

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

## CAPITULO I

**ARTICULO 1°. OBJETO.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por las empresas:

<u>ALCIDES AREVALO S.A</u>	<u>NIT. 891.400.005-6</u>
<u>ALCIA SUSPENSION S.A.</u>	<u>NIT. 816.005.154-9</u>
<u>ALCIA RODAMIENTOS S.A</u>	<u>NIT. 816.004.415-1</u>
<u>ALCIA S.A</u>	<u>NIT. 900.067.995-6</u>
<u>COLOMBIANA DE CAMPEROS S.A</u>	<u>NIT. 816.002.742-6</u>
<u>DISTRIBUIDORA GRANCOLOMBIA S.A</u>	<u>NIT. 891.407.964-6</u>
<u>TULIO HENAO S.A</u>	<u>NIT. 891.407.965-3</u>
<u>UNICAMPEROS S.A</u>	<u>NIT. 891.408.316-8</u>

con domicilio principal en la ciudad de **PEREIRA**, en la dirección **AVENIDA 30 DE AGOSTO No. 23-24**, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores de la sede de su domicilio principal y de sus sucursales, agencias y establecimientos de comercio, actualmente existentes o que se creen en un futuro. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPITULO II

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTICULO 2°. REQUISITOS.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la organización, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a). Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso. (Fotocopias)
- b). Certificado de antecedentes judiciales.
- c). Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d). Los profesionales en cualquier área acreditarán los respectivos títulos y/o tarjeta profesional.
- e). Certificado de los dos últimos empleadores y en su defecto del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- f). Certificado de dos personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

- g). Presentar y aprobar antes y en el transcurso del contrato, todas las pruebas de seguridad, que de conformidad con el objeto social de la empresa y demás autoridades competentes implementen para prevenir y controlar el terrorismo, tráfico ilegal de drogas, precursores químicos, armas, divisas, contrabando y demás actividades calificadas como ilícitas en nuestras normas penales y demás Tratados Internacionales firmados por Colombia.
- h). Dos fotografías fondo blanco recientes tamaño cédula.
- g) Reunir a juicio de la empresa las condiciones de instrucción, habilidad, actitud, y disciplina necesarias para el buen cumplimiento de sus obligaciones.
- h) Certificado pre – ocupacional expedido por el médico de la organización sobre las condiciones de salud del trabajador para su ingreso y los exámenes complementarios que este exija, lo anterior de acuerdo con el artículo 10 de la resolución 1016 del 89 del Ministerio del Trabajo. Los exámenes médicos clínicos y paraclínicos que se consideren necesarios, debidamente identificados, con referencia a la cedula de ciudadanía o a la tarjeta de identidad
- i) Aprobar examen y/o pruebas de ingreso según el cargo, cuando hubiere lugar a ello.
- j) Los trabajadores a quienes se les exija, por razón del cargo, deberán aportar copia del certificado de estudios de pre-grado, postgrado y demás.

**PARÁGRAFO:** El empleador podrá establecer en el Reglamento o exigir al aspirante, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan..." (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, (artículo 43, C. N. artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario 559 de 1991 art. 22), etc.

### **CAPITULO III**

#### **RELACIÓN DE APRENDIZAJE**

**Artículo 3°. Características de la relación de Aprendizaje.** La relación de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**Artículo 4°. Formalidades de la Relación de Aprendizaje.** La relación de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

**Artículo 5°. Edad Mínima para la Relación de Aprendizaje.** El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

**Artículo 6°. Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje.** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

**Artículo 7°. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.** La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador, así:

a) Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

b) Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

**Artículo 8°. Modalidades la Relación de Aprendizaje.** Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes, modalidades:

- a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semi - calificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.  
La formación que verse sobre ocupaciones semi - calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
- b) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA de acuerdo con el artículo 5º del Decreto 2838 de 1960.
- c) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.
- d) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del currículo de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.
- e) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular éste tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar.
- f) Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

**Artículo 9°. Prácticas y/o Programas que no constituyen la Relación de Aprendizaje.** No constituyen contratos de aprendizaje, las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título correspondiente

2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de Salud.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de la Protección Social.

**Artículo 10°. Terminación de la Relación de Aprendizaje.** Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo éste verificarla en cualquier momento.

**Artículo 11°. Incumplimiento de la Relación de aprendizaje por parte del Aprendiz.** El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la empresa patrocinadora no gestionarán una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

**Artículo 12°. Empresas obligadas a la vinculación de aprendices.** Las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeñen.

Las empresas industriales y comerciales del Estado y las de Economía mixta del orden nacional, departamental, distrital y municipal, estarán obligadas a la vinculación de aprendices en los términos de esta ley. Las demás entidades públicas no estarán sometidas a la cuota de aprendizaje, salvo en los casos que determine el Gobierno Nacional.

El empresario obligado a cumplir con la cuota de aprendizaje podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de la empresa, siempre y cuando estos no superen el 25% del total de aprendices.

Parágrafo. Empresas de menos de diez (10) trabajadores podrán voluntariamente tener un aprendiz de formación del SENA.

## **CUOTA DE APRENDICES**

**Artículo 13°. Regulación de la Cuota de Aprendices.** La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada, la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

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

los recursos de ley.

**Parágrafo 1°.** Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa, a la contratación de un trabajador aprendiz.

La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley, será determinada a partir de la vigencia del presente Decreto por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que le asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

En el evento que la cuota mínima de aprendices sea determinada por el empleador, el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del patrocinador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, la empresa patrocinadora deberá informar tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, en los meses de julio y diciembre de cada año. El incumplimiento de esta obligación acarreará la imposición de las sanciones previstas en la Ley 119 de 1994.

**Parágrafo 2°.** Los patrocinadores que cuenten con un número de trabajadores entre diez (10) Y quince (15) o menos de diez (10), podrán tener voluntariamente un (1) aprendiz de los alumnos que estén recibiendo o puedan llegar a recibir formación en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

**Parágrafo 3°.** Cuando el patrocinador tenga cobertura en dos o más ciudades o departamentos, la cuota de aprendices deberá ser distribuida, a criterio de aquél, según sus necesidades y haciendo énfasis en los fines sociales que encierra la ley. Esta distribución también deberá ser informada en el plazo y condiciones previstas en el inciso cuarto del presente artículo.

**Parágrafo 4°.** El patrocinador podrá aumentar la cuota de aprendices, sin exceder el doble de la misma, siempre y cuando, mantenga el número de empleados que venían vinculados y que sirvieron como base para el cálculo de su cuota mínima de aprendices, debiendo informar este incremento a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA donde funcione su domicilio principal.

**Artículo 14°. Monetización de la cuota de Aprendizaje.** Los obligados a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores podrán en su defecto cancelar al SENA una cuota mensual resultante de multiplicar el 5% del número total de trabajadores, excluyendo los trabajadores independientes o transitorios, por un salario mínimo legal vigente. En caso que la monetización sea parcial esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

Cuando el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA determine la cuota de aprendices que le corresponde a la empresa patrocinadora, ésta podrá optar por la monetización total o parcial, para lo cual, deberá informar su decisión a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA del domicilio principal donde funcione la empresa, dentro del término de ejecutoria del acto administrativo respectivo; de lo contrario, deberá hacer efectiva la vinculación de los aprendices de acuerdo con la regulación prevista para el efecto.

En los eventos en que el empleador determine la cuota mínima de aprendizaje y opte por monetizarla total o parcialmente, deberá informar tal decisión a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA del domicilio principal donde funcione la empresa, dentro del mes siguiente a la monetización de la cuota. Cuando el empleador, en cumplimiento del párrafo transitorio del artículo 11 del presente Decreto, opte por monetizar la cuota mínima de aprendices, total o parcialmente, deberá efectuar el primer pago, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la vigencia del presente Decreto.

Si con posterioridad a la monetización total o parcial de la cuota, el patrocinador se encuentra interesado en contratar aprendices, ya sea total o parcialmente conforme a la regulación de la cuota, estará obligado a informar por escrito a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA del domicilio principal de la empresa, con un (1) mes de antelación a la contratación de los mismos.

Si al vencimiento del término del contrato de aprendizaje, el patrocinador decide monetizar la cuota mínima determinada, deberá informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA con un (1) mes de antelación a la terminación de la relación de aprendizaje.

En el evento de que el patrocinador opte por la monetización parcial, deberá proceder en forma inmediata a la contratación de la cuota de aprendizaje que no es objeto de monetización.

**Parágrafo.** En ningún caso el cambio de decisión por parte del patrocinador conllevará el no pago de la cuota de monetización o interrupción en la contratación de aprendices frente al cumplimiento de las obligaciones.

**Artículo 15°. Pago de la monetización de la cuota de Aprendizaje.** La cancelación del valor mensual por concepto de monetización de la cuota de aprendizaje deberá realizarse dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes a través de los mecanismos de recaudo establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

De los recursos recaudados por concepto de la monetización de la cuota de aprendizaje, el ochenta por ciento (80%) deberá ser consignado en la cuenta especial del Fondo Emprender -FE Y el veinte por ciento (20%) en la cuenta de "Apoyos de sostenimiento" del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA. Los intereses moratorios y las multas impuestas por el incumplimiento de la cuota de aprendizaje, deberán girarse en la misma proporción a las cuentas mencionadas.

**Artículo 16°. Incumplimiento de la cuota de aprendizaje o monetización.** El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA impondrá multas mensuales hasta por un salario mínimo mensual legal vigente, conforme a lo establecido en el artículo 13 numeral 13 de la Ley 119 de 1994, cuando el empleador incumpla con la vinculación o monetización de la cuota mínima de aprendices, de conformidad con lo previsto en el presente Decreto.

El incumplimiento en el pago de la cuota mensual dentro del término señalado en el artículo 130 del presente Decreto, cuando el patrocinador haya optado por la monetización total o parcial de la cuota de aprendices, dará lugar al pago de intereses moratorias diarios, conforme la tasa máxima prevista por la Superintendencia Bancaria, los cuales deberán liquidarse hasta la fecha en que se realice el pago correspondiente.

**Parágrafo.** La cancelación de la multa no exime al patrocinador del pago del valor equivalente a la monetización por cada una de las cuotas dejadas de cumplir.

**Artículo 17°. Selección de aprendices.** La empresa obligada a la vinculación de aprendices, será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de esta relación de aprendizaje así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semi-calificada así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u

ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficios semi-calificados, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 del Sisbén.

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

**Parágrafo.** Las empresas no podrán contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.

**Artículo 18°. Listado de oficios materia de la Relación de aprendizaje.** Podrán ser objeto de la relación de aprendizaje en cualquiera de sus modalidades, todos los oficios u ocupaciones que requieran de capacitación académica integral y completa para su ejercicio y se encuentren reconocidos como propios de formación educativa técnica- profesional, tecnológica o profesional universitaria titulada, de conformidad con los parámetros generales establecidos por las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que las sustituyan, modifiquen, adicionen, reglamenten o regulen de manera específica estas materias.

El SENA publicará periódicamente el listado de oficios y especialidades por región respecto de los cuales ofrece programas de formación profesional integral, sin perjuicio de que puedan ser objeto de esta relación de aprendizaje los oficios u ocupaciones que requiriendo de capacitación de conformidad con el inciso primero de este artículo, no cuenten con programas y cursos de formación impartidos por esta institución.

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

**Artículo 19°. Entidades de formación.** La formación profesional y metódica de aprendices podrá ser impartido por las siguientes entidades:

1. Servicio nacional de aprendizaje SENA.
2. Instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado. Se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad.
3. Directamente por las empresas que cumplan con las condiciones de capacitación señaladas en el artículo 41 de la Ley 789/02.
4. Las demás que sean objeto de reglamentación por parte del Consejo Directivo del SENA.

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

**Artículo 20°. Reconocimiento para efectos de la formación profesional impartida directamente por la empresa.** Las empresas que deseen impartir directamente la formación educativa a sus aprendices requerirán de autorización del SENA para dictar los respectivos cursos, para lo cual deberán cumplir las siguientes condiciones.

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



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

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

**Parágrafo 1º.** Las empresas cuyos cursos sean autorizados por el SENA, deberán encontrarse a paz y salvo con la entidad de seguridad social, ICBF, SENA y Cajas de Compensación, por todo concepto y mantener esta condición durante todo el tiempo de la autorización.

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

**Parágrafo 3º.** Las empresas que reciban autorización por parte del SENA para impartir la formación educativa, solicitarán el reembolso económico del costo de la formación, cuyo monto será definido por el SENA tomando en consideración los costos equivalentes en que incurre el SENA en cursos de formación similares. En ningún caso el monto reembolsable al año por empresa podrá superar el 50% del valor de los aportes parafiscales al SENA de la respectiva empresa.

**Artículo 21º. Distribución y alternancia de tiempo entre la etapa lectiva y productiva.** La empresa y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. Para los técnicos o Tecnólogos será de un año.

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

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

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

## **CAPITULO IV**

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 22º. OBJETO.-** La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T).

**ARTICULO 23º. FORMALIDAD.-** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T).

**ARTICULO 24°. DURACION.**-El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 25°. EFECTO JURIDICO.**- Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

## **CAPITULO V**

### **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 26°. DEFINICION.**- Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6° C.S.T.).

## **CAPITULO VI**

### **HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 27°. JORNADAS Y HORARIOS.** La jornada ordinaria de trabajo será de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) semanales, con las excepciones legales. El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente:

**a) Para los asesores de venta externos:**

Los vendedores no estarán sujetos a horario o jornada de trabajo toda vez que su labor o gestión es de resultado y se desarrolla fuera de las instalaciones de la empresa, y porque han sido contratados para poner al servicio del empleador, su capacidad para vender, por lo tanto el empleador es indiferente que el vendedor externo realice su gestión a tal o cual hora y sus ingresos están sujetos a las tablas de comisiones únicamente.

**b) Para los empleados en actividades administrativas de la empresa, personal asistencial, operativo de mantenimiento, servicios generales y auxiliares de bodega y asesores de venta de planta (Call center):**

**DIAS LABORALES:** De lunes a sábado.

De lunes a viernes en jornadas de 08 horas y 45 minutos diarios; y los sábados en una jornada de 04 horas diarias, para un total de 47,5 horas semanales, así:

#### **LUNES A VIERNES**

**Jornada de la mañana:** Desde las 07:45 AM hasta las 12:00 M (04 horas y 15 minutos)

**Jornada de la tarde:** Desde las 02:00 PM hasta las 06:30 PM (04 horas y 30 minutos)

### **SABADOS**

Desde las 08:00 AM hasta las 12:00 M (04 horas)

#### **c) Para los empleados en actividades de seguridad (escoltas):**

**DIAS LABORALES:** La jornada de trabajo se realiza por turnos de la siguiente forma: De Domingo a domingo con día de descanso.

#### **Turnos de día:**

Desde las 07:00 a.m. hasta las 03:00 p.m. (8 horas) Con veinte (20) minutos para refrigerio y cuarenta (40) minutos para el almuerzo.

Desde las 03:00 p.m. hasta las 11:00 p.m. (8 horas) Con cuarenta (40) minutos para alimentación y veinte (20) minutos para el refrigerio.

#### **Turno de la noche:**

Desde las 11:00 p.m. hasta las 07:00 a.m. (8 horas) Con veinte (20) minutos para el refrigerio.

**PARÁGRAFO 1º:** Dentro de la jornada laboral no se computarán los siguientes descansos:

- Un lapso de 20 minutos a las diez (10) a.m. y 20 minutos a las nueve (09) p.m. destinado para tomar el refrigerio; y
- Cuarenta (40) minutos destinados para el almuerzo a las doce y treinta del medio día (12:30 m). y cuarenta minutos destinados para la comida a las seis y treinta (06:30 pm).

**PARÁGRAFO 2º.** No obstante lo anterior, la hora de ingreso y salida podrá ser modificado por la empresa de conformidad con sus necesidades, en todo caso respetando la jornada máxima y demás disposiciones legales.

**PARAGRAFO 3º.** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50), trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

**PARAGRAFO 4º. JORNADA ESPECIAL DE SEIS HORAS DIARIAS TREINTA Y SEIS A LA SEMANA y JORNADA FLEXIBLE.** (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) e incluyó el literal d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

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

**PARAGRAFO 5°.** El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20 literal c Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO 6°.** La empresa podrá modificar los anteriores turnos de trabajo.

## **CAPITULO VII**

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

#### **ARTICULO 28°. Trabajo Ordinario y nocturno.**

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (22:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (22:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTICULO 29°. TRABAJO EXTRA O SUPLEMENTARIO.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (art. 159, C.S.T.).

**ARTICULO 30°. LIMITE.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste (art. 1 Decreto 13 de 1967).

**ARTICULO 31°. RECARGOS.** Tasas y liquidación de recargos.

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

**PARAGRAFO. TURNO ESPECIAL DE TRABAJO NOCTURNO.** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 32°. AUTORIZACION ESCRITA.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 30 de este Reglamento.

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

**PARAGRAFO 2°. DESCANSO COMPENSATORIO EN DIA SABADO** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

## **CAPITULO VIII**

### **DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 33°.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**PARAGRAFO.** 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 (art. 26 numeral 5o Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 34°. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas a lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (art. 185 C.S.T.).

**ARTICULO 35°. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario y habitual cuando labora tres o más domingos.

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

**ARTICULO 36°. TRASLADO DEL DOMINICAL.** 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.

**ARTICULO 37°. DURACION.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 33 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990.

**ARTICULO 38°. COMPENSACION.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (art. 178 C.S.T.).

## **CAPITULO IX**

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 39°. DURACION.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 40°. EPOCA.** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

**ARTICULO 41°. INTERRUPCION.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTICULO 42°. COMPENSACION.** El EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR pueden acordar compensar en dinero hasta la mitad de las vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Ley 1429/10.).

**ARTICULO 43°. DISFRUTE DE LAS VACACIONES.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTICULO 44°. SALARIO.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

**ARTICULO 45°. REGISTRO DE VACACIONES.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo quinto).

**PARAGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (art. 3, parágrafo Ley 50 de 1990).

## **CAPITULO X**

### **PERMISOS**

**ARTICULO 46°. PERMISOS.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa. (Numeral 6 art. 57 C.S.T.).

## CAPITULO XI

### **SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

**ARTICULO 47° FORMA Y ESTIPULACION.** Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, 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, extras legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.  
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes parafiscales se efectuaran sobre la base del setenta por ciento (70%) de dicho salario.
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).
5. Cuando se trate de trabajos por equipos, que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con sus trabajadores salarios uniformes, siempre que estos salarios comparados con los de las actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

**ARTICULO 48°. Sueldo y jornal.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por período mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 49°. Lugar y período de pago.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (artículo 138, numeral primero, C.S.T.). Los pagos se efectuaran en forma catorcenal.

**ARTICULO 50°. FORMA.** El salario se pagará al trabajador directamente o por consignación en cuenta de éste o a la persona que él autorice por escrito así:

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



**PARAGRAFO PRIMERO.** Por motivos de seguridad y defensa de sus intereses y los del trabajador, la empresa podrá, cuando así lo estime necesario, efectuar los pagos en cheques o realizar consignaciones en bancos pre-establecidos de común acuerdo con el trabajador.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** EL empleador está facultado por ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecten los mínimos derechos establecidos por la ley

**PARAGRAFO TERCERO.** De conformidad con el artículo 15 de la Ley 50/90, no constituyen salario los pagos que recibe el trabajador de manera ocasional y por mera liberalidad, tales como: primas, bonificaciones, premios, bonos por productividad, compensaciones, gratificaciones, gastos de representación, viáticos, viáticos accidentales, medios de transporte, elementos de trabajo, prestaciones sociales, calzado y vestido de labor. Tampoco los beneficios y auxilios habituales u ocasionales tales como la alimentación, habitación o vestido y las primas extralegales de vacaciones, de servicios o de navidad.

## **CAPITULO XII**

### **SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN LA MAYOR HIGIENE, REGURALIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTICULO 51°. OBLIGACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecución del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 52°. SERVICIOS MEDICOS** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S., A.R.L., o a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 53°. INFORMACION DE ESTADO DE SALUD.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

**ARTICULO 54°. OBLIGACION DE REALIZAR EXAMENES Y TRATAMIENTOS.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTICULO 55°. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

**PARAGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del MINISTERIO DEL TRABAJO, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTICULO 56°. MEDIDAS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTICULO 57°. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE NO MORTAL** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTICULO 58°. ESTADISTICA DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El MINISTERIO DEL TRABAJO, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Art. 61 Decreto 1295 de 1994).

**ARTICULO 59°. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE RIESGOS LABORALES.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

### **CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 60°. DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a). Respeto y subordinación a los superiores.
- b). Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c). Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de Trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

- d). Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e). Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f). Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g). Ser verídico en todo caso.
- h). Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i). Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas, elementos o instrumentos de trabajo.
- j). Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o abandonar el sitio de trabajo.
- k). Ser leal a sus superiores y representantes de la empresa.
- l). Guardar respeto a los clientes de la empresa.
- m). Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a la empresa.
- n). Atender las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc, relacionados con el servicio.
- o). Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas y trabajadores que presten servicios tales como celaduría, aseo, cafetería, mantenimiento, etc.
- p). Acatar en todo las prescripciones de seguridad e higiene contenidas en la ley o los Reglamentos y evitar a toda costa la producción de riesgos que afecten en la salud.
- q). Utilizar las herramientas y demás útiles suministrados por el empleador en las actividades propias del trabajo.
- r). Coadyuvar en la preservación de los bienes de la empresa y, para tal efecto, sugerir honradamente los cambios y mejoras que deban, a su juicio, hacerse.
- s). Participar activamente en las actividades tendientes a mejorar los aspectos de seguridad e higiene del trabajo, velar por la conservación de la vida y salud propias y de la de los demás trabajadores así como por la de los terceros usuarios de la empresa.
- t). Velar por la debida conservación de los bienes de la empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta de almacenamiento o indebido almacenamiento. Así mismo avisar al empleador en caso de deterioro de las herramientas y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
- u). Utilizar el correo electrónico, el Internet, las claves de acceso al sistema, el software de la empresa y demás herramientas de trabajo en forma racional y objetiva, únicamente para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus labores.
- v). Dar aviso oportuno, al empleador o a su Jefe Inmediato, de la comisión de hechos violatorios de este reglamento o del de higiene y seguridad de la empresa y a las autoridades de cualquier delito cometido en la empresa.

**PARAGRAFO.** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, parágrafo C.S.T.).

## **CAPITULO XIV ORDEN JERARQUICO**

**ARTICULO 61°. ORDEN JERERQUICO DE LA EMPRESA.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, son los siguientes:

Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

### **En la empresa en general:**

- a. Presidente
- b. Gerente General o Represente Legal
- c. Asistente de Presidencia
- d. Gerente Comercial
- e. Tesorería
- f. Recursos Humanos
- g. Jefe de Seguridad
- h. Jefe de Importaciones
- i. Jefe de Bodega

**PARARAF0:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, en coordinación con la directora de Recursos Humanos, los siguientes:

Presidente

Gerente General o Representante Legal

Gerente Comercial

**CAPITULO XV**  
**LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES**  
**Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTICULO 62°. PROHIBICION DE EMPLEO A LOS MENORES DE EDAD Y MUJERES.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres, sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni, en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del art. 242 del C. S. T.).

**ARTICULO 63°. PROHIBICION DE TRABAJOS PARA LOS MENORES DE EDAD.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos o temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuestos a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquina esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del MINISTERIO DE TRABAJO.

**PARAGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Arts 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989).

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

## **CAPITULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 64°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 46 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 considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 C.S.T.).
15. Consignar en los Fondos de cesantías el valor de las cesantías consolidadas a treinta y uno (31) de diciembre de cada año, de aquellos trabajadores vinculados a la empresa con posterioridad al primero de enero de 1.991 y las de aquellos trabajadores que habiéndose vinculado con anterioridad, voluntariamente se acojan al régimen de liquidación anual de cesantías previsto en la ley 50/90.
16. No emplear trabajadores por la fuerza o de forma involuntaria.
17. No contratar menores de dieciocho (18) años.
18. Proveer un ambiente de trabajo libre de acoso, abuso sexual o castigo corporal.
19. No discriminar por características o creencias personales.
20. Proveer un ambiente de trabajo seguro que no perjudique la salud de los trabajadores.
21. Cumplir las leyes ambientales, reglas y estándares aplicables a la operación de la planta.
22. Cumplir todas las leyes de aduana, mantener prácticas para prevenir el embarque ilegal de productos.
23. Trabajar en conjunto con las autoridades aduaneras y agencias anti-drogas para evitar el embarque de drogas.
24. La empresa no tiene prácticas de discriminación ni por raza, orientación sexual, credo, edad.

**ARTICULO 65°. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes y usar la tecnología, software, máquinas, herramientas, útiles y elementos de trabajo, sólo en beneficio de la empresa y por razones del mismo.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales y usar la dotación y los elementos de protección entregados por la empresa en la realización de todo trabajo o actividad; así mismo, utilizar para las labores diarias las herramientas y uniformes adecuados para cada labor.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.). Igualmente deberá informar cualquier cambio de estado civil, fallecimiento de hijos, esposo(a) o padres, nacimiento de hijos y, en general, toda la información correspondiente a su hoja de vida.
9. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general, con respeto y cortesía y prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente, en el lugar y condiciones de trabajo acordadas.
10. Ejercitar por si mismo las labores o tareas asignadas, conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña y realizarlas observando el mayor cuidado para que sus operaciones no se traduzcan en actos inseguros, que puedan ocasionarle perjuicios a si mismo o a sus compañeros de trabajo, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza y correcta presentación del mismo y del sitio de su trabajo e impedir el desperdicio de materiales y procurar el mejor rendimiento en el desempeño de sus labores, velar por el buen estado de las herramientas dándoles el uso adecuado y práctico para el cual están destinadas y evitar la pérdida o el deterioro de las mismas.
11. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc., que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas o vehículos de la empresa, por leves que estos sean, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.
12. Someterse a las requisas y registros indicados por la empresa.
13. Asistir puntualmente al trabajo, a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la empresa, o cualquier otra entidad, cuando se haya seleccionado como participante dentro o fuera de sus dependencias y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupo, organizados y convocados por la empresa, según el horario asignado, observando en todo momento la disciplina y seriedad del caso.
14. Registrar en la empresa los cambios que ocurran en la relación con su cónyuge y toda aquella información personal que la empresa necesite mantener actualizada.
15. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su superior inmediato.
16. Consignar a más tardar al día siguiente los dineros y valores recaudados.
17. Registrar las horas de ingreso y salida de la empresa así como las que correspondan a los permisos concedidos durante las horas de trabajo y presentarse a laborar con el uniforme y dotación asignada por la empresa y cuidar de él.
18. En caso de que la empresa por una equivocación entregue o consigne al empleado una suma mayor de dinero a la que legalmente se le este adeudando, o que no le corresponda, éste se obliga a no disponer de ella y a proceder en forma inmediata a su reintegro a la empresa dando aviso de dicha circunstancia.
19. Laborar horas extras cuando así lo indique la empresa, de conformidad con la ley.
20. Revisar en forma estricta a toda persona, vehículo, montacargas, contenedor, paquetes, documentos, etc., cuantas veces ingresen o salgan de las instalaciones de la empresa e informar inmediatamente al superior jerárquico, dejando consignado por escrito, cualquier irregularidad o hecho sospechoso que se note.
21. Observar estrictamente los conductos regulares señalados por la empresa, los procedimientos de



administración de personal y someterse a los controles indicados por la empresa, en las condiciones de tiempo, modo y lugar que esta señale con cualquier fin.

22. Observar cuidadosamente las instrucciones de tránsito, y las instrucciones ordenadas por la empresa, cuando ésta le confíe el manejo de vehículos.
23. Hacer uso únicamente de los programas de computador autorizados por la empresa y dar al internet un uso racional, exclusivo y necesario en sus actividades, siendo objetivo con sus funciones, buscando siempre el mejoramiento y beneficio de la empresa. Usar el correo electrónico de la empresa únicamente para el cumplimiento del objeto de su trabajo o de los objetivos de la empresa.
24. Poner a disposición de la empresa en forma inmediata, la información relacionada con claves o códigos de acceso a computador, cuando haya sido autorizado para ello.
25. Colaborar en forma inmediata con las autoridades cuando estas requieran su concurso.
26. Portar el carnet de identificación suministrado por la empresa, permanentemente y en sitio visible y presentarlo en todas las ocasiones que le sea solicitado o para entrar o salir de las dependencias de la empresa.
27. Denunciar en forma inmediata ante las autoridades competentes e informar a la empresa sobre la pérdida o extravío del carnet.
28. Presentar y aprobar las pruebas de seguridad que en cualquier momento ordenen la empresa o autoridades competentes.
29. Mantener actualizada la licencia de conducción.
30. Acogerse a las políticas de la empresa relacionadas con el direccionamiento estratégico de la misma, observando el cumplimiento de su misión, visión, principios, mandatos y políticas que lo componen, como guía para actuar y mejorar la labor y el compromiso con los clientes internos y externos.
31. Evitar el embargo de sus salarios y los hechos que puedan conducir a ellos o a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la empresa por la conducta o el incumplimiento del trabajador.
32. Evitar situaciones personales o conflictivas, dentro o fuera de la empresa, con sus compañeros de trabajo o con terceros o contratistas que puedan poner en riesgo la integridad de la empresa y las relaciones con sus trabajadores o terceros.
33. Colaborar y participar activamente en los programas de prevención de accidentes y enfermedades profesionales, programadas por la empresa o con autorización de ésta y observar las medidas sanitarias y de salubridad que prescriben las autoridades de salud o que le ordene la empresa.
34. Asistir obligatoriamente a las actividades de entrenamiento y práctica de la brigada de emergencia.
35. Abstenerse de operar máquinas, equipos o herramientas que no le hayan sido asignadas para el desempeño de su labor y no permitir que el personal no autorizado maneje dichos equipos. Igualmente, deberá vigilar cuidadosamente el comportamiento de la maquinaria y equipo a su cargo y comunicar inmediata y oportunamente a su Jefe Inmediato, cualquier riesgo peligro o avería para que se proceda a corregirlo.
36. Los trabajadores que operen máquinas o equipos con partes móviles no usarán ropa suelta, anillos, argollas, cinturones, pulseras o elementos similares.
37. Revisar las herramientas o equipos antes de comenzar cada trabajo y utilizar todos los elementos de protección determinados por salud ocupacional.
38. Reunir y presentar los documentos exigidos por Colpensiones o la A.F.P., para el trámite de la pensión de vejez.
39. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordene.
40. Estar debidamente dispuesto con su respectivo uniforme en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno, Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
41. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, os productos, elementos, Etc. Para evitar su pérdida o deterioro.
42. Avisar al empleador o a sus representantes de cualquier desperfecto en los útiles de trabajo que pudiese llegar a poner en riesgo la salud, la integridad física, para que la herramienta o equipos sean reparados o dados de baja y reemplazarlo por otros que garantice su funcionalidad y evite los riesgos antes

mencionados.

43. Suministrar la documentación requerida con destino a la EPS. y a la Caja de Compensación Familiar con el fin de que puedan beneficiarse de las prestaciones sociales otorgadas por estas entidades.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Responsabilidad personal de mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la empresa, en consecuencia, están obligados a cumplir, además de los puntos anteriores, con los siguientes:

- a. Guardar especial lealtad y fidelidad para con la empresa.
- b. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad y cantidad exigida por las normas de la empresa.
- c. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajador y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
- d. Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
- e. Prestar plena colaboración a la empresa.
- f. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
- g. Realizar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se establece expresamente que la violación o el incumplimiento, total o parcial, de cualquiera de las anteriores obligaciones del trabajador, que se califican como graves, constituye justa causa para dar por terminado su contrato de trabajo.

## **CAPITULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 66°. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por la ley.
3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
4. El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

5. En cuanto a la cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del trabajo.
6. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
7. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
8. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
9. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
10. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
11. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
12. 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 adoptar el sistema de "Lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
13. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
14. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
15. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

**ARTICULO 67°. PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.** Se prohíbe a los trabajadores en general:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes. El solo hecho de ser sorprendido el trabajador portando o ingiriendo bebidas alcohólicas o sustancias que puedan alterar el estado psico-somático del trabajador como estupefacientes, hipnóticos, psicodisplépticos, etc, aún por la primera vez, sea que la tenencia porte o consumo ocurra en el lugar del trabajo o en horas de trabajo. En el caso de que el trabajador deba portar o consumir alguna de estas sustancias por prescripción médica, deberá notificarlo anticipadamente al empleador o a su superior jerárquico aportando copia de la prescripción o formulación médica correspondiente. Esta falta grave se considera gravísima en aquellos trabajadores que deban operar maquinarias rodantes, o que puedan producir atrapamiento.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.) como también las marcas, emblemas o patentes suministradas por el empleador en objetivos distintos de los previstos en el contrato de trabajo.
9. Fumar o permitir fumar en el sitio de trabajo, en lugares como depósitos, los puntos de venta y demás lugares donde este expresamente prohibido por la empresa.
10. Dormir en horas de trabajo.
11. Sobre facturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes como también aceptar o solicitar créditos, dinero o dádivas a los clientes de la empresa a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes tramiten ante la misma.
12. Ejecutar u omitir cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, clientes, equipos o bienes de la empresa.
13. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización de su jefe inmediato o llegar con retardo en las horas de entrada en la mañana, tarde o en el turno asignado.
14. Ocuparse en cosas distintas de sus labores, durante las horas de trabajo, tales como juegos de mano y juegos de dinero, burlas o en cualquier otra forma, lecturas o conversaciones diferentes a las del trabajo asignado y que puedan afectar el normal funcionamiento y el ritmo de trabajo.
15. Promover discordias entre los compañeros de trabajo, incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.
16. Discutir sobre política, religión u otras materias ajenas al trabajo o perseguir a sus compañeros por estas mismas circunstancias o intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo en la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales o intempestivas o de alguna manera, sean contrarias a las disposiciones de la Ley o de este reglamento.
17. Retirar archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita del superior jerárquico.
18. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
19. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen

trastornos en sus actividades.

20. Timbrar las tarjetas o firmar los registros de control de asistencia al trabajo a otro compañero o dejar de timbrar o firmar la suya propia.
21. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.
22. Manejar u operar vehículos, montacargas, equipos o máquinas que no se les hayan asignado o sin la debida autorización del jefe inmediato.
23. Mantener dentro de la empresa, en cualquier forma o cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.
24. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas u objetos ajenos a ella, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
25. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la compañía.
26. Parar el trabajo so pretexto de ingerir alimentos.
27. Realizar llamadas telefónicas personales, locales o larga distancia por más de tres minutos, y utilizar el Internet para actividades personales, sin autorización previa del jefe inmediato, a menos que sea urgente.
28. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, escribir en las paredes y mantener sucios y desordenados los lockers y demás sitios de descanso.
29. No acatar las órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones den los celadores de la empresa.
30. Tomar medicinas o instrumentos médicos del dispensario o de los botiquines sin causa justificada.
31. Entrar o salir de las instalaciones de la empresa por sitios diferentes a los asignados para tal fin.
32. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones de la empresa y negarse a revelar o mostrar su contenido.
33. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin mostrar su contenido.
34. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por esta, vehículos de propiedad de la misma, sin la autorización correspondiente.
35. Mover contenedores, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, sin autorización expresa para ello.
36. Transitar o permitir el tránsito de personas, vehículos, montacargas etc, desconociendo las medidas de seguridad establecidas por la empresa.
37. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa o permitir que extraños ingresen a ella por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo

38. Prestar servicios a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con la empresa.
39. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas distintos de computador a los autorizados y utilizados por la empresa. Igualmente se prohíbe falsificar o reproducir documentos contables, facturas o cualquier papelería de control de la empresa.
40. Crear claves o códigos de acceso a los computadores, sin autorización previa escrita de su jefe inmediato. Suministrar a extraños, sin autorización de la empresa datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimiento de la empresa. Igualmente es prohibido divulgar o dar a conocer los secretos técnicos o comerciales que tenga el trabajador en razón al desarrollo del contrato. No explotar ni comercializar programas de computación o software, o trabajos realizados dentro de la empresa, lo que gozan de absoluta reserva.
41. Permitir la permanencia de personas extrañas o ajenas a la empresa en el sitio de trabajo y permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas de las labores, sin permiso u orden de su jefe inmediato.
42. Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello o usar sin consentimiento de sus compañeros prendas de vestir o dotación ajena.
43. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, habitación, rutas, horarios, movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos etc, de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de los mismos.
44. Permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas a las labores, sin permiso u orden de su jefe inmediato.
45. Acosar sexualmente a cualquier persona en las instalaciones de la empresa o en horario de trabajo, sin importar el grado jerárquico, las funciones o el sexo.
46. Emplear para cualquier efecto, el carné interno de otro trabajador.
47. Presentar o proponer para las liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o que no ejecute para tal fin.
48. Permitir el embargo de su salario por incumplimiento del pago de sus obligaciones civiles, una vez decretado el embargo el trabajador debe cancelarlo en el término de treinta días.
49. Escribir y publicar frases mal intencionadas, insultos que conciernan a compañeros, jefes o a la empresa.
50. Presentarse al trabajo indecorosamente vestido de manera que ofenda el pudor de sus compañeros de trabajo o de cualquier persona.
51. No dar aviso sobre la ocurrencia de accidentes de trabajo sea que el accidente ocurra al mismo trabajador o a sus compañeros de trabajo, igualmente no informar a la empresa con la mayor prontitud posible sobre incapacidades otorgadas por los médicos de la E.P.S. o A.R.P., salvo que por la naturaleza de la lesión o enfermedad el trabajador esté inconsciente o impedido para desplazarse.

52. Todo trabajador está en la obligación de prestar ayuda a sus compañeros lesionados o enfermos y es falta grave no hacerlo y demorar la prestación de la ayuda requerida así como no elaborar el reporte correspondiente para la entidad de seguridad social que deba conocer del accidente de trabajo.
53. No tener al día los inventarios de productos farmacéuticos controlados o venta restringida cuando se está encargado de esta función.
54. trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
55. vender o distribuir en cualquier forma, mercancías, loterías, chance, jugar dinero, ventas por catálogo, toda clase de revistas o artículos de catálogo u otros objetos en las instalaciones de la empresa.
56. desobedecer o dilatar injustificadamente el cumplimiento de las órdenes del empleador o de sus representantes.
57. realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.
58. limpiar, engrasar o reparar maquinas o equipos que se encuentren en movimiento o que no le fueron asignados.
59. demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
60. impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y salida de la empresa.
61. En caso de que ocupe viviendas de la empresa, no podrá autorizar que en ellas habite o pernocten personas distintas a las autorizadas por la misma.
62. Incitar a otros trabajadores a que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
63. Negarse a mostrar o entregar el carne o el documento de identificación cuando se le requiera, utilizar el de otra persona y realizarle enmendaduras.
64. Mantener en el sitio de trabajo y las maquinas o herramientas que tenga asignadas, sucias o desordenadas.
65. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en el en idénticas condiciones.
66. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
67. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que no desmejoren las condiciones de trabajo ni afecten su dignidad.
68. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún riesgo.
69. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno sin dar aviso al superior.
70. Marcar dos veces el reloj.
71. el uso de accesorios como anillos, cadenas largas y pulseras para el personal de la planta de producción.
72. descartar los programas suplementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o ARL.
73. admitir, tolerar o encubrir el ingreso de vendedores de loterías, apuestas mutuas o cualquier clase de juegos más.
74. omitir dar información a sus superiores sobre hechos de los cuales tenga conocimiento o hacerlo con retardo o falta de veracidad, que puedan causarle perjuicio a la empresa o sean constitutivos de faltas o irregularidades contra la disciplina o el servicio o las labores.
75. contratar en nombre de la empresa y para prestarle sus servicios a esta, al cónyuge, hijo (a), hermano (a), tío (a), sobrino (a), primo (a), cuñado (a).
76. abrir y/o la correspondencia destinada a la empresa cuando su función no tenga que ver con la recepción de la correspondencia.
77. cualquier otra acción u omisión que resulten de la naturaleza del contrato, de sus cláusulas, de las leyes, de los reglamentos del empleador o de las características del servicio.
78. hacer transacciones privadas de negocios, durante horas de trabajo o usar su posición en la empresa para beneficio personal que pueda perjudicar la misma.
79. el dañar o maltratar la propiedad de la empresa, de los bienes o de los otros trabajadores.

80. la indisciplina, insubordinación, la falta de obediencia para con sus superiores de palabra o de obra, y las reiteradas desavenencias con sus compañeros.
81. alterar los precios de los productos que expande o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.
82. el ingreso de entradas y salidas que no sean previstas.
83. el ingresar a la empresa en horas o días no establecidos en su horario normal de trabajo sin debida autorización previa escrita de sus respectivos superiores.
84. retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento o información de la empresa sin autorización expresa o escrita para ello.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Prohibiciones personales de los mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Este personal tiene como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos en la ley y por la empresa; en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda especialmente prohibido para estos lo siguiente:

- a. No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes.
- b. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
- c. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.
- d. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
- e. Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa
- f. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
- g. El mal trato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del trabajador.
- h. Discriminar a cualquier trabajador o persona por razones de sexo, políticas, religiosas, civiles etc.
- i. Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo.
- j. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.



### **PARAGRAFO TERCERO: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LOS ADMINISTRADORES O SUPERVISORES EN GENERAL.**

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para los Jefes de Departamentos o Sección y Supervisores las siguientes.

1. Las de obediencia y especial fidelidad con la Empresa.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la empresa y en la calidad y cantidad por ella exigidas.
3. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto a sus órdenes.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el desarrollo de sus funciones.
5. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes de los diversos niveles y directivos de la misma.
6. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal.
7. Dar ejemplo de su propia conducta.
8. Asistir cumplidamente a las conferencias, cursos, seminarios o capacitaciones que la Empresa programe y velar por la seguridad del personal a su cargo.
9. La demás que se deducen del carácter que todo Administrador o Supervisor tiene como empleado de dirección y de especial confianza dentro de la Empresa.

**PARAGRAFO CUARTO:** La violación o el incumplimiento, total o parcial, de alguna de las prohibiciones establecidas, se califica como grave y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

## **CAPITULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 68°. IMPOSICION DE FALTAS.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C. S. T.). Las sanciones serán: Multas, Amonestaciones verbales o escritas, Llamados de atención y suspensiones.

**ARTICULO 69°. FALTAS LEVES Y SANCIONES.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a). El retardo hasta de cinco minutos (5) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b). La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c). La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

d). La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

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

**ARTICULO 70º. FALTAS GRAVES.** Constituye falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, cuando ocurra sin justificación así sea por primera vez, las siguientes:

a). El retardo de hasta de cinco minutos (5) en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez.

b). La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

c). La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.

d). Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

e). Faltar sin excusa suficiente, por 3 días consecutivos.

f). Conducir vehículos de la empresa en estado de embriaguez.

g). emplear dineros de la empresa en destinos diferentes al expresamente autorizado por el empleador o sus representantes.

h). En el caso de los cobradores, dejar atrasar permanentemente la cartera a su cargo.

i). Para los vendedores en especial:

- 1- Producir en un mes cualquiera del año, ventas globales, por las cuales la comisión generada este por debajo del salario mínimo legal vigente.
- 2- Presentar como suyas, ventas efectuadas por otro empleado.
- 3- Permitir que ventas o ventas realizadas personalmente por el empleado, sean presentadas a nombre de otro empleado.
- 4- De acuerdo a la vinculación contractual realizada, facturar mensualmente volúmenes de venta inferiores a los establecidos en las circulares y demás reglamentaciones que al respecto expida y aplique la empresa, según documentos debidamente suscritos entre la empresa y el trabajador.

j). Para los trabajadores en la planta de la fabrica

- 1- Negarse, aunque sea por primera vez, a usar los elementos de protección necesarios para la manipulación de maquinas o para efectuar sus labores dentro de la planta

2- No observar las normas sobre seguridad industrial, aun por primera vez.

**ARTICULO 71º COMPROBACION DE LAS FALTAS.** Una falta se considerará comprobada:

1. Por confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
2. Por declaración fidedigna de personas distintas del trabajador, ya sean extrañas o dependientes de la empresa.

**ARTÍCULO 72: ABANDONO DEL CARGO.** El trabajador que no se presenta a su sitio de trabajo por más de dos días, sin previo aviso se presume que ha abandonado el puesto o cargo, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

**ARTICULO 73º. JUSTA CAUSA PARA TERMINAR LA RELACION LABORAL.** Las causales que constituyen justa causa para que el empleador o el trabajador puedan poner término en forma unilateral al contrato de trabajo, según el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, son:

**POR PARTE DEL EMPLEADOR:**

1. Haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para obtener 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 directivo 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, los miembros de su familia, de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente en los edificios, obras, maquinarias, 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 o durante el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S. del T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas del trabajo, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto, (o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato de trabajo).
8. El que el trabajador de a conocer los secretos técnicos o comerciales o de 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.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones contractuales y 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 de la empresa 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 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 causal no podrá hacerse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de pagar las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de (a enfermedad.
16. De conformidad con el literal b) del artículo 91 del decreto 1295 de 1994. Para el afiliado o trabajador. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que se hayan comunicado por escrito, bajo facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa.

En los casos de los numerales nueve a quince de este artículo, para la terminación del contrato de trabajo el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días de su voluntad de poner fin al contrato de trabajo.

**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 inferido por el empleador contra el trabajador o contra los miembros de su familia dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a incurrir en 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 de trabajo y que pongan 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 contractuales 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 contrató, salvo las facultades previstas en el literal B del artículo 1° de la Ley 50 de 1990 y con las limitaciones expresadas en la misma norma.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador de acuerdo con los artículos 57 y 59 del C.S. del T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas del trabajo, laudos arbitrales, contratos individuales del trabajo 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 esa determinación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

## **CAPITULO XIX**

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 74°. PROCEDIMIENTO.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca, previo el siguiente procedimiento:

1.- Comunicar la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción;

2.- Formular los cargos imputados, de manera verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;

3.- Dar traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;

4.- Señalar la fecha y hora de la audiencia de cargos y descargos para que el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;

5.- Tomar la decisión que corresponda mediante un acto motivado y congruente;

6.- Conceder al trabajador la posibilidad de interponer los recursos pertinentes, que se presentarán verbalmente o por escrito, debidamente fundamentados y sustentados y se resolverán por las personas indicadas y/o según el orden jerárquico establecido.

**PARÁGRAFO 1 :** Las faltas leves serán sancionadas con suspensión de entre 3 días y 8 días de trabajo, salvo disposición especial en este reglamento conforme a la cual la respectiva falta tenga prevista una sanción mayor

o menor. Cuando la levedad del asunto lo permita, el empleador podrá prescindir de imponer sanción, o limitarla a un llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.

**PARÁGRAFO 2:** Las faltas graves darán lugar a la terminación del contrato con justa causa.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 C. S. T.).

**ARTICULO 75°. DEBIDO PROCESO.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado.

## **CAPITULO XX RECLAMOS Y RECURSOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTICULO 76°. RECLAMOS Y RECURSOS.** Los reclamos y recursos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Gerente de Almacén o Director de Producción, y en caso de no surtir los efectos deseados, se presentaran ante el departamento de Gestión Humana, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**PARAGRAFO.** En la **Organización Alcides Arévalo** No existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPITULO XXI ACOSO LABORAL DEFINICION- PREVENCION-CORRECCION Y SANCION**

**ARTICULO 77.-DEL ACOSO LABORAL-** Este Reglamento contiene la definición, prevención, corrección y sanción de las diversas formas de acoso laboral establecidas por la Ley 1010 de 2006, tendientes a evitar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes y en general todo ultraje a la dignidad humana, que se ejerzan sobre quienes realicen actividades económicas en el contexto de una relación laboral.

**PARAGRAFO:** Son bienes jurídicos protegidos por la ley, el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

**ARTICULO 78.- DEFINICION DE ACOSO LABORAL.** Se entiende por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato, 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.

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, genero, 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 ordenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

## **ARTICULO 79.- SUJETOS DE ACOSO LABORAL.**

### **A.- Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:**

- 1-La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo de Trabajo.
- 2- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

### **B.- Son Sujetos pasivos o víctimas del Acoso Laboral:**

- 1- Los trabajadores o Empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado.
- 2- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus Subalternos

### **C.- Son sujetos Participes del Acoso Laboral:**

- 1- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el Acoso laboral;
- 2- La persona natural que omita cumplir los requisitos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

## **ARTICULO 80.- CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.**

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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

**PARAGRAFO:** Un sólo 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 si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad y demás derechos fundamentales.

**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 81. CONDUCTAS ATENUANTES.** Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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



h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

**ARTÍCULO 82. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

**ARTICULO 83.- CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.**

- 1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza pública conforme al principio constitucional de obediencia debida
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos,
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación pública;
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional;
- h) 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 tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código
- I) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los Contratos de trabajo;

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

**PARAGRAFO:** 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 discriminados.

#### **ARTICULO 84.- TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL**

Cuando a juicio del Ministerio Público o 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 trabajador o quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

**ARTICULO 85.- MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN.** De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, el Comité Obrero Empleador de la empresa o un Comité de Convivencia Laboral, de carácter bipartita, tendrá la facultad de obrar como mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral, aplicando el mismo procedimiento interno, como es el de buscar el acercamiento entre los trabajadores y la empresa, estudiando y resolviendo dentro de las normas legales y reglamentarias, dentro del espíritu de justicia y mutuo respeto, las diferencias y reclamos que se presentaren con respeto a la aplicación e interpretación de la Ley de Acoso Laboral, establecidos en este capítulo.

El Comité Obrero Empleador o de Convivencia Laboral, deberá ser confidencial, conciliatorio y efectivo, para prever y superar conductas de acoso laboral, y tendrá las siguientes funciones:

- A. Evaluar, en cualquier tiempo, la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias o consideraciones que estime necesarias.
- B. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere este capítulo del reglamento.
- C. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- D. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener el principio de vida laboral conviviente.
- E. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención.
- F. Atender las conminaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo y disponer las medidas pertinentes.
- G. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

El Comité se reunirá cuando sea necesario o lo dispongan sus miembros, por lo menos cada dos meses, designará un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evolución de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe analizar el Comité así como las sugerencias que a través del comité realizaren los trabajadores al servicio de la empresa para el mejor desarrollo de la vida laboral.

**PROCEDIMIENTO.** El comité realizará una investigación inicial para informarse de lo sucedidos. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la empresa. Durante la investigación, él o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho de defensa, contradicción, debido proceso y confidencialidad, ya que tanto la investigación como las pruebas y conclusiones se mantendrán en reserva y solamente se darán a conocer a los involucrados.

**SANCIONES.** Se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006.

**PARAGRAFO:** Si la conducta de posible acoso laboral es denunciada por el trabajador o víctima, primero ante las autoridades legales, éstas deberán conminar preventivamente al empleador, para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales, referidos anteriormente y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de la empresa.

Igualmente, quien se considere víctima de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 85 de este Reglamento, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

**ARTICULO 86. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto las siguientes:

- A. 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.
- B. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- C. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

- d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
- e. Entregar copia de la presente modificación al Reglamento Interno de Trabajo y publicarla.
- f. Incluir dentro del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa, lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
- g. Efectuar capacitación y hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso para todo el personal de la empresa.
- h. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa Botero Losada S.A., lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
- i. Solicitar al Comité Paritorio de Salud Ocupacional o a la Administradora de Riesgos Profesionales correspondiente, la información relevante sobre prevención del acoso laboral, a fin de difundirla entre los empleados.
- j. utilizar los medios de comunicación con que cuente la Empresa Botero Losada S.A., para informar sobre todo lo relacionada con el respeto y promoción de unas adecuadas relaciones de trabajo.
- k. hacer uso de planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos empleados que así lo soliciten o que, como resultado de los procedimientos señalados en este capítulo, requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

**ARTÍCULO 87. MECANISMOS DE CONCILIACION-** Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa propiciara la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada dentro de los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el empleador o el área de gestión humana de acuerdo a las características de los hechos y las personas.

**ARTICULO 88. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTA DE ACOSO LABORAL:** De acuerdo con lo dispuesto por la ley, todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

La ORGANIZACIÓN podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: de oficio, esto es, por conocimiento directo o indirecto por parte de las instancias administrativas de la ORGANIZACIÓN, o por queja de quien se sienta afectado por tales conductas.

**1. Competencia:** la información correspondiente a una situación de posible acoso laboral debe dirigirse a quien haga las veces de Director de Gestión Humana en la Empresa. Si la persona encargada de al dirección de la Gestión Humana estuviere involucrada por activa o por pasiva en la situación de posible acoso laboral, la información será dirigida a su superior administrativo en la empresa, es decir, al asistente de Gerencia. Si uno u otro estuvieren involucrados por activa o por pasiva en la situación, el señor Gerente General de la Empresa designara un funcionario ad-hoc.

**2. Procedimiento**

**2.1** el encargado realizara con discreción y enfoque conciliatorio, una averiguación inicial para informarse de los sucedido. Si a su juicio el asunto amerita un procedimiento respecto a los hechos,

así lo hará y comunicara de ello al Representante Legal de la EMPRESA. Durante las averiguaciones, las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho, a la defensa, contradicción, debido proceso y confidencialidad.

- 2.2** Confidencialidad: tanto las averiguaciones, como las pruebas al igual que la identidad de todas las personas involucradas en ellas, por activa y por pasiva se mantendrá en reserva.
- 2.3** Una vez recaudada toda la información y atendido el principio de confidencialidad, el encargado señalará directamente o con la asesoría de las instancias directivas de la Empresa cuando ellos fuere necesario. Las conclusiones sobre los hechos que le fueron informados y sobre los que investigo.
- 3. Consecuencias:** Atendiendo el grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la Empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala consagrada en el Reglamento Interno de Trabajo o la aplicación de planes de mejora o de compromiso con las personas responsables, hasta el uso de las decisiones que autoriza la ley.
- 4.** La Empresa podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes.
- 5. Mecanismos de conciliación:** Cuando las circunstancias lo permitan, la Empresa propiciara, de manera preferente, la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el área de gestión humana de acuerdo con las características de los hechos y las personas.

Lo anteriormente señalado, se entenderá sin perjuicio de la competencia que otorga la ley a las autoridades correspondientes y la posibilidad que tienen los empleados de la Empresa de acudir a ellas.

## **CAPITULO XXII COMITE DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 89. CONFORMACIÓN-** El comité de convivencia se conforma de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Trabajo en la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 y 652 del 30 de Abril de 2012.

**ARTÍCULO 90. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Generar una conciencia colectiva adecuada que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente en la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

### **ARTÍCULO 91. CREACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:**

- 1.** Mediante votaciones que se realizaran cada 2 años, en la que participaran todos los trabajadores de la organización, previa postulación de los candidatos, se elegirán de acuerdo al mayor número de votos 2 representantes por los trabajadores, es importante aclarar que no podrán ser miembros del comité de convivencia aquellos trabajadores a los que se le haya formulado una queja por acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
- 2.** Los 2 representantes por la empresa serán elegidos directamente por el empleador, teniendo en cuenta su conducta dentro de la organización y competencias tales como, respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- 3.** La convocatoria bianual, así como el procedimiento para la postulación y las elecciones serán definidos por la Dirección de Recursos Humanos y publicado para el conocimiento de todos los trabajadores con no menos de un

mes de anticipación a la iniciación del proceso de postulación, y con no menos de dos meses anteriores a la fecha de terminación del periodo del Comité saliente.

4. En caso de ausencia definitiva de algún miembro del comité, si fuere representante del empleador será designado por éste para terminar el periodo respectivo, y si fuere representante de los trabajadores será elegido por éstos para terminar el periodo respectivo. No obstante, si ya se encontrare en proceso una convocatoria para renovar el comité, el comité terminará su periodo sin reemplazar al miembro ausente.

**ARTÍCULO 92. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:** El comité de convivencia tendrá únicamente las siguientes funciones

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
2. 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.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución afectiva de las controversias.
5. 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
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral deberá remitir la queja a la 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.
8. 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 gestión del comité de convivencia laboral.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia a las dependencias de Gestión del Recurso Humano y Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
10. 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.
11. Las demás que estén previstas por las normas que regulan el Acoso Laboral.

**ARTÍCULO 93. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:** El comité conformado se reunirá ordinariamente por lo menos cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus miembros

**ARTÍCULO 94. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:** La empresa dispondrá de la sala de juntas para realizar las reuniones del comité de convivencia y las actividades que se deriven de este, de igual forma se destinara un espacio en la oficina de Gestión Humana para el manejo reservado de la documentación que el comité de convivencia tenga en su poder.

**ARTÍCULO 95. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR:** La empresa a través de la dependencia de Gestión Humana y Salud Ocupacional, deben desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 96. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES:** Teniendo en cuenta la información que la empresa suministra sobre los factores de riesgo psicosociales a intervenir, la ARL llevara a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medida preventivas y correctivas del acoso laboral.

**ARTÍCULO 97. SANCIONES:** El incumplimiento a lo establecido en la presente resolución será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 91del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del decreto número 2150 de 1995.

## **CAPITULO XXIV PUBLICACIONES**

**ARTICULO 98°. PUBLICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.** El empleador debe publicar el Reglamento Interno del Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Art. 120 CST. Modificado por el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010)

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.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (artículo 119 CST. Modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010).

## **CAPITULO XXV VIGENCIA**

**ARTICULO 99. VIGENCIA.** El presente Reglamento entrará a regir desde la fecha de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 119 CST. Modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010).

## **CAPITULO XXV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 100°.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de ésta fecha, haya tenido la empresa.

## **CAPITULO XXVI CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 101°. CLAUSULAS INEFICACES.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.)

<b>EMPRESA:</b>	<b>ORGANIZACIÓN ALCIDES AREVALO VELEZ</b>
<b>DOMICILIO PRINCIPAL:</b>	<b>PEREIRA</b>
<b>DIRECCION:</b>	<b>AVENIDA 30 DE AGOSTO N° 23-24</b>
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>22 DE MARZO DE 2019</b>



---

**MARIA ISABEL AREVALO MEJIA**  
Representante Legal