

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
AFE ATHLETIC FITNESS EXPERIENCE CENTRO MÉDICO
DEPORTIVO S.A.S.

El presente es el reglamento interno de trabajo establecido por la empresa **AFE ATHLETIC FITNESS EXPERIENCE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S.** (en adelante la “empresa” o el “empleador”), con domicilio principal en la Carrera 66 No. 2C – 72, de la ciudad de Santiago de Cali, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

CAPÍTULO I
CONDICIONES DE ADMISIÓN

1. Los aspirantes a ocupar un cargo en la empresa, deberán presentar los siguientes documentos:
 - 1.1. Hoja de vida.
 - 1.2. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad y libreta militar según sea el caso.
 - 1.3. Cuando el aspirante se encuentre entre los 15 y 17 años de edad, se requerirá la respectiva autorización escrita expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el ente territorial local.
 - 1.4. Certificado laboral de los últimos 2 empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
 - 1.5. Certificación de las prácticas laborales que haya realizado en los casos que aplican.
 - 1.6. Certificado de personas naturales, sobre su conducta y capacidad y del plantel de educación donde hubiere estudiado.
 - 1.7. Información respecto a la Entidad Promotora de Salud (en adelante “EPS”) y Fondo de Pensiones a los cuales se encuentra o quiere ser afiliado. En caso de continuar con la misma EPS, adjuntar paz y salvo en el pago de aportes.
 - 1.8. Copia de la última comprobación de pagos de la EPS y fondo de pensiones y cesantías si ha sido afiliado.
 - 1.9. Pasaporte con visa de trabajo si es extranjero.
 - 1.10. Copia del Diploma y Acta de Grado de Bachiller
 - 1.11. Copia del Diploma y Acta del título técnico, universitario o profesional de los estudios realizados que acredite la formación académica requerida para el desempeño del cargo.
 - 1.12. Matrícula o tarjeta profesional que acredite la autorización para ejercer su profesión, cuando sea requerido.
 - 1.13. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
 - 1.14. Copia de Certificados de estudio (Seminarios, Diplomados, Talleres)
 - 1.15. Copia de Certificados de antecedentes Procuraduría, Pasado Judicial, Contraloría
 - 1.16. Copia de Carnet de vacunas
 - 1.17. Certificado de la cuenta de Bancaria
 - 1.18. Copia de Cedula / Rut

PARÁGRAFO 1. No obstante los documentos relacionados previamente, la empresa podrá exigir y/o requerir documentos adicionales según considere con base en el perfil de cada cargo o documentos que contengan información que desconozcan las limitaciones legales y constitucionales al derecho a la intimidad y protección de información sensible. Esto último salvo en aquellos eventos que la información deba ser conocida en razón a los riesgos del cargo.

PARÁGRAFO 2. Las condiciones y criterios de selección de los aspirantes serán definidos por la gerencia del área que corresponda, de acuerdo con el perfil de cada cargo. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones que disponga la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la empresa, se presumen ciertas y se tendrá como engaño a la empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos. Todo aspirante autoriza expresamente a la empresa para verificar por cualquier medio la información contenida en la solicitud de empleo y demás documentos suministrados.

PARÁGRAFO 4. El recibo de esta documentación por parte de la empresa no constituye oferta de empleo. En todo caso, cuando medie una oferta escrita de empleo, la empresa se reserva el derecho de retractarse del ofrecimiento cuando medien causas objetivas, por ejemplo, si el aspirante y la empresa no logran un acuerdo sobre los términos y condiciones de la relación contractual conforme a las necesidades de la empresa.

CAPÍTULO II
PERÍODO DE PRUEBA

2. La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.
3. El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.
4. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.
5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de

prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

6. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además, del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

7. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO.

DIAS LABORABLES : Lunes a Viernes.
HORA DE INGRESO: 8:00 a.m.
HORA DE SALIDA: 6:00 p.m.
PERIODO DESCANSO: 15 min.

DIA LABORABLE: SABADOS
HORA DE INGRESO : 9:00 a.m.
HORA DE SALIDA: 12:00 m.

PERSONAL COMERCIAL Y EXPERIENCIAS

PRIMER TURNO

DIAS LABORALES. DE LUNES A VIERNES
HORA DE INGRESO: 5:00 AM
PERIODO DE DESCANSO: 15 min.
HORA DE SALIDA: 1:00 PM

DIAS LABORALES. SABADO.
HORA DE INGRESO: 8:00 AM
PERIODO DE DESCANSO: 15 MIN.
HORA DE SALIDA: 2:00 PM

SEGUNDO TURNO

DIAS LABORALES. DE LUNES A VIERNES
HORA DE INGRESO: 1:00 PM
PERIODO DE DESCANSO: 15MIN.
HORA DE SALIDA: 9:00 PM

DIAS LABORALES. SABADO.
HORA DE INGRESO: 8:00 AM
PERIODO DE DESCANSO: 15MIN.
HORA DE SALIDA: 2:00 PM

ROTACION sede Hacienda y otras con servicio Domingos
DIAS LABORALES. DOMINGOS.
HORA DE INGRESO: 8:00 AM
PERIODO DE DESCANSO: 15MIN.
HORA DE SALIDA: 2:00 PM

TERCER TURNO

DIAS LABORALES. DE LUNES A VIERNES
HORA DE INGRESO: 5:00 PM
HORA DE SALIDA: 9:00 PM

DIAS LABORALES. SABADO.
HORA DE INGRESO: 9:00 AM
PERIODO DE DESCANSO: 15MIN.
HORA DE SALIDA: 2:00 PM

PERSONAL SERVICIOS GENERALES

PRIMER TURNO

DIAS LABORALES. DE LUNES A VIERNES
HORA DE INGRESO: 6:00 AM
PERIODO DE DESCANSO: 15 min.
HORA DE SALIDA: 2:00 PM

DIAS LABORALES. SABADO.
HORA DE INGRESO: 8:00 AM
PERIODO DE DESCANSO: 15 MIN.
HORA DE SALIDA: 2:00 PM

SEGUNDO TURNO

DIAS LABORALES. DE LUNES A VIERNES
HORA DE INGRESO: 1:00 PM
PERIODO DE DESCANSO: 15MIN.
HORA DE SALIDA: 9:00 PM

DIAS LABORALES. SABADO.
HORA DE INGRESO: 8:00 AM
PERIODO DE DESCANSO: 15MIN.
HORA DE SALIDA: 2:00 PM

PARÁGRAFO 1. El "período descanso almuerzo" se aplicará de acuerdo con lo que se establezca para cada una de las áreas de la empresa. Sin perjuicio de lo anterior, por defecto se define un periodo descanso almuerzo en el horario comprendido entre la 1:00. y las 2:00 pm

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

PARÁGRAFO 3. Para dar cumplimiento a lo establecido en el anterior párrafo, la empresa podrá acumular las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) semanales hasta por un (1) año. En todo caso, los trabajadores tendrán derecho a un número de horas equivalente a dos (2) semanales en el periodo del programa respectivo dentro de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO 4. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. La empresa podrá organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la misma.

p.m.

PARAGRAFO 5. No obstante los horarios de trabajo señalados en esta cláusula, la empresa podrá programar actividades de capacitación en horarios no laborales. La asistencia a dichas actividades será obligatoria para los empleados salvo que medie justa causa debidamente acreditada, la cual deberá ser informada al empleador o al organizador de la actividad con la debida antelación.

PARÁGRAFO 6. Por cada día de descanso obligatorio trabajado ocasionalmente, se reconocerá al trabajador un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en los Artículos 179 y 180 del CST.

En el caso de trabajo habitual en día de descanso obligatorio, se reconocerá al trabajador un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente, y una retribución en dinero, en la forma prevista en los Artículos 179 y 181 del CST.

PARÁGRAFO 7. En caso de que los trabajadores laboren en días establecidos como días de descanso remunerado, dicho trabajo se reconocerá y pagará de conformidad con las normas laborales vigentes.

PARÁGRAFO 8. En todo caso, en el cálculo de la jornada de trabajo no se incluye el tiempo que se ocupe en el transporte del lugar de residencia del trabajador a las instalaciones de la empresa y viceversa, ni el que se utiliza para ingerir el almuerzo o refrigerio.

PARÁGRAFO 9. No están sujetos a la jornada de trabajo diaria, por estar excluidos legalmente de las regulaciones sobre la jornada máxima (48 horas semanales), en razón de sus funciones, quienes desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Dichos trabajadores deberán laborar todo el tiempo que fuese necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones sin que haya lugar al reconocimiento de horas extras o suplementarias, y en sus contratos de trabajo estará precisamente estipulada tal condición.

PARÁGRAFO 10. JORNADA LABORAL FLEXIBLE:

- a) En cualquier relación laboral que establezca la Empresa se entenderá pactado que se faculta a ésta para establecer de forma temporal o indefinida la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten 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.
- b) En cualquier relación laboral que establezca la Empresa se entenderá pactado que se faculta a ésta para establecer que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 10:00

PARÁGRAFO 11. En algunas áreas o dependencias de la empresa, se podrá ampliar la jornada laboral hasta por dos (2) horas con relación a la jornada máxima legal sin que ello genere cargos por tiempo suplementario a fin de que los empleados puedan gozar de un descanso total el día sábado. Cuando la Empresa y los trabajadores pacten ampliar la jornada de trabajo a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 12. Ante necesidades especiales, la empresa podrá definir cambios en los horarios, días y/o jornadas en los cuales uno o más empleados deberán desarrollar las actividades laborales. En estos casos se aplicarán los recargos que disponga la ley.

PARÁGRAFO 13. Cuando por motivos de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a dos (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.

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

8. Trabajo ordinario y nocturno.
 - 8.1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.)
 - 8.2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)
9. 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.
10. 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
11. El trabajo nocturno, dominical, festivo y el calificado como suplementario (horas extras), será remunerado aplicando las reglas y recargos dispuestos por la normatividad vigente al momento de su causación. Salvo disposición normativa en contrario, los recargos se aplicarán de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algun otro.
12. 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.
13. Tasas y liquidación de recargos. Para todos los casos la jornada diurna es de 6:00 am a 9:00pm y la nocturna de 9:00pm a 6:00am

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

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

PARÁGRAFO 2. 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. (Art. 23 Ley 50/90).

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2. - TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajo dominical y festivo se remunerará de conformidad con los recargos vigentes y a las condiciones establecidas legalmente.

PARÁGRAFO 3.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 4.- AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL:

Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación 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.

PARÁGRAFO 5.- El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
16. Cuando por motivo de día festivo no determinado en la Ley 51 del 22 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, 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.

CAPÍTULO VII

CONTRATO DE APRENDIZAJE

17. El Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a el empleador, a cambio de que este le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.
18. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.
19. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:
 - 19.1. Nombre de la empresa o empleador.
 - 19.2. Nombre y apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
 - 19.3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
 - 19.4. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de este y aquel.
 - 19.5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del Contrato.
 - 19.6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.

19.7. Cuantía y condiciones de indemnización en casos de incumplimiento del contrato.

19.8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

20. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, el empleador se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de Diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados y para aquellas actividades establecidas en dicho Decreto y la Resolución No. 0438 de 1.969 expedida por el Ministerio de Trabajo. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

21. El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o del que rija en la empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe información profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia.

22. El contrato de aprendizaje no puede exceder los dos (2) años de su enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el tiempo previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo. El contrato de aprendizaje celebrado al término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

PARÁGRAFO 1. Los contratos de aprendizaje que suscriba el empleador deben celebrarse por escrito. En caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 2. El empleador dará cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes y a las que las deroguen, modifiquen o complementen en relación con el contrato de aprendizaje. igualmente, la proporción de aprendices y las obligaciones que corresponden a el empleador y a aquellos, se regirán por las disposiciones legales vigentes.

23. Además de las obligaciones que se establecen en el Código sustantivo del Trabajo, para todos los empleados, el aprendiz tiene las siguientes:

23.1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con la diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador.

23.2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios y trabajo.

24. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo de Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

24.1. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.

24.2. Pagarle el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en la enseñanza.

24.3. Cumplido satisfactoriamente el periodo de aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que se presenten, relativas a la profesión u oficio que hubiese desempeñado.

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

25.1. Los primeros tres (3) meses se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de la otra, la conveniencia a continuar el aprendizaje.

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

25.3. Si el Sena ha fijado cuota de aprendices, cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa EL EMPLEADOR deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

25.4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1.959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo de Trabajo.

CAPITULO VIII TELETRABAJO NO SERIALIZA

26. Las normas contenidas en el presente capítulo tienen por objeto establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre el empleador y los teletrabajadores.

27. El 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 empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

28. El 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 del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

29. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de

organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo para los trabajadores particulares, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

- 29.1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
- 29.2. Determinar 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.
- 29.3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- 29.4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO 1. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

PARÁGRAFO 2. 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.

30. El empleador debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa.
31. El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
32. Los teletrabajadores, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte del empleador al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.
33. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES – ARL: Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.
34. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a

través del empleador, en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Salud y Protección Social, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

PARÁGRAFO 1. El empleador deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL– adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

35. AUXILIO DE TRANSPORTE, HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

PARÁGRAFO 1. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, al pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

36. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a la empresa durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.
37. La época de las vacaciones será señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente a ellas; las vacaciones serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, según resulte procedente sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.
38. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.
39. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación en dinero de las vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. No obstante, cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiera disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá conforme establezca la normatividad vigente.
40. 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 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. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

41. 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 conceden.
42. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

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 éste sea.

CAPÍTULO X PERMISOS

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

En todos los casos y exceptuando la grave calamidad doméstica, debidamente comprobada a juicio de la Empresa y el entierro de compañeros del trabajo, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso previamente por escrito o verbalmente según la situación lo permita, con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan, con determinación del tiempo estimado de duración y acompañando las pruebas del caso. Toda solicitud de permisos se tramitará ante el jefe directo del trabajador.

PARÁGRAFO 1. Se consideran circunstancias de calamidad

doméstica o situaciones especiales para efectos de otorgar permisos:

- a) La inundación o incendio del hogar del trabajador.
- b) La muerte de un familiar que no se encuentre contemplado dentro de la ley 1280 de 2009 (cónyuge o compañero permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o segundo civil).
- c) Atención de un familiar enfermo hasta el tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil.
- d) El grave accidente o enfermedad que le ocurra a su cónyuge o compañero permanente, familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil y debido al cual su familiar requiera acompañamiento.
- e) El hurto del vehículo de transporte del trabajador.
- f) El hurto en la casa de habitación del trabajador.
- g) Temblores, terremotos que ocasionen daños en los bienes del trabajador.

En los casos anteriormente mencionados, la Empresa una vez evaluada la gravedad de la situación y la necesidad del trabajador determinará el número de días de permiso que se otorgarán al trabajador.

PARÁGRAFO 2. PERMISOS PARA CONSULTAS MÉDICAS.

En caso de tener que solicitar una cita a la IPS (Institución Prestadora de Salud), el trabajador deberá presentar a su regreso a la empresa, la tarjeta de "Comprobación de Derechos" en donde aparezca registrada la cita. Adicionalmente, después de la cita deberá presentar una constancia firmada y sellada por un médico de la respectiva entidad en la cual se pueda corroborar la hora de terminación de la cita.

PARÁGRAFO 3. EFECTOS DE LA LICENCIA O PERMISO NO REMUNERADO:

Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia o permiso no remunerado, el contrato de Trabajo queda suspendido y en consecuencia el empleador podrá descontar el período de suspensión para liquidar vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías y jubilaciones.

PARÁGRAFO 4°.- UTILIZACIÓN ADECUADA:

En ningún caso el trabajador podrá emplear en los permisos concedidos más del tiempo estrictamente necesario para el acto o diligencia para la cual se concedió el permiso, o de lo contrario, se verá expuesto a las sanciones que resulten aplicables.

44. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:
 - 44.1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
 - 44.2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
 - 44.3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) 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 descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a discreción de la empresa.

- 44.4. La empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia mediante documento expedido por la autoridad competente.
- 44.5. Se concederá de forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia de maternidad de catorce (14) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

CAPITULO XII

LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

45. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1822 de 2017, toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si se tratare de un salario que no sea fijo, se tendrá en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico, en el cual se establezca lo siguiente:

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

PARÁGRAFO 2. Las provisiones y garantías establecidas en el presente artículo, para la madre biológica, se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

PARÁGRAFO 3. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la Ley 1822 de 2017. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el parágrafo anterior, sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

PARÁGRAFO 4. En caso de fallecimiento de la madre antes de

terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño, será el encargado de concederle una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

46. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

- 46.1. Licencia de maternidad preparto. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- 46.2. La futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto.
- 46.3. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de dieciseis (16) semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete (17) semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 1. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley.

PARÁGRAFO 2. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

PARÁGRAFO 3. Para efecto de la aplicación de la licencia de maternidad para madres de niños prematuros, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

47. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO 1. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

PARÁGRAFO 2. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

PARÁGRAFO 3. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO 4. Lo establecido en el presente artículo aplica para los niños prematuros y adoptivos.

CAPÍTULO XII

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

48. **FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
49. **Salario integral.** 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. A este tipo de salarios se aplicarán las siguientes reglas:
- 49.1. 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.
- 49.2. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero, en el caso de estas tres (3) últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
- 49.3. Cuando se pacte salario integral, se realizará la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha de entrada en vigencia de dicho pacto, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.
50. Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por períodos mayores.
51. El pago de los salarios se efectuará a través de la cuenta de nomina que el trabajador deberá informar a la empresa al momento de su vinculación. La empresa está autorizada para realizar, en esa misma cuenta, cualquier otro pago en beneficio del trabajador, incluyendo los valores que correspondan a la liquidación del contrato de trabajo a la finalización del mismo. Será obligación del trabajador informar cualquier novedad en la información bancaria para pago de nomina.
52. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorize por escrito, así:
- 52.1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una (1) semana, y para sueldos no mayor de un (1) mes.
- 52.2. 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.
53. El salario podrá ser pactado como remuneración ordinaria fija o variable, bien sea en dinero o especie, como contraprestación directa del servicio prestado. Constituye salario en especie toda remuneración ordinaria y permanente que recibe el trabajador por concepto de alimentación, habitación o vestuario y se aplicarán las siguientes reglas:
- 53.1. El salario en especie no podrá superar los valores máximos autorizados por la legislación vigente.
- 53.2. No constituirán salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, tales como las enunciadas en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo. Tampoco los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, primas de vacaciones, de servicios o de navidad, bonificaciones por cumplimiento de indicadores, entre otros.
- 53.3. La empresa cancelará los salarios de los trabajadores en dos pagos quincenales de igual valor.
- 53.4. En todos los casos en que se decreten, por parte de la empresa, comisiones, bonificaciones, sobresueldos, primas extralegales, entre otros beneficios económicos para el trabajador, se reconoce y acepta que la empresa está facultada para definir, de manera unilateral y sin previo aviso, las condiciones de causación y pago de dichos beneficios. De la misma forma, se reconoce y acepta que el empresa podrá, de manera unilateral y sin previo aviso, modificar o eliminar los beneficios que hubiere decretado o acordado con cualquier trabajador en los casos en que lo considere necesario de acuerdo a sus necesidades empresariales y a las estrategias que esta defina.
- 53.5. Con la suscripción del contrato de trabajo el trabajador reconoce y acepta las facultades indicadas en el numeral anterior .
- 53.6. El porcentaje del pago de las comisiones será, en todos los casos, considerado como salario variable.

CAPITULO XIII

RETENCIÓN, DEDUCCIÓN Y COMPENSACIÓN DE SALARIOS.

54. En concordancia con el artículo 149 del Código Sustantivo del trabajo, con la firma del contrato de trabajo, el empleado autoriza de manera expresa, irrevocable y permanente al pagador de la empresa para que en caso de presentarse pérdida de dotación, dinero en efectivo o cheques, hurto de dotación, no devolución

de bienes, mercancías, dotación y/o equipos de propiedad de la empresa y que hayan sido entregados a su custodia o devolución en mal estado, faltantes de dinero, pagos indebidos a terceros, no legalización y/o reintegro de viáticos y, en general, cualquier actuación, omisión y/o negligencia que tenga lugar en el marco de la ejecución de las funciones laborales del empleado que genere perjuicio patrimonial cuantificable a la empresa, éste retenga y/o cobre dichos valores de los salarios, bonificaciones, indemnizaciones, comisiones, de la liquidación de su contrato de trabajo o cualquier cantidad de dinero que se genere a favor del trabajador.

55. la deducción será por el valor que corresponda al valor comercial de los bienes y/o de las cantidades liquidadas de dinero que hayan sido objeto de pérdida, hurto, faltante, perjuicio y/o costos cubiertos por el empleador como consecuencia de la actuación, omisión y/o negligencia del trabajador.
56. La autorización aplicará también en caso de terminación del contrato de trabajo, bien sea por retiro voluntario o por despido con o sin justa causa, en cuyo caso la empresa podrá retener y/o cobrar de la liquidación final de prestaciones sociales, salarios, bonificaciones, indemnizaciones, comisiones o cualquier cantidad de dinero que se genere a favor del trabajador.
57. En caso de que quedaren pendientes saldos por pagar a la fecha de la terminación de la relación laboral, el empleado pagará a la empresa el valor del saldo que corresponda en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha de la liquidación del contrato de trabajo.
58. Si al vencimiento del plazo establecido en el artículo anterior, el empleado no ha cumplido con la obligación de pago, este reconocerá intereses moratorios mensuales a la tasa máxima legal certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, los cuales podrán ser exigidos judicialmente junto con el capital correspondiente y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar.

CAPÍTULO XIV

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

59. La empresa velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo y garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes para la prevención de riesgos laborales y ejecución del programa de Salud Ocupacional con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.
60. **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.** En virtud del artículo 5° del decreto 1443 de 2014, el empleador establecerá la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros

de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- 60.1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo;
- 60.2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección;
- 60.3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada;
- 60.4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- 60.5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012;
- 60.6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan

- daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones;
- 60.7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales;
- 60.8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente;
- 60.9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
61. **CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- **SST.** El empleador debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.
- PARÁGRAFO 1.** El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin identificar las acciones de mejora.
- PARÁGRAFO 2.** El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su salud.
62. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y ARL a las cuales se encuentren afiliados, a través de la IPS asignada.
63. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para tomar las medidas que se requieran. Si éste aquel 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.
- PARÁGRAFO.** Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.
64. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene 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.
65. Los trabajadores deberán cumplir todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.
- 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 de los programas de salud ocupacional de la empresa, configurará justa causa la terminación del contrato de trabajo.
66. **ACCIDENTES DE TRABAJO.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo a quien corresponda, en los términos establecidos en la normatividad vigente.
67. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

68. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.

En concordancia con el artículo 32 del decreto 1443 de 2014, la empresa conformará un equipo investigador de los accidentes de trabajo, que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el empleador no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin. El equipo investigador indagará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación se recomienden.

En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación. El resultado de esta investigación, debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

- 68.1. Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
- 68.2. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- 68.3. Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 68.4. Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

PARÁGRAFO. - Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

69. RESPONSABILIDAD. La empresa no será responsable de ningún accidente ocupacional que haya sido deliberadamente causado por la víctima o cuya culpa esté únicamente en cabeza del trabajador y sólo estará obligada a prestar primeros auxilios.

La Empresa no será responsable de la agravación de las lesiones o heridas del trabajador causados por cualquier accidente de trabajo, si el trabajador omite dar la notificación pertinente a la Empresa o la retarda sin causa justificada.

70. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la Empresa para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima.

71. OBLIGACIONES DE TODOS LOS TRABAJADORES RESPECTO A SALUD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO. El seguimiento estricto de las normas de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro, cumplir las normas y procedimientos de Salud Ocupacional establecidas por la Empresa, informar a sus superiores o al coordinador de Salud Ocupacional, sobre condiciones estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo, participar activamente en las charlas de Salud Ocupacional a que haya sido invitado. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

- 71.1. Procurar el cuidado integral de su salud.
- 71.2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- 71.3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 71.4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- 71.5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- 71.6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

72. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES. Todas las empresas y las entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades 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 el empleador a la entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la EPS, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

73. 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 profesionales que estuvieren vigentes a la fecha de ocurrencia del evento.

CAPÍTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

74. Los trabajadores, además de los estipulados en el Código Sustantivo del Trabajo, tienen como deberes los siguientes:
- 74.1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Compañía o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
 - 74.2. Respeto y subordinación a los superiores;
 - 74.3. Respeto a sus compañeros de trabajo;
 - 74.4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
 - 74.5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa;
 - 74.6. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
 - 74.7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
 - 74.8. Ser verídico en todo caso;
 - 74.9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general;
 - 74.10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo;
 - 74.11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores. Lo anterior salvo cuando en razón a las funciones propias del cargo exista la necesidad de que el trabajador desarrolle actividades por fuera de la empresa o cuando medie autorización del superior para pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
 - 74.12. Respetar a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocios con la empresa.
 - 74.13. Abstenerse de ejecutar cualquier conducta que afecte el buen nombre y/o la imagen de la empresa, aun por fuera de las instalaciones de ésta o de la jornada laboral.
 - 74.14. Mantener la confidencialidad respecto de toda información que sea tratada en la Empresa y de la cual tenga conocimiento directo o indirecto.

CAPÍTULO XVI ORDEN JERÁRQUICO

75. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:
- Gerencia General
 - Gerencias de área
 - Coordinaciones de área
 - Asistencias
 - Auxiliares.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultad para adelantar procesos disciplinarios laborales e imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: La Gerencia General, las Gerencias de área y los Coordinadores de área. En todos los casos, la Jefatura de Recursos Humanos estará facultada para adelantar y/o apoyar los trámites de investigación disciplinaria y suscribir los documentos correspondientes.

CAPÍTULO XVII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

76. Los menores de dieciocho (18) años y las mujeres no podrán ser empleados para desarrollar actividades que la normatividad vigente haya calificado como prohibidas para este grupo de personas. En todo caso, se aplicarán las restricciones que la ley disponga respecto a jornadas de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (ICBF) autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARÁGRAFO 2. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho años (18), todo trabajo que afecte su moralidad. En especial, le queda prohibido realizar cualquier trabajo en lugares donde haya expendido de alcohol, actividades de ocio. Asimismo, queda prohibido para estos trabajadores el trabajo nocturno. No obstante, los mayores de dieciséis (16) y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las 8 de la noche, siempre y cuando no se afecte su asistencia al lugar de educación ni aplique perjuicio para su salud.

CAPÍTULO XVIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

77. Son obligaciones especiales del empleador:

- 77.1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
 - 77.2. Proveer a los trabajadores elementos apropiados y adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
 - 77.3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad de conformidad con la normatividad vigente.
 - 77.4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
 - 77.5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
 - 77.6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
 - 77.7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
 - 77.8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
 - 77.9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - 77.10. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
 - 77.11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 - 77.12. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste 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 y cumplir con las demás obligaciones que imponga la normatividad vigente.
 - 77.13. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el presente reglamento, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado que acredite.
- 78. Son obligaciones especiales del trabajador:
 - 78.1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
 - 78.2. Ejecutar las labores a su cargo según se establezca en el manual de funciones, en las políticas o directrices impartidas por la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido o de acuerdo a la naturaleza del cargo.
 - 78.3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa la información que sean de naturaleza reservada y/o confidencial 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 del trabajo ante las autoridades competentes. El trabajador evitará suministrar información a terceras personas sobre los asuntos relacionados con su trabajo y la organización de la empresa, manteniendo la confidencialidad sobre cualquier información obtenida en razón de su oficio; esta obligación de abstención también aplica respecto a otros trabajadores de la empresa que en razón a la naturaleza de sus funciones no deban conocer la información confidencial.
 - 78.4. Abstenerse de retirar de las dependencias de la empresa, salvo autorización por escrito de su jefe inmediato o quien corresponda, documentos y/o información a la cual tenga acceso.
 - 78.5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
 - 78.6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
 - 78.7. Reportar inmediatamente cualquier situación de la cual tenga conocimiento y que pueda significar un perjuicio para la empresa o para alguno de los clientes a los cuales les preste un servicio.
 - 78.8. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a fin de evitarle daños y perjuicios.
 - 78.9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
 - 78.10. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
 - 78.11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
 - 78.12. Impedir el desperdicio de materiales a su cuidado, procurando el mayor rendimiento en sus labores.
 - 78.13. Comunicar inmediatamente todo cambio que se produzca en su estado civil, nacimiento o deceso de parientes y familiares con el objeto de que la empresa pueda

- mantener actualizada la información respecto del subsidio familiar y seguro de vida.
- 78.14. Dar pleno rendimiento en el cumplimiento de su trabajo y laborar efectivamente toda la jornada que le corresponde.
- 78.15. Asistir puntualmente al lugar de trabajo según el horario correspondiente.
- 78.16. Cumplir con las normas y regulaciones establecidas por el empleador para la solicitud de permisos, avisos previos y comprobación de ausencias, enfermedades y demás situaciones que no permitan que el trabajador se presente de manera oportuna al desempeño de sus labores.
- 78.17. Reportar las incapacidades a más tardar dentro de los dos días siguientes a su reconocimiento, por parte de la respectiva EPS.
- 78.18. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el presente reglamento, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
- 78.19. Usar las máquinas, equipos, implementos y utensilios de la empresa únicamente en beneficio exclusivo de ésta y avisar inmediatamente cualquier daño que se presente.
- 78.20. En caso de que la empresa lo llegare a implementar, portar el respectivo carné de identidad como trabajador de la empresa y presentarlo en todas las ocasiones que le sea requerido.
- 78.21. Concurrir cumplidamente a las reuniones que cite la empresa, así como a los cursos de capacitación que ésta programe o le indique.
- 78.22. Atender oportunamente el contacto que realice la empresa a través de cualquier colaborador y que se requiera para la adecuación ejecución de las actividades a cargo del trabajador.
- 78.23. Observar todos los aspectos el conducto regular previsto en este reglamento y así como informar a quien corresponda de cualquier falta disciplinaria o grave de otro trabajador de la cual tenga conocimiento, salvo las excepciones legales.
- 78.24. Informar al departamento administrativo o de recursos humanos, cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
- 78.25. Entregar al momento de la terminación del contrato de trabajo, copias, correspondencia, apuntes, informes, cuadernos, dibujos, fotografías u otros documentos que tengan que ver con los negocios de la empresa y que le hayan sido confiados con ocasión a su vínculo laboral.
- 78.26. Responder por los daños que ocasione culposa o dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la empresa así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la empresa.
- 78.27. Pagar oportunamente las deudas a la empresa por concepto de los préstamos otorgados por ésta.
- 78.28. Cumplir y observar las disposiciones del Código Nacional de Tránsito y de las políticas de seguridad vial que implemente la empresa.
- 78.29. Utilizar de manera adecuada el Internet, las contraseñas y las licencias de software, únicamente para los fines propios de la labor que desempeña.
- 78.30. En el evento en que le sea asignado un computador de escritorio y/o portátil de la empresa, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado y el esperado derivado de la utilización normal del mismo como herramienta de trabajo. Se prohíbe a los trabajadores utilizar los equipos de cómputo para finalidades distintas a las de la labor asignada.
- 78.31. La eliminación intencional de información existente en los computadores de escritorio y/o portátiles asignados por parte del cualquier funcionario no autorizado para tal fin se asumirá como una falta grave y podrá también catalogarse, en caso de finalización del contrato, como un faltante en la devolución de las herramientas asignadas al trabajador, y por tanto en una afectación de respectivo paz y salvo de retiro.
- 78.32. Salvo autorización expresa del Gerente de Área, abstenerse de prestar sus equipos de cómputo y comunicación a otros trabajadores de la empresa y/o terceros. Cada trabajador será responsable por los daños o deterioro que sufran los equipos de cómputo y comunicación entregados.
- 78.33. Las contraseñas, códigos de ingreso, y otros que le hayan sido entregados por la empresa son de uso personal, intransferible y confidencial, por lo que se deben manejar adecuadamente. Salvo autorización expresa del Gerente de Área, el trabajador debe abstenerse de prestar o transferir a otras personas las claves o códigos de acceso entregados. Cualquier daño que se cause a los equipos de la empresa por violación de esta obligación, será responsabilidad exclusiva del trabajador.
- 78.34. Utilizar el correo electrónico institucional de la empresa, de manera adecuada y exclusivamente para actividades relacionadas con la labor que desempeña en la empresa.
- 78.35. Los empleados tienen prohibido distraerse del cumplimiento de sus actividades durante horas de trabajo de manera que se pueda afectar el desempeño propio o el de sus compañeros, o ponga en peligro la producción o la calidad de los servicios ofrecidos por el empleador.
- 78.36. Utilizar de forma adecuada el uniforme o el vestuario definido por la empresa de acuerdo a las políticas de seguridad industrial de la empresa durante la jornada de trabajo.
- 78.37. Utilizar de forma adecuada el uniforme o el vestuario definido por la empresa aún por fuera de la jornada laboral, pues el trabajador reconoce que dichos elementos los relacionan directamente con la empresa y que sus conductas deben estar alienadas con la misión, visión, principios y valores definidos por la empresa.
- 78.38. Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la empresa o que pudieran dividir su lealtad hacia la empresa.
- 78.39. Tratar al público, a los clientes, proveedores y terceros con vínculos con la empresa con la mayor deferencia y cortesía.
- 78.40. Propiciar un trato justo a los clientes, proveedores, competidores, auditores independientes y otros empleados de la empresa. No aprovecharse de ninguna persona mediante manipulación, ocultamiento, abuso de

- información privilegiada, declaración falsa de hechos importantes o cualquier otra práctica o trato injusto.
- 78.41. Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de la empresa o bien las herramientas de trabajo que ésta le ha asignado.
- 78.42. Presentar los productos y servicios de la Empresa de manera precisa y de conformidad con los requisitos reglamentarios y legales aplicables.
- 78.43. Cumplir a cabalidad con las políticas y reglamentos que implemente la empresa de forma general o por áreas y que le resulten aplicables de acuerdo con su cargo.
79. Se prohíbe a la empresa:
- 79.1. 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 éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- 79.1.1. 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.
- 79.1.2. 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.
- 79.1.3. En cuanto a las cesantías el empleador puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- 79.1.4. Las deducciones, retenciones o compensaciones que realizará la empresa a los trabajadores que por acción, omisión o negligencia en desarrollo de sus actividades laborales le generen a la Empresa sobrecostos, sanciones, cargos adicionales, entre otros, cobrados por terceros como lo son los proveedores. Para la determinación del monto de la deducción, retención o compensación bastará con la factura o documento equivalente generado por el beneficiario del cobro, del cual se entregará copia al trabajador. Con la firma del contrato de trabajo y en virtud de lo establecido en el presente reglamento, el trabajador otorga autorización expresa a la empresa para proceder en los términos previamente señalados.
- 79.1.5. Las demás excepciones que sobre el particular disponga la normatividad vigente.
- 79.2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o viveres en almacenes que establezca la empresa.
- 79.3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 79.4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.
- 79.5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 79.6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 79.7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 79.8. Cerrar intempestivamente la empresa.
- 79.9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le 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.
- 79.10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
80. Se prohíbe a los trabajadores:
- 80.1. Sustraer de empresa o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- 80.2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- 80.3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 80.4. 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.
- 80.5. 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.
- 80.6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 80.7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 80.8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
- 80.9. Ejecutar actos desleales para con la Empresa o que impliquen acción competitiva de los fines y giro de los negocios de la misma.
- 80.10. Solicitar o aceptar pagos indebidos de manos de proveedores, clientes o terceros, y en general cualquiera que pretenda hacer negocios con la Empresa.
- 80.11. Trabajar para otras Empresas o negocios, ya sean propios o de terceros, durante la jornada de trabajo o durante el tiempo de dedicación a la Empresa.
- 80.12. Trabajar para otras Empresas o negocios, ya sean propios o de terceros, en su tiempo libre en actividades o negocios que generen un conflicto de interés con la Empresa.
- 80.13. Lucrar o ayudar a lucrar con información confidencial u oportunidades comerciales emanadas del empleo en la Empresa.
- 80.14. Prestar servicios a competidores o proveedores o clientes (existentes o eventuales) en calidad de empleado, director, funcionario, socio, representante o consultor.
- 80.15. Influir o tratar de influir en toda operación comercial

entre la Empresa y otra entidad en la cual tenga una participación financiera directa o indirecta.

- 80.16. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de la Empresa.
- 80.17. Llegar al lugar del trabajo después de la hora de iniciación del turno, en la mañana o en la tarde sin causa justificada, o repetir los retardos, o faltar total o parcialmente a la jornada de trabajo, o ausentarse del sitio de trabajo sin la debida autorización.
- 80.18. Abandonar el lugar del trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.
- 80.19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las de sus superiores, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificios o lugares de trabajo.
- 80.20. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
- 80.21. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa o irrespetar a sus compañeros de trabajo, así como tomar parte en juegos de manos.
- 80.22. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa.
- 80.23. Dedicarse a trabajos que no se le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso por personal autorizado de la Empresa.
- 80.24. Dormir en el trabajo durante las horas hábiles laborables.
- 80.25. Cambiar de turno de trabajo sin autorización de la Empresa.
- 80.26. Incitar a los demás trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- 80.27. Aprovecharse en beneficio propio o de terceros durante la vigencia del contrato de trabajo, de los estudios, descubrimientos, informaciones o inventos hechos por la Empresa, o aprovecharse de los mismos así hayan sido hechas por el trabajador, exclusivamente o con colaboración de otros empleados, para la Empresa.
- 80.28. Intervenir de cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, o paros, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, o de alguna manera sean contrarios a la ley, a este Reglamento o al contrato individual de trabajo.
- 80.29. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador u otros trabajadores o las máquinas y equipos asignados no rindan en la calidad, cantidad o plazo que naturalmente producen.
- 80.30. Confiar a otro trabajador o a un tercero, sin la autorización correspondiente, la ejecución de la labor asignada, los vehículos, equipos instrumentos y en general materiales de la Empresa.
- 80.31. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma elementos u objetos de propiedad de la Empresa o que ésta tenga en mera tenencia.
- 80.32. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que debe sucederlo en su labor.
- 80.33. Recibir visitas de carácter personal en el sitio de trabajo, o permitir el ingreso de extraños, salvo que se trate de asuntos relacionados con su cargo.
- 80.34. Hacer reuniones en locales o predios de la Empresa sin autorización escrita de la misma, así se trate en horas diferentes a las de la jornada de trabajo.
- 80.35. Mantener dentro de la Empresa y en cualquier cantidad, licores, explosivos, sustancias que produzcan dependencia física o mental, y en general cualquier sustancia nociva que no requiera por razón de su trabajo.
- 80.36. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa en los lugares que se encuentra prohibido, así sea en horas diferentes a las de las jornadas de trabajo.
- 80.37. Organizar juegos o participar en los mismos, o apostar dinero, poner garitas, y en general participar en juegos de azar dentro de las instalaciones de la Empresa, así sea en horas diferentes a las de la jornada de trabajo.
- 80.38. Consumir alimentos en el puesto de trabajo, salvo que se trate de atenciones o servicios prestados por la Empresa, por riesgo al deterioro de documentos y/o equipos electrónicos. En el evento en que el trabajador ocasione un daño a equipos electrónicos de la Empresa como consecuencia de la violación a la anterior prohibición, el trabajador deberá responder por los daños a los equipos y asumir el costo de su reposición. La violación a esta prohibición se considerará falta grave.
- 80.39. No usar en la forma debida los equipos, material de trabajo o utensilios de la Empresa o la ropa de trabajo.
- 80.40. Utilizar ropa y calzado, o uniformes si es el caso, diferentes a los asignados por el empleador para el desempeño de sus funciones.
- 80.41. Pedir dinero prestado a subalternos o superiores, o personas que manejen dineros de la Empresa o prestar o disponer de los mismos sin la debida autorización.
- 80.42. Destruir, dañar, adulterar o sustraer documentación de la Empresa sea o no reservada, salvo autorización de la Empresa según sea el caso.
- 80.43. Amenazar o agredir de cualquier forma a superiores, compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos, difamarlos, ponerles apodos, o dirigirse a aquellos con vulgaridades o irrespeto.
- 80.44. Originar o promover riñas, altercados o discordias o discusiones con otros trabajadores, o con sus superiores y tomar parte o no en los mismos.
- 80.45. Distribuir volantes, periódicos o escritos análogos, cualquiera que sea su contenido dentro de las instalaciones de la Empresa.
- 80.46. Fijar papeles, cartas o avisos, cualquiera que sea su contenido, en muros internos o externos de la Empresa o en cualquier lugar dentro de las instalaciones de la misma.
- 80.47. Transportar personas o cosas ajenas a la Empresa en los vehículos de la compañía, salvo autorización de ésta.
- 80.48. Manejar vehículos de la Empresa sin licencia de conducción o con ella vencida o suspendida.
- 80.49. Utilizar dentro de la Empresa radios, equipos de sonido, televisores, o cualquier otro equipo similar, sin la debida autorización de la Empresa.
- 80.50. Causar daño a las instalaciones, equipos, productos, almacenes, sitios de habitación y demás elementos de

propiedad de la Empresa o que ésta tenga en mera tenencia.

- 80.51. Utilizar los equipos de cómputo asignados, para finalidades distintas a las de las labores de trabajo.
- 80.52. El préstamo de equipos de cómputo a otros trabajadores de la empresa y/o terceros ajenos a la misma. Cada trabajador será responsable por los daños y/o deterioro que sufran los equipos de cómputo entregados.
- 80.53. Prestar o transferir a otras personas las claves o códigos de acceso entregados por la Empresa. Cualquier daño que se cause a los equipos de la Empresa por violación a esta obligación, será responsabilidad exclusiva del trabajador.
- 80.54. En general realizar cualquier conducta que sea contraria o transgreda la esencia, naturaleza o cualquier asunto accidental que se derive del contrato de trabajo.

OTRAS PROHIBICIONES

- 81. Se prohíbe también a los trabajadores:
 - 81.1. Recibir dinero de los clientes por ventas sin estar autorizado y no informar a los superiores.
 - 81.2. Usar en los computadores de la empresa memorias USB ajenas a la misma por seguridad de virus e información confidencial de ésta. En el evento en que se llegare a ocasionar un daño o deterioro a los equipos de cómputo como consecuencia de la violación a la anterior prohibición, el trabajador deberá responder por los daños a los equipos y asumir el costo de su reposición.
 - 81.3. Ingresar a redes sociales y/o páginas de entretenimiento en los computadores de la Empresa.
 - 81.4. Utilizar el correo electrónico institucional de la Empresa con fines distintos a los propios de la labor.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

- 82. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o en la normatividad laboral vigente.
- 83. Las imposiciones de sanciones por parte de la empresa a sus trabajadores, será proporcional a la conducta establecida como indebida dentro de este Reglamento Interno de Trabajo, siguiendo los criterios y definiciones aquí estipulados conforme a la sentencia T-276 de la Corte Constitucional que estipuló que:

(...)En todo procedimiento disciplinario laboral se debe tener en cuenta que la sanción establecida al procesado debe ser proporcional a la acción cometida, esto con el fin de evitar la imposición de sanciones exageradas por conductas que en realidad sean leves y evitando así mismo que se apliquen sanciones como el despido u otras graves usando como excusa una conducta que no amerita tal sanción solo porque

el empleador decide afectar al disciplinado aprovechándose de la situación (...)"¹.

- 84. El incumplimiento de las obligaciones o la violación de las prohibiciones señaladas en este Reglamento, en el contrato de trabajo, en las políticas internas de la Empresa o respecto de las directrices impartidas por el empleador o sus representantes según el orden jerárquico, darán lugar según lo considere la Empresa a la aplicación de las siguientes medidas y sanciones, siempre y cuando no sean justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

- 84.1. Llamado de atención verbal.
- 84.2. Amonestación escrita.
- 84.3. Multas
- 84.4. Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración.

- 85. Se establecen las siguientes clases de **FALTAS LEVES** y sus sanciones disciplinarias, así:

- 85.1. El retardo en la hora de entrada sin excusa suficiente, implica por primera vez, multa de la décima parte (1/10) del salario de un (1) día; por la segunda vez, en un período de seis meses, multa de la quinta parte (1/5) del salario de un (1) día; por tercera vez, en un período de seis meses, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez, en un período de seis meses, suspensión hasta por ocho (8) días.

PARÁGRAFO. El artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo, prevé que las multas sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, no pudiendo exceder de la quinta (5ª) parte del salario de un (1) día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento. Adicionalmente el empleador puede descontarlas del valor de los salarios y su imposición no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

- 85.2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez, en un período de seis meses, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días;
- 85.3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda, en un período de seis meses, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses;
- 85.4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, en un período de seis meses, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- 85.5. El uso indebido del uniforme y/o de los vestuarios

¹ Corte Constitucional de Colombia. Sentencia T-276 del 2014. M.P: María Victoria Calle Correa, Bogotá D.C., seis (6) de mayo de dos mil catorce (2014).

implementados por seguridad industrial durante la jornada de trabajo; incurrir en esta conducta dará lugar a amonestación verbal o escrita; la reiteración de esta falta, en un período de seis meses, se considerará como falta grave.

- 85.6. Cuando el trabajador usare el uniforme de la Empresa por fuera de la jornada de trabajo y realizare conductas que atentan contra el buen nombre de la Empresa y de su imagen corporativa; incurrir en esta conducta se considerará como falta grave.

PARÁGRAFO 1. Si se llegare a determinar que incumplimiento de la jornada laboral y/o las ausencias totales o parciales sin justificación por parte del trabajador potencialmente pudieron generar o efectivamente generan un perjuicio grave para la empresa, la falta se calificará como grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 2. En todos los eventos descritos en los numerales anteriores habrá también lugar a llamado de atención verbal y/o amonestación escrita.

PARÁGRAFO 3. En los casos que se establezca, la imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

86. Constituyen **FALTAS GRAVES:**

- 86.1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta (5º) vez, en un período de seis meses;
- 86.2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera (3º) vez, en un período de seis meses;
- 86.3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera (3º) vez, en un período de seis meses;
- 86.4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias;
- 86.5. La demás que se hayan calificado como faltas graves en el presente reglamento o en la normatividad vigente.

87. **Sanciones por faltas graves:** Ante la comisión de una falta grave, la empresa podrá optar por sancionar al trabajador con suspensión en el trabajo hasta por un término de dos (2) meses o proceder con la terminación del contrato de trabajo con justa causa según el tipo de falta cometida, la reincidencia en la conducta, la afectación originada para la empresa, entre otros aspectos particulares de la relación trabajador-empresa.

88. Constituyen justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral por parte del empleador, en virtud del artículo 62 literal a) del Código Sustantivo del Trabajo:

- 88.1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

88.2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

88.3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

88.4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias 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.

88.5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en taller empresa, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

88.6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

88.7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

88.8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.

88.9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

88.10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

88.11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

88.12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

88.13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

88.14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

88.15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga 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 al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

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

89. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la empresa llevará a cabo el correspondiente proceso disciplinario, en el cual:
- 89.1. La Empresa adelantará una investigación administrativa previa sobre los hechos que dan origen a la presunción sobre la comisión de una falta disciplinaria.
- 89.2. Se citará al trabajador a una diligencia de cargos y descargos, en la cual podrá ejercer sus derechos a la defensa y al debido proceso. En la audiencia el trabajador podrá estar acompañado por dos (2) representantes de la organización sindical a la cual pertenezca, si existiere, o en su defecto podrá acompañarse de dos (2) trabajadores de la Empresa como testigos, quienes presenciarán la diligencia, pero no tendrán voz en el transcurso de la misma. El trabajador puede voluntariamente renunciar al derecho a estar asistido por testigos; en caso de que esto ocurra, deberá dejarse constancia expresa en el acta de la audiencia.
- 89.3. La Empresa tomará las decisiones a que haya lugar, dependiendo del análisis objetivo que haga respecto a la conducta del trabajador, a las pruebas obtenidas y al impacto de la misma en la Empresa.
- 89.4. En todo caso la Empresa dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de imponer o no, la sanción definitiva la cual será comunicada al trabajador.
90. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior.
91. En cumplimiento del principio de *non bis in idem*, los trabajadores no pueden ser penalizados dos veces por un mismo hecho, excepto (i) cuando la conducta imputada ofenda distintos bienes jurídicamente protegidos; (ii) cuando las investigaciones y las sanciones tengan distintos fundamentos normativos; (iii) cuando los procesos y las sanciones atiendan a distintas finalidades; y (iv) cuando el proceso y la sanción no presenten identidad de causa, objeto y sujetos².

CAPÍTULO XX

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

92. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la coordinación de recursos humanos, quienes los oírán y resolverán en justicia y equidad.
93. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

94. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
95. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:
- 95.1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- 95.2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- 95.3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
- 95.3.1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
- 95.3.2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- 95.3.3. 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.

² Corte Constitucional de Colombia. Sentencia C-478 del 2007, M.P.: Rodrigo Escobar Gil "La jurisprudencia constitucional ha reconocido que el principio de *non bis in idem* en su aplicación restringida, en el entendido que no prohíbe que una misma conducta sea castigada y valorada desde distintos ámbitos del derecho, esto es, como delito y al mismo tiempo como infracción disciplinaria o administrativa o de cualquier otra naturaleza sancionatoria. Para la

Corte, dicho principio adquiere relevancia constitucional y resulta exigible, sólo en los casos en que, bajo un mismo ámbito del derecho, y a través de diversos procedimientos, sanciona repetidamente un mismo comportamiento, ya que en esta hipótesis se produce una reiteración ilegítima del *iuspuniendi* del Estado, como también un claro y flagrante desconocimiento de la justicia material y la presunción de inocencia."

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

96. **ACTIVIDADES.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá como actividades las siguientes:

- 96.1. 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.
- 96.2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- 96.3. 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.
- 96.4. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar, y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- 96.5. 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 la Empresa.
- 96.6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- 96.7. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- 96.8. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 96.9. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité informará a la alta dirección de la Empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 96.10. Presentar a la alta dirección de Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 96.11. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

97. Este Comité se reunirá por lo menos bimestralmente y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe

hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los miembros de la comunidad Empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

98. Recibidas las soluciones 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 del tejido conviviente si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

99. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes 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.

100. 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.

El reglamento que se haya incorporado a la Empresa para el funcionamiento del Comité de Convivencia y los procedimientos en él establecidos hacen parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XXII TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

101. Son obligaciones especiales del trabajador en materia de datos personales:

101.1. Dar adecuado tratamiento a los datos personales que en razón a su cargo u oficio dentro de la empresa tenga acceso, atendiendo a las políticas de tratamiento de datos personales de la misma, lo contenido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", el decreto reglamentario 1377 de 2013 y las normas que lo complementen o modifiquen.

102. Son prohibiciones al trabajador en materia de datos personales:

102.1. Desarrollar tratamiento de datos personales sin autorización de el empleador, de tal manera que atente contra las políticas de tratamiento de datos personales de la empresa, lo contenido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", el decreto reglamentario 1377 de 2013 y las normas que lo complementen o modifiquen. Esta prohibición opera de manera especial pero no taxativa sobre la sustracción de datos personales que el empleador tenga a su cargo en calidad de responsable o encargado de las instalaciones de la compañía, la transferencia a terceros o la modificación de datos personales sin

autorización expresa de el empleador.

102.2. Sustraer, alterar, vender o comercializar la información referente a datos personales de empleados, terceros, clientes o proveedores de EL EMPLEADOR sin autorización alguna.

103. El desconocimiento de las obligaciones y prohibiciones antes mencionadas será calificado como una falta grave y conllevará a la aplicación de las sanciones dispuestas en este Reglamento Interno de Trabajo, para este tipo de faltas.

CAPÍTULO XXIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

104. **PUBLICACION Y OBJECIONES:** La Empresa procederá con la publicación del presente reglamento en cartelera e informará a los trabajadores mediante circular interna sobre la existencia del mismo y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

PARÁGRAFO 1. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

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

106. 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.

Ciudad: Santiago de Cali
Departamento: Valle del Cauca
Direccion: Carrera 66 No. 2C - 72
Telefonos: 3244040 y 3245153
Fecha: Agosto 25 de 2014

OSCAR ELIAS GIRALDO
Representante legal

AFE ATHLETIC FITNESS EXPERIENCE CENTRO MÉDICO
DEPORTIVO S.A.S.
NIT: 900.434.583 - 1