

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPÍTULO I

#### Sometimiento de empresa y trabajadores

**ARTÍCULO 1º.** El presente reglamento interno de trabajo (en adelante el “Reglamento”) es prescrito por **BIOFIX CONSULTORIA S.A.S.**, (en adelante la “Empresa”) domiciliada en la Avenida Carrera 45 # 108 a – 50 Oficina 404, de la ciudad de Bogotá D.C. Tanto la Empresa como los trabajadores quedan sometidos a sus disposiciones, las cuales forman parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

El presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicable a la totalidad de trabajadores de BIOFIX CONSULTORIA S.A.S, en todas sus actuales dependencias, o aquellas que posteriormente se instalen y que operen dentro del territorio nacional de Colombia.

### CAPÍTULO II

#### Condiciones de admisión

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

- a) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, pasaporte o tarjeta de identidad, según el caso.
- b) Hoja de vida actualizada.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) El(os) certificado(s) expedido(s) por el(los) plantel(es) de Educación en donde hubiere estudiado, en donde conste el programa cursado, tipo de duración y título obtenido. Asimismo, debe adjuntar fotocopia autenticada del (los) diploma(s) académico(s) que acredite(n) su formación.
- e) Realizar los exámenes médicos y de laboratorio, de acuerdo con los requerimientos de la Empresa y de acuerdo con la ley laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

- f) Los ciudadanos extranjeros deberán cumplir, además de todos los literales antes mencionados, con todos los requisitos exigidos por las leyes de extranjería vigentes en Colombia.
- g) Tarjeta profesional (en caso de que sea aplicable).
- h) Cuando el aspirante sea menor de 18 años, de conformidad con el artículo 113 de la Ley 1098 de 2006, debe anexar autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia.

**PARÁGRAFO 1º.** Salvo disposición legal en contrario, la Empresa tiene el derecho exclusivo de contratar personal que considere adecuado, de acuerdo con sus necesidades. La aceptación o no del trabajador queda sujeta únicamente a la decisión de quienes están a cargo de la selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la Empresa para la contratación del postulante.

**PARÁGRAFO 2º.** Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la Empresa para el ingreso o cualquier alteración o falsificación de los certificados de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual y será una falta catalogada como grave y una justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

**Parágrafo 3º.** Si lo considera necesario, BIOFIX podrá efectuar visitas domiciliarias con el fin de conocer el modus vivendi de los aspirantes, y solicitar documentos adicionales para su vinculación, con el fin de obtener datos de las respectivas entidades y conocer sus antecedentes disciplinarios y penales.

## **CAPÍTULO III**

### **Período de prueba**

**ARTÍCULO 3º.** Una vez admitido el aspirante, entrará en período inicial de prueba, que tendrá por objeto, para la Empresa, apreciar las aptitudes del trabajador y, por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

**ARTÍCULO 4º.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito en el contrato del trabajador y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, num. 1º).

**ARTÍCULO 5º.** En los contratos de trabajo a término indefinido o término fijo superior a un (1) año, el período de prueba será de máximo 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 exceda los dos (2) meses.

Cuando entre la Empresa., y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

**ARTÍCULO 6º.** Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso, sin justificación y sin que sea necesario que la parte que termina el contrato manifiesta a la otra parte los motivos de su decisión. Sin embargo, si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio de BIOFIX, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo y por este Reglamento Interno de Trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones a que haya lugar.

**Parágrafo 1º.** Queda establecido que si BIOFIX CONSULTORIA S.A.S termina un contrato de trabajo durante el período de prueba pactado, y no manifiesta al trabajador la razón, se entenderá que tal terminación obedece a que el citado trabajador no reúne las condiciones, aptitudes y perfil para el respectivo cargo.

## CAPÍTULO IV

### Trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios

**ARTÍCULO 7º.** Son trabajadores ocasionales, 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 (CST, art. 6º y sentencia C-823 de 2006).

## CAPÍTULO V

### Horario de trabajo

**ARTÍCULO 8º.** La Jornada ordinaria de trabajo para las personas que laboren en la Empresa será de hasta ocho horas diarias y de hasta 48 a la semana, salvo las

excepciones previstas por la ley. Sin embargo, con ocasión a las necesidades del servicio, la Empresa podrá variar transitoriamente los horarios, de acuerdo con las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo

El horario se podrá desarrollar de lunes a viernes, o de lunes a sábado, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., con ocho (8) horas diarias de trabajo más una (1) hora de almuerzo, según las condiciones del cargo y del área.

El personal estará sometido a una jornada flexible por lo que la hora de entrada y salida podrán variar de acuerdo con las necesidades del negocio, en todo caso, los trabajadores trabajarán una jornada sujeta a la máxima legal de 48 horas a la semana.

**PARÁGRAFO 1º.** Los trabajadores tendrán derecho a los períodos de descanso durante la jornada que se determinen de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El tiempo de descanso no se computa dentro de la jornada laboral.

**PARÁGRAFO 2º:** La Empresa podrá acordar con los trabajadores repartirse las 48 horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituirá trabajo suplementario así como tampoco causará horas extras.

**PARÁGRAFO 3º:** Cuando por motivos del servicio de la Empresa, se deba prestar los servicios en domingo o festivo, el trabajador tendrá derecho a la compensación en tiempo y/o en dinero, según la normatividad laboral vigente en Colombia.

**PARÁGRAFO 4º:** La Empresa podrá modificar los horarios de trabajo y los de ingreso y salida, respetando las regulaciones legales en materia de jornada máxima permitida y de trabajo extra en días dominicales y festivos. Así mismo la compañía podrá establecer turnos de trabajo, y modificarlos o ajustarlos, dentro de las normas legales respectivas.

**PARÁGRAFO 5º:** BIOFIX CONSULTORIA S.A.S no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni se causará remuneración alguna sino cuando previa, expresa y formalmente por escrito lo ordene a sus trabajadores. Igualmente, queda establecido que los trabajadores tendrán la obligación de laborar horas extras o jornada extraordinaria cuando sean ordenadas por la empresa por razones de trabajo.

#### **PARÁGRAFO 6º: JORNADA ESPECIAL:**

1. La Empresa 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 (L. 789/2002, art. 51). 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. (L. 50/90, art. 20 literal c, inc2º)

La Empresa no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (L. 50/90, art. 20 parágrafo).

2. La Empresa podrá ampliar la duración de la jornada de trabajo en más de ocho horas diarias o en más de 48 semanales cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado en un período de tres semanas no pase de ocho horas diarias y 48 horas semanales. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 165 Código Sustantivo del Trabajo).
3. La Empresa 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. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo 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 9 p.m. (L. 1846/2017, art. 2).

**PARÁGRAFO 7º:** La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijada por sus superiores jerárquicos y no en otro lugar o sitio dentro de las instalaciones de la Empresa.

**PARÁGRAFO 8º:** Cuando por motivos de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a 2 horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique el pago de recargos.

**PARÁGRAFO 9º:** Los trabajadores que realicen turnos de trabajo podrán ser rotados periódicamente para lo cual se les debe informar con antelación, sin lugar a que puedan presentarse reclamaciones por la modificación en las condiciones de trabajo.

## CAPÍTULO VI

### Trabajo ordinario, trabajo nocturno y horas extras

**ARTÍCULO 9º.** El Trabajo ordinario y nocturno se entenderá así (Artículo 1 Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo):

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 10º.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

**ARTÍCULO 11º.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este y de conformidad con los convenios internacionales del trabajo ratificados (D. 13/67, art. 1º).

**ARTÍCULO 12º.** El trabajo nocturno y extra diurno se remunerará así:

1. El trabajo nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

**PARÁGRAFO 1º.** La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**PARÁGRAFO 2º.** La presente disposición se entenderá ajustada a las disposiciones vigentes en la normatividad laboral vigente en Colombia, que regulen las tasas de liquidación de recargos.

**ARTÍCULO 13º.** 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 11 de este reglamento.

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

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

## **CAPÍTULO VII**

### **Días de descanso legalmente obligatorios**

**ARTÍCULO 14º.** 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: primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) y veinticinco (25) de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51/83, art. 1º).

**PARÁGRAFO 1º.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el

trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

**PARÁGRAFO 2º.** Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 179 del CST y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

**PARÁGRAFO 3º.** El trabajo dominical y festivo se remunerará así (L. 789/2002, art. 26 que modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo):

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
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 .

**PARÁGRAFO 4º.** El trabajador podrá convenir con la Empresa su día de descanso obligatorio el 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.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1º de abril del año 2003.

**PARÁGRAFO 5º. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en día domingo, la Empresa. debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas 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 (CST, art. 185).

**ARTÍCULO 15º.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, La Empresa., suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este



trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

### **Vacaciones remuneradas**

**ARTÍCULO 16°.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1°).

**ARTÍCULO 17°.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa., a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

La Empresa tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (CST, art. 187).

**ARTÍCULO 18°.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

**ARTÍCULO 19°.** La Empresa y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.. Para la compensación de vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

**PARÁGRAFO .** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas 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 (artículo 189, C.S.T.).

**ARTÍCULO 20°.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (CST, art. 190).

**ARTÍCULO 21°.** Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el

salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 22°.** La Empresa 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 estas (D. 13/67, art. 5°).

**PARÁGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3°, par.).

### Permisos y licencias

**ARTÍCULO 23°.** La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a La Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa. 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 este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará 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 compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa., (CST, art. 57, num. 6°).
- Licencia por luto. La Empresa concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

- La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia de maternidad a que tiene derecho de acuerdo a la ley 1822 de 2017, o la que la modifique, adicione o sustituya.). La Empresa queda obligado a reconocer la licencia de maternidad con por lo menos dos semanas de anticipación a la fecha de parto; aun cuando si la trabajadora así lo desea, puede solicitarla sólo una semana antes del parto.
- Licencia por paternidad. La Empresa concederá al trabajador (esposo o compañero permanente) por ley, ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad siempre y cuando el trabajador cumpla con los requisitos y condiciones que establezca la ley. (Ley 755 de 2002 y sentencia C- 174 de 2009).

Además se reconocerán todos los permisos obligatorios establecidos en la normatividad laboral colombiana.

Permisos diferentes a los establecidos previamente: Cuando el empleado tenga la necesidad de solicitar un permiso por una causa distinta a las mencionadas deberá diligenciar el formato correspondiente y adjuntar los correspondientes soportes, presentándolo ante el departamento de Talento Humano con una anticipación no inferior a tres (3) días.

**PARÁGRAFO 1º.** En todo caso, el trabajador debe comprobar ante la Empresa la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo.

**PARÁGRAFO 2º** Se entenderá como grave calamidad doméstica la enfermedad grave de cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil; así como casos de fuerza mayor o caso fortuito, los cuales deberán ser debidamente demostrados por el trabajador.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan**

**ARTÍCULO 24º.** Formas y libertad de estipulación:

1. . La Empresa 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. 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 la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%)
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

**ARTÍCULO 25°.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

**ARTÍCULO 26°.** 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 del cese (CST, art. 138, num. 1°).

**PARÁGRAFO. PERIODOS DE PAGO:** El pacto de remuneración es mensual y la cancelación del salario por el período se hará por mes vencido.

**ARTÍCULO 27°.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. 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 (CST, art. 134).

## CAPÍTULO IX

**Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad y salud en el trabajo**

**ARTÍCULO 28°.** Es obligación de la Empresa . velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 29°.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de la Empresa Prestadora de Salud a la cual se encuentren afiliados. En caso de no afiliación, estará a cargo de la Empresa. sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 30°.** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la Empresa, 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 este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 31°.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 32°.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO.** 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 Seguridad y Salud en el trabajo ("SG-SST") de la Empresa., que la hayan comunicado por escrito, facultan a la

Empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el respectivo derecho de defensa.

**ARTÍCULO 33°.** En caso de accidente de trabajo, el empleado en el evento que sea viable deberá informar al jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

**ARTÍCULO 34°.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la Empresa, 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.

**ARTÍCULO 35°.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por la Empresa a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 36°.** 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 previstas en la normatividad laboral vigente en Colombia y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes.

## CAPÍTULO X

### Prescripciones de orden

**ARTÍCULO 37°.** Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de forma eficiente y oportuna.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y el comportamiento laboral en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la Empresa.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato...
- j) Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
- k) Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico que le atienda, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- l) Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, claves, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o clientes de la Empresa.

- m) Informar la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la Empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la Empresa o de terceros.
- n) Atender las órdenes e instrucciones que los representantes de la Empresa le hagan, directamente o por medio de circulares, avisos y manuales, tanto en cuanto a la calidad como a la cantidad del trabajo o servicio prestado.
- o) No suspender las actividades laborales antes de la hora señalada que indique la terminación del turno o de su jornada de trabajo.
- p) Observar y cumplir las normas prescritas por la Empresa.

## CAPÍTULO XI

### Orden jerárquico

**ARTÍCULO 38°.** El orden jerárquico de la Empresa será establecido en el organigrama de la Empresa, el cual será actualizado periódicamente, con base en los cambios en la planta de personal que se presenten.

**PARÁGRAFO.** Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa la Gerencia Ejecutiva y la Gerencia Jurídica a través del departamento de Talento Humano.

**ARTÍCULO 39°.** Los superiores jerárquicos podrán evaluar el desempeño de los empleados de la Empresa en el momento en que estos lo estimen conveniente, sin perjuicio de utilizar las autoevaluaciones de los empleados y las coevaluaciones de sus compañeros como criterios de evaluación suplementarios.

Únicamente los resultados negativos de las evaluaciones de desempeño realizadas por los superiores jerárquicos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, podrán ser causal de despido de los empleados siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO XII

### Labores prohibidas para menores de 18 años

**ARTÍCULO 40°.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (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 (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

**ARTÍCULO 41º.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
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 o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en 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 agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARÁGRAFO 1º.** Está absolutamente prohibido, aún con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de quince (15) años.

**PARÁGRAFO 2º.** Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho años..

La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Ley 1098 de 2006, art 114).

**PARÁGRAFO 3º.** Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. (Ley 1098 de 2006, art 115).

## CAPÍTULO XIII

### Obligaciones especiales para la Empresa y los trabajadores

**ARTÍCULO 42º.** Son obligaciones especiales de la Empresa.:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de 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 y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 23 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 transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida 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. A la terminación del contrato, si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la Empresa 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 los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
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 los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Empresa comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Además de las obligaciones especiales a cargo de la Empresa, esta 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 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 (CST, art. 57).

**ARTÍCULO 43º.** Obligaciones especiales del trabajador. Además de las obligaciones propias de los trabajadores, mencionadas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, todos los trabajadores de la Empresa, tienen las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa, toda su capacidad normal de trabajo.
2. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.

3. Cumplir personalmente, con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes a su cargo.
4. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte de la Empresa lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
6. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato; observar los preceptos de este Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa., o sus representantes según el orden jerárquico establecido, de forma oportuna y con la calidad requerida.
7. 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.
8. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
9. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
10. Comunicar oportunamente a la Empresa, las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa
12. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.
13. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa.
14. Registrar en las oficinas de la Empresa, su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra al respecto. .

15. A cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas de la Empresa e igualmente con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado.
16. Los trabajadores de la empresa, sin excepción, deberán presentar los soportes legales de incapacidad y para ello, la empresa les concede un término máximo de dos (2) días hábiles a partir de la fecha de finalización de la incapacidad.
17. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
18. Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones e implementos, que le suministre la Empresa.
19. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
20. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la Empresa
21. Cumplir y acatar en forma plena, las circulares, memorandos, instrucciones, reglamentaciones y demás disposiciones de carácter interno expedidas por la Empresa, especialmente las relacionadas con las condiciones, requisitos, prohibiciones y limitaciones, respecto al ejercicio de las funciones específicas del trabajador.
22. Reportar los accidentes de trabajo oportunamente.
23. Comunicar a su Empleador sobre sentencias judiciales recibidas por delito o falta cometida.
24. Evitar riñas o actos similares que distraigan o dañen a los compañeros.
25. Someterse a los exámenes técnicos, médicos y otros, requeridos para evaluar su preparación profesional, capacidad técnica e idoneidad para el puesto, cuando por la naturaleza de la labor o del puesto que desempeña o que desea desempeñar sea necesario criterio de la Empresa.
26. Responder a la Empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o grave negligencia en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.

27. observar estrictamente lo establecido o que establezca la Empresa para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
28. Usar de conformidad con las políticas de la Empresa, y sin poner en riesgo su integridad la cuenta de correo electrónico creada por la Empresa o cualquier otro dominio de su propiedad que son de carácter empresarial. La Empresa se reserva el derecho de vigilar y controlar la correspondencia entrante y saliente del empleado.
29. Autorizar de manera previa, expresa e informada a la Empresa para que, directamente o a través de sus empleados, consultores, asesores y/o terceros encargados del tratamiento de datos personales lleven a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia y transmisión sobre sus datos personales, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse al el trabajador para el cumplimiento de los fines de la Empresa, que incluyen pero no se limitan al cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.
30. Abstenerse de usar el correo electrónico (e-mail) interno de la Empresa con fines distintos a los del trabajo indicado la Empresa.
31. Observar estrictamente las políticas, códigos, procedimiento y en general cualquier lineamiento interno de la Empresa.
32. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, de la descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

**ARTÍCULO 44º.** 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 y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) En cuanto a la cesantía , la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa
  3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
  4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
  5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
  6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
  7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
  8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° 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 se separen o sean separados del servicio.
  9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo, cuando se compruebe que la Empresa en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
  10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.



11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

**PARÁGRAFO 1º:** Cuando la Empresa considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores parcial o totalmente, ya en forma definitiva o transitoria, por causas distintas a las previstas en la ley, deberá solicitar autorización previa del Ministerio de Trabajo, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones, si fuere el caso. Igualmente, deberá comunicar en forma simultánea, por escrito, a sus trabajadores de tal solicitud.

**PARÁGRAFO 2º:** Igual autorización se requerirá cuando la Empresa por razones técnicas o económicas u otras independientes de su voluntad necesite suspender actividades hasta por ciento veinte (120) días. En los casos de suspensión del contrato de trabajo o terminación del mismo, por fuerza mayor o caso fortuito previstos en los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa debe dar aviso al inspector del Trabajo del lugar o, en defecto de éste, a la primera autoridad política, a fin de que compruebe esa circunstancia.

**PARÁGRAFO 3º:** En todo caso, no producirá ningún efecto el despido colectivo de trabajadores sin previa autorización del Ministerio de Trabajo, de que trata el parágrafo primero.

**ARTÍCULO 45º.** Se prohíbe a los trabajadores:

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

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa. en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
10. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
11. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
12. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa
13. Usar inadecuadamente las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Empresa
14. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas
15. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, a terceros bien sea personas jurídicas o naturales o, para provecho indebido del mismo trabajador.
16. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier diligencia que la Empresa le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa, sin que exista una válida justificación.
17. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
18. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
19. Tomar drogas o instrumentos médicos de los botiquines sin causa justificada.

20. La divulgación, propagación o almacenamiento para propósitos personales de información de la Empresa, secretos del negocio o cualquier otra información confidencial y/o sensitiva de la Empresa, sus empleados o clientes.
21. Incumplir las normas sobre lavado de activos, manejo de dinero y en general cualquier obligación o instrucción relacionada con la actividad financiera, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y/o actividades del ramo.
22. Llevar fuera de las oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
23. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
24. Retirarse del sitio de trabajo, antes de que se presente el empleado que debe recibir el turno, sin dar aviso al Superior.
25. Cambiar turno de trabajo sin autorización de la Empresa o reemplazar a otro empleado en sus labores o confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Empresa, sin previa autorización de su superior inmediato.
26. No dar aviso oportuno a la Empresa en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.
27. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
28. Solicitar préstamos, gratificaciones o dádivas a los clientes.
29. No realizar los reportes solicitados por la Empresa de manera completa y oportuna.
30. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversos Estatutos y normas de la Empresa.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

## CAPÍTULO XIV

### Escala de faltas y sanciones disciplinarias

**ARTÍCULO 46°.** la Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Empresa y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 43 y 45 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 47°.** Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores:

1. Leves.
2. Graves.

**PARÁGRAFO 1:** Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará el departamento de Talento Humano atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la Empresa
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

**PARÁGRAFO 2°: AGRAVANTES.** Cuando las conductas descritas en el presente Reglamento configuren un perjuicio de consideración a la empresa, o pongan en alto riesgo el orden económico o administrativo de la organización, la falta será considerada delicada o grave al momento de imponer cualquier sanción disciplinaria a la que haya lugar.

**ARTÍCULO 48°.** Se establecen como faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de 15 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 causa perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez suspensión en 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, a consideración de la Empresa, 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.

**ARTÍCULO 49º** Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento se establecen las siguientes clases de faltas graves:

- a) La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
- b) No informar oportunamente a la Empresa, sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
- c) El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
- d) El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de la Empresa.
- e) Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso escrito de la Empresa.
- f) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- g) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

- h) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
- i) Usar inadecuadamente las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Empresa
- j) Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa
- k) El retardo hasta de 15 MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por segunda vez.
- l) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- m) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez.
- n) Consumir bebidas alcohólicas o droga alucinógena en su puesto de trabajo y/o durante la jornada laboral.
- o) Todo acto que perturbe la disciplina al usuario y al buen nombre de la Empresa.
- p) Abandonar el puesto de trabajo o retirarse antes de res relevado.

**PARÁGRAFO.**- Cuando se logre comprobar que las conductas anteriormente descritas fueron realizadas por el trabajador con la intención de ocasionar algún perjuicio económico o administrativo a la organización, la falta será considerada como grave.

**ARTÍCULO 50º.** Clases de sanciones. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves.
2. Multa, para las faltas leves.
3. Suspensión, para las faltas leves y graves.

La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La multa por falta leve no podrá ser inferior al valor de la décima parte del salario diario básico, ni exceder de la quinta parte del salario diario y únicamente se impondrá por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.

La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será inferior a un día ni superior a ocho días. En caso de presentarse reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses.

La suspensión por falta grave no será inferior a ocho días ni superior a dos meses. La Empresa podrá escoger entre la aplicación de esta sanción o lo establecido en el capítulo XVII del presente reglamento.

La Empresa. escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

**PARÁGRAFO 1º.** 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 de la Empresa que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

**PARÁGRAFO 2º.** La Empresa no podrá aplicar sanciones distintas a las indicadas en este Reglamento pero, a juicio de la Empresa o de quien haga sus veces, se podrá prescindir o cambiar la sanción por amonestaciones, llamados de atención, observaciones sobre la forma de realizar el trabajo, etc., por escrito o verbalmente.

## **CAPÍTULO XV**

### **Procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.**

**ARTÍCULO 51º.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Empresa deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115). En consecuencia, antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Empresa deberá acatar el procedimiento disciplinario descrito en el presente capítulo, en aras de proteger el debido proceso y el derecho a la defensa del trabajador:

1. Apertura del proceso disciplinario: El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al trabajador, que contendrá:
  - i. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputan las conductas de posible sanción.
  - ii. La formulación de los cargos imputados, donde consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, la calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias y el traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
  - iii. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.
2. Realización diligencia de descargos: En la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.
3. Pronunciamiento definitivo de la Empresa l mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.

**ARTICULO 52°.- Competencia.-** El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente capítulo será el departamento de Talento Humano quien iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicho departamento estará facultado para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

**ARTICULO 53°.- Formas de iniciar el procedimiento disciplinario interno.-** El departamento de Talento Humano, o quien se encuentre delegado para ello, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

1. Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el Jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de la empresa, al departamento de Talento Humano.
2. Por comunicación de cualquier trabajador de la empresa al departamento de Talento Humano.
3. Por comunicación que realice cualquier tercero a la empresa.
4. En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

**ARTICULO 54°.- Diligencia de Descargos:** Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario, el departamento de Talento Humano procederá a realizar la diligencia de descargos, previa citación y notificación al trabajador, en la cual el trabajador podrá



ejerger su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

**ARTICULO 55°.- Solemnidad de la Diligencia de Descargos:** El departamento de Talento Humano deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos, en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencias de descargo, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de Talento Humano para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar)

En los casos que lo considere pertinente, el departamento de Talento humano podrá levantar un registro filmográfico o audiográfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

**Parágrafo 1.** Para comprobar las faltas disciplinarias la Empresa podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

**ARTICULO 56°.- Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos:** Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, contará con el término de dos (2) días para justificar su ausencia.

En caso de no acudir a la diligencia de descargos, y no justificar su ausencia dentro de los términos establecidos, se tendrán como ciertos los hechos descritos dentro del pliego de cargos.

De igual manera, la inasistencia a una diligencia de descargos sin justificación se tendrá como una falta delicada a las obligaciones del trabajador, que podrá ser sancionada con una suspensión al contrato de trabajo de cinco (5) a treinta (30) días.

**ARTICULO 57°.- Decisiones disciplinarias por parte de la Empresa :** Cuando la Empresa logre verificar que las conductas objeto de apertura del proceso disciplinario constituyan un incumplimiento a las obligaciones laborales y reglamentarias del trabajador, podrá imponer:

1. **Multas:** Descuentos salariales que se imponen como sanción al trabajador, las multas nunca podrán exceder de la quinta parte del salario diario del trabajador.

Deberán notificarse por escrito al trabajador cuando se presenta la imposición de dichas multas.

2. **Carta Llamado al cumplimiento:** Notificación por escrito al trabajador solicitando una mayor atención en el desempeño de sus labores. Esta no es sanción disciplinaria, no constituye un Llamado de atención, y no será anexada a la hoja de vida del trabajador, salvo norma que así lo establezca.
3. **Llamado de Atención:** Amonestación escrita que realiza la Empresa al trabajador por el incumplimiento a sus obligaciones reglamentarias y legales. El llamado de atención siempre se anexará a la hoja de vida del trabajador.
4. **Suspensión al Contrato de Trabajo:** Decisión disciplinaria de la Empresa para proceder a la suspensión del contrato de trabajo del trabajador. Esta decisión será notificada por escrito al trabajador.
5. **Terminación del contrato de trabajo con justa causa:** Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el capítulo XIV del Reglamento Interno de Trabajo, la Empresa estará facultada para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, el cual deberá estar debidamente motivado.

**ARTÍCULO 58º.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

## CAPÍTULO XVI

### Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

**ARTÍCULO 59º.** Los trabajadores deberán presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con el orden señalado en el organigrama según en el artículo 38 de este Reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

**PARÁGRAFO.** La Empresa reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente. En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## CAPÍTULO XVII

### Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo

**ARTÍCULO 60°.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

1. Por parte de la Empresa:
  - a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
  - b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra la Empresa, los miembros de su familia, el personal directivo y los compañeros de trabajo.
  - c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de la Empresa, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores.
  - d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
  - e) Todo acto delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
  - f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.
  - g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
  - h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Empresa.
  - i) 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 de la Empresa.

- j) La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Empresa.
- o) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Empresa de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
- p) Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.

**PARÁGRAFO:** En los casos de los literales i) a ñ) de este artículo, para la terminación del contrato la Empresa deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

2. Por parte del trabajador:

- a) El haber sufrido engaño por parte de la Empresa, respecto de las condiciones del trabajo.
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por la Empresa o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la Empresa, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- c) Cualquier acto de la Empresa o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que la Empresa no se allane a modificar.
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por la Empresa al trabajador en la prestación del servicio.
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte de la Empresa, de sus obligaciones convencionales o legales.
- g) La exigencia de la Empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Empresa, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

**PARÁGRAFO:** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**ARTÍCULO 61°.** Para dar aplicación al literal i) del numeral primero del artículo precedente (deficiente rendimiento), la Empresa deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) b) Si hechos los anteriores requerimientos, la Empresa considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c) c) Si la Empresa no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

**ARTÍCULO 62°.** En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución**

**ARTÍCULO 63°.** Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2° a 7° de la Ley 1010 de 2006.

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

**ARTÍCULO 64°.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa. ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Mantener informados a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y su desarrollo normativo y jurisprudencial, a través de campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
3. Diseñar y aplicar 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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa. para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 65°.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno:

1. La Empresa., tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante de la Empresa o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
  - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa, en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
  - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de BIOFIX CONSULTORIA SAS.

- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses (o según lo establezca la normatividad legal vigente en Colombia que regule el tema) y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. Además designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
  4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
  5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa., para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
  6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## CAPÍTULO XIX

### Teletrabajo

**ARTÍCULO 66º.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Empresa, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y demás normatividad laboral vigente que regule la materia.



Este capítulo del reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo y su regulación estará dirigida para aquellos trabajadores que acuerden implementar la modalidad de Teletrabajo con la Empresa.

**ARTÍCULO 67°.** Definiciones:

**TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la Empresa sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

**TELETRABAJADOR:** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local de la Empresa, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**ARTÍCULO 68°** Todo programa de teletrabajo en la Empresa se guiará por los siguientes objetivos:

- a) Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- c) Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d) Disminuir el ausentismo laboral.
- e) Mejorar los procesos laborales.
- f) Procurar el acceso al teletrabajo a las personas trabajadores discapacitados, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 69°.** Los empleados podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo siempre que cumplan con las siguientes disposiciones:

- a) Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.

- b) Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- c) Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- d) Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 70°.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo de coordinación, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la Empresa que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, los cuales podrán variar en función de las circunstancias:

- a) Ana Milena Plata
- b) Marco González
- c) Camila Segura
- d) Katterine Rodriguez

**ARTÍCULO 71°.** Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

**ARTÍCULO 72°.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo, así como con la normatividad laboral vigente que regule el teletrabajo.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.

b) Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.

c) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARÁGRAFO:** En caso de que un trabajador cumpla los requisitos exigidos para adquirir la calidad de teletrabajador y por ende decida acordar con la Empresa la prestación de sus servicios a través de esta modalidad de contratación, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones de la Empresa. A no ser que las partes de común acuerdo modifiquen posteriormente este pacto y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

**ARTÍCULO 73º.** Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El Teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

La igualdad de trato se refleja de la siguiente manera:

a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.

b) La protección de la discriminación en el empleo.

c) La protección en materia de seguridad social de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente en Colombia que regule la materia.

d) La remuneración.

e) La protección por regímenes legales de seguridad social.

f) El acceso a la formación. El teletrabajador tendrá derecho a participar en todos los escenarios de formación que la Empresa considere oportunos en el proceso de mejora de sus competencias y adquisición de nuevas habilidades, según el plan de capacitación anual que para ello fije la Empresa. Además, el teletrabajador recibirá una formación

adecuada y específica sobre las características del modelo de teletrabajo implementado en la Empresa relacionado con las buenas prácticas de salud y seguridad y salud en el trabajo como del adecuado uso de la organización del trabajo y manejo de horarios de trabajo. Igualmente, la Empresa se compromete a actualizar periódicamente la formación teórica necesaria para el uso de los medios de teletrabajo.

g) La protección de la maternidad.

h) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

i) El derecho a disfrutar de la misma jornada, horario, descansos y vacaciones que el resto de los empleados de la Empresa que desempeñen sus tareas mediante presencia física en el centro de trabajo. Asimismo, el teletrabajador tendrá las mismas obligaciones laborales que los demás empleados de la Empresa.

j) El teletrabajo no supondrá deterioro de los derechos sindicales del teletrabajador, por lo que estará sometido a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para las instancias representativas de los trabajadores, en caso tal que las hubiere.

**ARTÍCULO 74º.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

a) Un computador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas.

b) Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.

c) Una cuenta de correo electrónico.

d) El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**ARTÍCULO 75º.** A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Empresa:

a) La Empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediato.

b) El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la Empresa o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado la Empresa, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

c) De igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.

d) El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

e) El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado la Empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

**ARTÍCULO 76°.** Los teletrabajadores estarán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral como cualquier trabajador dependiente. El pago de los aportes será efectuado por la Empresa de conformidad con la normatividad laboral vigente.

**ARTÍCULO 77°.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el Teletrabajo:

Por parte de la Empresa:

a) La Empresa debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al Teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

b) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas por la normatividad laboral vigente que regule el teletrabajo.

c) Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando este trabajando.

d) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Empresa en el marco de la Jornada Laboral-

- e) Implementar los correctivos necesarios con la Asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del Teletrabajador.
- f) Cumplir con las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.
- g) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- h) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- i) Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el Teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Por parte del Teletrabajador:

- a) Diligenciar el formato de Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales la Empresa implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- c) Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), serán las definidas por la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Asegurar el cuidado de los equipos que le sean asignados; procurando que éstos no se vean alterados o afectados por una mala utilización y mantener bajo suma seguridad los equipos de cómputo portátiles.
- e) Autorizar expresamente a la Empresa para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o a custodia.
- f) No utilizar los equipos de propiedad de la Empresa que sirvan para la creación, almacenamiento, intercambio o generación de datos, tales como computadoras, faxes,

escáneres, impresoras, celulares, o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la Empresa le encomienda

- g) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- h) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- i) Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- j) Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- k) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- l) En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en la legislación vigente en relación con seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo.

**ARTÍCULO 78º.** Son responsabilidades de la Empresa:

- a) La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b) El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- c) Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.
- d) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo-
- e) Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra)
- f) La necesidad y probabilidad de controlar la duración de la jornada y con ella la causación de recargos de ley por labores en tiempo nocturno y suplementario.
- g) Tener en cuenta la no causación de auxilio de transporte-
- h) El carácter no salarial de los contenidos orientados a facilitar su trabajo, tales como equipos informáticos y de comunicación, insumos, auxilios, o pagos de servicios de energía y teléfono.

i) Programación precisa de los descansos remunerados y de las vacaciones.

**ARTÍCULO 79º.** Los teletrabajadores tienen como deberes los siguientes:

a) Respeto y subordinación a los superiores.

b) No permitir el uso de los equipos y el acceso al sistema de personas distintas.

c) Confidencialidad en el manejo de la información.

d) Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.

e) Concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador.

f) Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos de salud ocupacional y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.

g) Conectividad y disponibilidad.

h) Incompatibilidades e inhabilidades.

i) Firma digital.

j) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Empresa, el Comité de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente.

k) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de salud ocupacional de la Empresa.

l) Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.

**ARTÍCULO 80º.** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tendrá en cuenta la modalidad de Teletrabajo, en las diferentes etapas del proceso lógico, esto es en la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y la salud en la modalidad de Teletrabajo.

**ARTÍCULO 81º.** Debido a la condición de reversibilidad, inherente a las características implícitas del teletrabajo, tanto el teletrabajador como la Empresa podrán dar por finalizado la situación de teletrabajo a través de comunicación escrita con un preaviso mínimo de un mes de antelación. Si el teletrabajador previamente desempeñaba sus funciones al interior de las oficinas de la organización este retomará la situación laboral



existente previa a la celebración del presente acuerdo, pero si el teletrabajador fue contratado inicialmente bajo esta modalidad de teletrabajo no podrá exigir integración al modelo presencial convencional excepto si las dos partes lo acuerdan mutuamente, dejando en tal caso de ser considerado un teletrabajador.

**ARTÍCULO 82°.** Si el teletrabajador tuviera intención de cambiar el lugar habitual donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo a la Empresa de forma escrita y con una antelación mínima de un mes. En este caso, la Empresa se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del trabajador reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de teletrabajo.

**ARTÍCULO 83°.** Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO XX**

### **Cláusulas ineficaces**

**ARTÍCULO 84°.** No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

## **CAPÍTULO XXI**

### **Publicación y vigencia del Reglamento**

**ARTÍCULO 85°.** Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos.

Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

**ARTÍCULO 86°.** Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento se considerará como único vigente para la Empresa, y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la Empresa.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquieran

vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo.

Fecha: 28 de septiembre de 2020  
Dirección: CARRERA 45 # 103-40 OF 605  
Ciudad: BOGOTA D.C.  
Departamento: BOGOTA D.C.  
Representante legal: ANA MILENA PLATA FAJARDO

Firma y Sello:

