

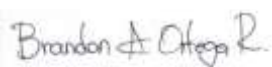
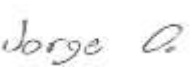


ENERGIA PARA TELECOMUNICACIONES S. A. S.  
NIT 900.082.621-1  
**EL MEJOR PREMIO ES LA SATISFACCION DE  
NUESTROS CLIENTES**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	1 de 29

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### ENERGITELCO S. A. S.

Elaboró y Revisó: Brandon Andrés Ortega R.	Aprobó: Jorge Andrés Ortega Bedoya
Cargo: Coordinador de Salud Ocupacional	Cargo: Gerente General
Firma: 	Firma: 

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	2 de 29

## INDICE

<b>INDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO I: OBJETO .....	3
CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN .....	3
CAPÍTULO III: PERIODO DE PRUEBA .....	3
CAPÍTULO IV: CONTRATO DE APRENDIZAJE .....	4
CAPÍTULO V: TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS .....	5
<b>TÍTULO II: HORARIO DE TRABAJO, HORAS EXTRAS, DESCANSOS Y OTROS .....</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I: HORARIO DE TRABAJO .....	5
CAPÍTULO II: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO .....	6
CAPÍTULO III: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS .....	7
CAPÍTULO IV: VACACIONES REMUNERADAS .....	8
CAPÍTULO V: PERMISOS .....	9
CAPÍTULO VI: LUGAR, DÍA Y HORA DE PAGOS Y PERÍODO QUE LOS REGULA .....	10
CAPÍTULO VII: SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL .....	10
<b>TÍTULO III: PRESTACIONES SOCIALES .....</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO I: AUXILIO DE CESANTÍA .....	10
CAPÍTULO II: PRIMA DE SERVICIOS .....	11
<b>TÍTULO IV: SALUD, SEGURIDAD, RIESGOS, ORDEN E HIGIENE .....</b>	<b>11</b>
CAPÍTULO I: SERVICIO MÉDICO .....	11
CAPÍTULO II: RIESGOS PROFESIONALES Y PRIMEROS AUXILIOS .....	12
CAPÍTULO III: PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD .....	13
CAPÍTULO IV: HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .....	13
<b>TÍTULO V: JERARQUIA DE LA ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I: ORDEN JERÁRQUICO .....	14
<b>TÍTULO VI: LABORES PROHIBIDAS .....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I: LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS .....	14
<b>TÍTULO VII: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES .....</b>	<b>16</b>
CAPÍTULO I: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR .....	16
CAPÍTULO II: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR .....	17
CAPÍTULO III: PROHIBICIONES A LOS PATRONOS .....	19
CAPÍTULO IV: PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES .....	19
CAPÍTULO V: CÓDIGO DE VESTUARIO .....	20
<b>TÍTULO VIII: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>22</b>
CAPÍTULO I: FALTAS LEVES .....	22
CAPÍTULO II: FALTAS GRAVES .....	24
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS .....	27
CAPÍTULO IV: RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN .....	27
CAPÍTULO V: PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO .....	28
<b>CONTROL DE CAMBIOS: .....</b>	<b>28</b>

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	3 de 29

## TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

### CAPÍTULO I: OBJETO

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interno de Trabajo contiene el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio a que se dedica la empresa. Su aplicación se regirá según lo establecido en los artículos 104 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento Interno de Trabajo está prescrito para la Empresa Energitelco S. A. S., NIT 900.082.621-1, cuyo representante legal es Jorge Andrés Ortega Bedoya, con domicilio principal en la Calle 48B N° 66 - 65, Medellín, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo (Art. 22 y siguientes del CST), escritos y verbales (Art. 37 y siguientes del CST), celebrados o que se llegaren a celebrar con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

### CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 3.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa Energitelco S. A. S., debe presentar su hoja de vida acompañada de los siguientes documentos:

- a. Cédula de ciudadanía.
- b. Libreta de Servicio Militar, en caso de ser personal masculino.
- c. Certificado de antecedentes judiciales.
- d. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o, en su defecto, la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia. Sólo en caso de ser menor de edad.
- e. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- f. Presentar dos referencias de personas que no sean integrantes de su familia, donde puedan dar razón acerca de su conducta y desempeño.

**PARÁGRAFO:** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así que es prohibida la exigencia de la prueba de embarazo, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, así como tampoco el examen del sida o documentos o certificaciones que contengan datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca.

### CAPÍTULO III: PERIODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 4.** El periodo de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte del empleador, apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones del trabajo. (Art. 76, CTS).

**ARTÍCULO 5.** 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 (Art. 77, numeral primero, CST).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	4 de 29

**ARTÍCULO 6.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 78, CST).

**ARTÍCULO 7.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80, CST).

#### **CAPÍTULO IV: CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 8.** Contrato de Aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a Energitelco S. A. S., a cambio de que esta 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 pague el salario convenido. (Art. 81, CST y Ley 188 de 1959, Art. Primero).

**ARTÍCULO 9.** 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 términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (Ley 188 de 1959, artículo segundo).

**ARTÍCULO 10.** El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del empleador y aprendiz, y derechos de éste y de aquel. (Artículo 6° y 7°, Ley 188 de 1959).
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso del incumplimiento del contrato y
8. Firma de los contratantes y/o sus representantes.

**ARTÍCULO 11.** En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, Energitelco S. A. S. 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 1969, expedida por el ministerio de Trabajo y S.S. Las fracciones en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	5 de 29

**ARTÍCULO 12.** El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio u otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación 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 (Art. 7°, Decreto 2375 de 1974).

**ARTÍCULO 13.** El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en ese oficio (Art. 87, CST).

**ARTÍCULO 14.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus calidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

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

Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPÍTULO V: TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 15.** Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de Energitelco S. A. S. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

## **TÍTULO II: HORARIO DE TRABAJO, HORAS EXTRAS, DESCANSOS Y OTROS**

### **CAPÍTULO I: HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 16.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que se expresan a continuación:

#### **• PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

Días laborales lunes a viernes:

Hora de entrada: 7:30 AM

Hora de salida: 5:30 PM

Hora de receso: 10:00 AM a 10:13 AM.

Hora de almuerzo: 12:40 PM a 2:00 PM.

Día sábado:

7:30 AM a 1:30 PM, con receso de 10:00 a 10:15 AM.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>		Código	D-DG-04
			Versión	15
			Fecha	03/01/2020
			Página	6 de 29

#### • PERSONAL TÉCNICO:

Días Laborales: lunes a sábado.

El personal técnico tendrá un horario variable diurno de 6:00 AM a 10:00 PM, sin exceder las 48 horas semanales y con un máximo de 4 horas de trabajo continuo. Aplican todas las normas de CST.

**PARÁGRAFO 1:** 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 (artículo 21 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2: JORNADA ESPECIAL.** En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1.991, el empleador y los trabajadores pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20, literal C, Ley 50 de 1.990).

### **CAPÍTULO II: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 17.** El primer aspecto a tener en cuenta por el personal, es que, mientras esté viaticando no se reconocen pagos por tiempo extra de lunes a sábado, pues es requisito para desempeñar cargos técnicos en Energitelco, manejar disponibilidades 7x24. Además, el trabajador es quien controla sus horarios mientras está en misión por fuera de Medellín, claro está, sin que esto interfiera en el avance óptimo, ágil y exitoso de las instalaciones o de las labores que se encuentra desempeñando.

En el caso de trabajo en días dominicales o festivos, estos se pagarán, siempre que se laboren, a la tasa que ordena la ley (0.75 si es compensado con tiempo ordinario o 1.75 si no es compensado). Estos se pagarán estén o no viaticando.

Se define como obligatorio por parte del empleado, reportar a la Coordinador de Salud Ocupacional el formato Registro de Novedades Nómina, entre los días 15 y 22 de cada mes, para que éstos sean tenidos en cuenta en la nómina de ese mismo mes. En caso de no presentarse el formato dentro de esas fechas, el empleado no pierde derechos al pago de las novedades, pero éstas quedarán para la siguiente nómina, o hasta que el trabajador diligencie dicho formato con un plazo máximo de 2 meses, tiempo a partir del cual las novedades se darán por no causadas.

Dentro de la ciudad de Medellín y su área metropolitana, cuando no se está viaticando, el empleado podrá reportar sus novedades solicitando el pago de sus horas extras dentro del mismo formato Registro de Novedades Nómina; éstas se pagarán al monto que ordena la ley (1.25 para horas extras diurnas y 1.75 para horas extras nocturnas o dominicales).

El Ministerio del Trabajo autorizó a Energitelco S. A. S. a laborar horas extras mediante la Resolución 4809 de 2017.



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	7 de 29

**PARÁGRAFO 1;** Todo trabajador de Energitelco S. A. S. al firmar su contrato laboral acepta la política de viáticos y los montos previstos por la empresa para su alimentación y hospedaje y mantener una disponibilidad 7x24 durante el tiempo que esté de comisión o permanezca por fuera del área metropolitana de Medellín. Lo anterior de acuerdo al documento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) denominado Política de Viáticos, Novedades de Nómina y Vacaciones.

### **CAPÍTULO III: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 18.** El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 19.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

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

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 177, CST).

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

**ARTÍCULO 20.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 26 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal e) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	8 de 29

**ARTÍCULO 21.** Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en el artículo anterior 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. (Art. 178 CST).

#### **CAPÍTULO IV: VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 22.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral primero, CST).

**ARTÍCULO 23.** La época de vacaciones debe ser señalada por el patrono a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Art. 187, CST).

**ARTÍCULO 24.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188, CST).

**ARTÍCULO 25.** Es prohibido compensar en dinero las vacaciones. Sin embargo, el Ministerio de Trabajo podrá autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de éstas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o de la industria.

Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que éste exceda de tres (3) meses (Ley 789 de 2002, Art. 27).

Para la compensación en dinero de las vacaciones, en el caso de los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189, CST).

**ARTÍCULO 26.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

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, en los términos del presente artículo (Art. 190, CST).

**ARTÍCULO 27.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

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

**ARTÍCULO 28.** Todo empleador debe llevar un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo quinto).



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	9 de 29

**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 (Art. 46, CST).

## **CAPÍTULO V: PERMISOS**

**ARTÍCULO 29.** Energitelco S. A. S. concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

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

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

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, para permisos de un (1) día de trabajo, o más, el trabajador solicitará por escrito el mismo, al Gerente General, quien determinará la respectiva aprobación. En el evento de permisos de medio día o menores en tiempo, se sujeta a la determinación del Gerente General, con el visto bueno del Coordinador de Proyecto, en los casos de los técnicos; el tiempo empleado con estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral 6, Art. 57, CST).

## **ARTÍCULO 30. CLASES DE PERMISOS PARA TRABAJADORES DIRECTOS**

### **1. PERMISO SIMPLE:**

Válido por un tiempo menor a un día laboral, para realizar una activada primaria como:

Cita médica.

Atender un requerimiento de urgencia en el hogar.

Requerimientos judiciales o civiles.

Cualquier actividad urgente que no se puede realizar en tiempo no laboral y que sea avalada como tal por la gerencia.

**REQUISITO:** Este tipo de permiso se obtiene verbalmente con gerencia y lo único que debe tener presente el empleado es tomarlo en cuenta en el momento de liquidar sus novedades de nómina del respectivo mes. Su aprobación puede ser inmediata y verbal.

### **2. SOLICITUD DE LICENCIA NO REMUNERADA:**

El empleado requiere entre uno (1) y tres (3) días laborales para atender:

Proceso Judicial no privativo de la libertad.

Ausencia temporal por calamidad doméstica, fuera de las contempladas en la ley.

Cualquier actividad que sea de obligatoriedad para el empleado y que sea avalada por la gerencia como tal.

**REQUISITOS:** Debe ser un asunto obligatorio e inaplazable para el empleado. La solicitud debe ser presentada por escrito, mínimo con 5 días de antelación cuando sea posible. Tendrá una respuesta en máximo 1 día hábil, la cual podrá ser positiva o negativa. El hecho de presentar la solicitud no obliga a la gerencia a dar respuesta positiva, la respuesta se dará en base al



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	10 de 29

acumulado de licencias del empleado y a las necesidades que la compañía tenga del trabajador en las fechas solicitadas por éste. El empleado deberá demostrar mediante documentación la realidad del porqué de la licencia.

### 3. SOLICITUD DE VACACIONES:

Cuando el trabajador requiere desde 1 hasta 15 días para:

- Realizar actividades de integración familiar o esparcimiento.
- Realizar actividades de descanso.
- Asistir a eventos familiares.
- Realizar paseos.
- Descansar bajo cualquier argumento avalado previamente por gerencia.
- Tratamientos médicos estéticos que no produzcan incapacidad.
- Una licencia de más de tres días.

**REQUISITOS:** Hacer solicitud por escrito, mínimo con quince días de antelación, la cual tendrá una respuesta en máximo 5 días hábiles y podrá ser positiva o negativa. El hecho de presentar la solicitud no obliga a la gerencia a dar respuesta positiva; ésta se dará en base al acumulado de vacaciones del empleado y a las necesidades que la compañía tenga del trabajador en las fechas solicitadas por éste.

**Nota Importante:** Para los empleados contratados directamente por Energitelco, el periodo de vacaciones será de 15 días hábiles, contados de lunes a sábado.

## CAPÍTULO VI: LUGAR, DÍA Y HORA DE PAGOS Y PERÍODO QUE LOS REGULA.

**ARTÍCULO 31.** Todos los empleados de Energitelco, tanto los directamente vinculados como los contratados a través de las empresas temporales, reciben su salario el día 30 de cada mes y en todos los casos se les paga por medio de una consignación realizada a su cuenta individual de Bancolombia.

## CAPÍTULO VII: SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL

**ARTÍCULO 32.** Por decisión de la gerencia, Energitelco S. A. S. maneja unos niveles salariales siempre superiores al salario mínimo.

El aumento de los salarios no estará condicionado al aumento del salario mínimo por parte del gobierno colombiano, siempre y cuando los salarios de Energitelco estén por encima del salario mínimo. En el caso en que el salario de un empleado de Energitelco quede por debajo del salario mínimo legal, este automáticamente subirá al valor del salario mínimo de forma inmediata.

Los aumentos a los salarios se realizarán por la gerencia, dependiendo de la situación económica de Energitelco y del desempeño del trabajador según un concepto gerencial.

Todo trabajador de Energitelco debe ser consiente que los viáticos, regalos, bonificaciones y cualquier otro concepto diferente al salario básico no constituirán factor salarial, por lo cual no serán tenidos en cuenta para su liquidación y para el pago de su esquema de seguridad social y de parafiscales.

## TÍTULO III: PRESTACIONES SOCIALES

### CAPÍTULO I: AUXILIO DE CESANTÍA

**ARTÍCULO 33.** Todo empleador está obligado a pagar a sus trabajadores, al terminar el contrato de trabajo, como auxilio de cesantía, un mes de salario por cada año de servicios, y proporcionalmente por fracciones de año.

Este pago de cesantía estará regido por lo normado entre los artículos 98 a 106 de la Ley 50 de 1990.



**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	11 de 29

**ARTÍCULO 34. INTERESES A LAS CESANTÍAS.** Es una prestación accesorio al auxilio de cesantías, cuyo monto es del 12% anual o proporcional por fracción, creadas mediante la Ley 52 de 1975, reglamentada por el decreto 116 de 1976.

A los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo con posterioridad a la vigencia de la Ley 50 de 1990, se les aplicará el régimen especial contenido en dicha Ley.

**CAPÍTULO II: PRIMA DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 35.** Toda empresa de carácter permanente está obligada a pagar a cada uno de sus trabajadores, excepto a los ocasionales o transitorios, como prestación especial, una prima de servicios así:

Un mes de salario, pagadero por semestres del calendario, en la siguiente forma: una quincena el último día de junio y otra quincena en los primeros veinte días de diciembre, a quienes hubieren trabajado o trabajaren todo el respectivo semestre, o proporcionalmente al tiempo trabajado.

**TÍTULO IV: SALUD, SEGURIDAD, RIESGOS, ORDEN E HIGIENE**

**CAPÍTULO I: SERVICIO MÉDICO**

**ARTÍCULO 36.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL a que se encuentre afiliado el trabajador, a través de la IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 37.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Gerente General, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

**ARTÍCULO 38.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos, o algunos de ellos, ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 39.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, buscando especialmente evitar los accidentes de trabajo. Energitelco cuenta con su propio reglamento de higiene y seguridad industrial.

**ARTÍCULO 40.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.



**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	12 de 29

**ARTÍCULO 41.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en coordinación con el Ministerio de Salud, establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Artículo 61, Decreto 1295 de 1994).

**CAPÍTULO II: RIESGOS PROFESIONALES Y PRIMEROS AUXILIOS**

**ARTÍCULO 42.** El riesgo más importante que tienen los trabajadores de Energitelco es el trabajo en alturas, al cual están expuestos todos los trabajadores del área técnica. Con el ánimo de evitar este tipo de riesgo la empresa ha elaborado el documento “Instructivo para Trabajo en Alturas”, que es un compendio de la resolución 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo, el cual es entregado y explicado a todo el grupo técnico. En el artículo 17 de esa resolución se establece la obligatoriedad de tramitar un permiso para el trabajo en alturas y se explica cómo debe ser tramitado. El cumplimiento de este se entiende como obligatorio y su incumplimiento será una fuerte causal de despido en caso de reincidencia.

**ARTÍCULO 43.** Energitelco velará porque todo trabajador que vaya a realizar trabajos en altura tenga vigente su capacitación para esos trabajos, la cual debe ser expedida por una entidad debidamente autorizada por el SENA. Energitelco debe garantizar que todo trabajador autorizado para trabajo en alturas reciba al menos un reentrenamiento anual, para reforzar los conocimientos en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas. Adicionalmente al reentrenamiento anual, éste ira acompañado de un examen médico anual que certifique que el trabajador aún está en condiciones y actitudes para el trabajo seguro en alturas. Todos los empleados estarán obligados a practicarse el examen y realizar el reentrenamiento anualmente, la negativa a cumplir con lo dicho en este artículo será una causal de despido justificada.

**ARTÍCULO 44.** Debido a que Energitelco atiende varios departamentos y que en varias zonas de esos departamentos el orden público es delicado, es necesario instruir a los trabajadores en comisión sobre el comportamiento que deben tener durante sus desplazamientos. Para atender esta necesidad la empresa elaboró el documento “Directriz para Manejo de Orden Público”, el cual es entregado y explicado a todo el personal. Esta directriz es de obligatorio cumplimiento y su incumplimiento será una fuerte causa de despido en caso de reincidencia.

**ARTÍCULO 45.** Un trabajo recurrente del personal de Energitelco es el transporte terrestre, el cual debe desarrollarse en todo tipo de terrenos y de topografías. Consciente de los riesgos inherentes a esta actividad, la empresa elaboró el documento “Manejo y Mantenimiento de Vehículos”, que igual que los documentos antes mencionados, es entregado y explicado a todo el personal que ingresa a Energitelco. Esta directriz es de obligatorio cumplimiento y su incumplimiento será una fuerte causa de despido en caso de reincidencia.

**ARTÍCULO 46.** En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios según cursos e inducciones recibidas en el plan de capacitación anual de Energitelco, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL. Se debe mantener informada a la Gerencia de la compañía y al personal de Salud Ocupacional y estar presto a recibir asesoría y orientación sobre el mismo.



**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	13 de 29

**CAPÍTULO III: PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 47.** Por ningún motivo un trabajador de Energitelco debe dejar basura en las estaciones repetidoras. Estamos comprometidos con el aseo de las instalaciones del cliente. Si al llegar a una estación encuentran basuras, repórtelo a la Gerencia para evitar que otro contratista que ingrese posteriormente nos ponga a nosotros como culpables por el desaseo encontrado.

Recuerden que las basuras que se generen durante los trabajos de mantenimiento no deben ser dejadas en la estación ni arrojadas al exterior. Si la estación es rural no arroje los escombros a los predios vecinos, tráigalos para Energitelco o deposítelos en los recipientes de basura municipales debidamente clasificados. Esta instrucción es de obligatorio cumplimiento y su incumplimiento será una fuerte causal de despido en caso de reincidencia.

**ARTÍCULO 48.** Para realizar trabajos con seguridad no basta con haber realizado y aprobado el curso de alturas y de tener los elementos de protección asignados por la empresa. Es necesario hacer uso de ellos. El buen uso de esos elementos beneficia a todos, tanto a los trabajadores como a la empresa. Está en juego la propia vida del trabajador. Esta instrucción es de obligatorio cumplimiento y su incumplimiento será una fuerte causal de despido en caso de reincidencia.

**ARTÍCULO 49.** Los elementos de seguridad y la dotación personal siempre deben ser utilizados cuando usted esté en la propiedad del cliente, sea cual sea la actividad que esté realizando allí. El uso del casco también es obligatorio para cualquier actividad dentro de las instalaciones del cliente, así sea que usted esté realizando mantenimiento de powers o de cualquier equipo en tierra. Esta instrucción es de obligatorio cumplimiento y su incumplimiento será una fuerte causal de despido en caso de reincidencia.

**ARTÍCULO 50.** Trabajos en terrazas: Muchas estaciones base del cliente están localizadas en terrazas, generalmente propiedad de urbanizaciones privadas. Cuando trabaje en estas terrazas es necesario tomar todas las precauciones para evitar que caigan objetos al vacío. Cualquier elemento, así sea pequeño, puede causar accidentes y daños importantes por efecto de la gravedad. Si la terraza tiene muros no se apoye nunca en ellos porque se podría desprender el muro completo o al menos algunos adobes o bloques, con consecuencias gravísimas. Siempre realice análisis de seguridad antes de proceder a realizar cualquier actividad, tenga presente que está en juego su vida y la de sus compañeros. Esta instrucción es de obligatorio cumplimiento y su incumplimiento será una fuerte causal de despido en caso de reincidencia.

**CAPÍTULO IV: HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 51.** Es obligación de Energitelco S. A. S. velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 52.** En el evento de incapacidad del trabajador, este informará dentro de las 24 horas siguientes la novedad, y Energitelco S. A. S. cancelará los salarios, con las deducciones que por este concepto apliquen según la ley colombiana, hasta por ciento ochenta (180) días y realizará los cobros respectivos a la EPS o ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1295 de 1994 y demás normas establecidas para tal fin.

**ARTÍCULO 53.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto Energitelco S. A. S. como sus trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	14 de 29

preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

## **TÍTULO V: JERARQUIA DE LA ORGANIZACIÓN**

### **CAPÍTULO I: ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 54.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- 1) Gerente General,
- 2) Coordinador de Calidad, Comunicaciones y Riesgos
- 3) Coordinador Financiero y de Adquisiciones, Coordinador de Salud Ocupacional
- 4) Ingenieros de Proyectos,
- 5) Técnicos y Personal de apoyo.

**PARAGRAFO 1:** Los Coordinadores de todas las áreas de la compañía, son trabajadores de dirección, confianza y manejo, debido a que por su cargo y por las funciones que prestan, tienen una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la empresa, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados. Estos trabajadores de dirección y confianza actúan como representantes del patrono o empleador.

**PARÁGRAFO 2:** El Gerente General de Energitelco S. A. S. y los Coordinadores Financiero y de Adquisiciones y de Salud Ocupacional, son los competentes para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores que incurran en las respectivas faltas, luego de la aplicación del debido proceso (Art. 29 Constitución Nacional).

## **TÍTULO VI: LABORES PROHIBIDAS**

### **CAPÍTULO I: LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 55.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242 del CST).

**ARTÍCULO 56.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	15 de 29

6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado, reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	16 de 29

mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículos 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Art. 242 del decreto 2737 de 1989).

## **TÍTULO VII: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **CAPÍTULO I: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR**

**ARTÍCULO 57.** Son obligaciones del empleador las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales de tal forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 30 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la cual conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado (ésta se dará por una sola vez, por lo cual será obligación del trabajador conservar dicha certificación), e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. 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 en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.



**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	17 de 29

11. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (Art. 57 del CST).

**CAPÍTULO II: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR**

**ARTÍCULO 58.** Son obligaciones del trabajador las siguientes:

1. Realizar personalmente su 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 Energitelco S. A. S. o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a Energitelco S. A. S., lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Gerente General, al Coordinador de Salud Ocupacional o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a Energitelco S. A. S. las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente, que afecte o amenace las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas higiénicas preventivas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales (Art. 58, CST).
10. Dar estricto cumplimiento al Anexo N°. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicios (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador. Esta obligación va dirigida al grupo de Coordinadores de la organización.
11. Suministrar oportunamente todo lo que su superior requiera para dar estricto cumplimiento al Anexo No. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador. Esta obligación va dirigida al grupo de Técnicos e Ingenieros de la organización.
12. Permitir la realización de pruebas poligráficas, a solicitud de Energitelco o de sus clientes, patrocinadores o proveedores.
13. Pautas para el manejo de la información: Es fundamental que todos los trabajadores cumplan con las siguientes instrucciones:
  - a) En sus actividades laborales el trabajador de Energitelco debe utilizar siempre el correo corporativo, nunca el personal.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	18 de 29

- b) Las comunicaciones con Claro o cualquier otro cliente, vía correo electrónico o por cualquier otro medio, sólo deben ser realizadas por la Gerencia de Energitelco, o en su defecto, por la persona asignada por esa gerencia, bajo su autorización y directriz.
- c) Las comunicaciones de un trabajador de Energitelco con algunas partes interesadas externas, solamente se pueden realizar si están autorizadas por la Gerencia. Estas partes interesadas son, entre otras, las Empresas Temporales, Preseguridad, las ARL, los proveedores de materiales y los proveedores de servicios médicos.
- d) Los correos relacionados con el punto anterior deben ir siempre con copia a la Gerencia.

14. Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.

15. Disponer de una línea telefónica móvil de Claro, la cual es requerida por nuestro cliente para comunicarse con el trabajador de Energitelco en cualquier eventualidad, especialmente cuando éste se encuentra en una estación base y se presenten problemas en la misma. Los Técnicos, Ingenieros interventores del contrato y vigías del NOC de Claro sólo pueden utilizar líneas de su empresa para este tipo de comunicaciones, por lo cual si el trabajador incumple esta norma está poniendo en riesgo la continuidad en la prestación del servicio a Claro S.A., lo cual según contrato vigente acarrea multas para Energitelco SAS.

Además de los anteriores, los trabajadores de Energitelco S. A. S., deben cumplir con los siguientes deberes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplinario general de la empresa.
- e) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
- f) Ser verídico en todo caso.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para la ejecución de su labor y el manejo de los instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- j) Cumplir a cabalidad con los 4 valores corporativos (Honestidad, Saber Seguir Instrucciones, Lealtad y Compromiso).
- k) Todo trabajador de Energitelco S. A. S, deberá estar dispuesto a trabajar de acuerdo a los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, colaborando de esta manera con el Mejoramiento Continuo de la organización.
- l) En el desempeño de sus funciones técnicas y administrativas, todo trabajador tiene la obligación de diligenciar todos los formatos que se requieran de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad. También realizará la actualización de dichos formatos cuando éstos cambien de versión.



**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	19 de 29

**CAPÍTULO III: PROHIBICIONES A LOS PATRONOS**

**ARTÍCULO 59.**

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:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% (cincuenta por ciento) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59, CST).

**CAPÍTULO IV: PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 60.** Está prohibido para los trabajadores de Energitelco:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
2. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa de la Gerencia, información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a Energitelco S. A. S.
3. Llevarse para su casa o lugar de residencia, cualquier tipo de herramienta, equipos de trabajo, equipos de seguridad o consumibles. Hay circunstancias especiales en las cuales la



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	20 de 29

Gerencia puede autorizar a algún trabajador a llevarse a su casa alguno de esos elementos. En situaciones normales, está totalmente prohibido.

4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. Igualmente se prohíbe su consumo dentro de las instalaciones de la empresa o de nuestros clientes durante la ejecución de las tareas propias de su cargo.
5. Fumar en horario laboral en las instalaciones de la empresa o de sus clientes.
6. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de Energitelco S. A. S., excepto en los casos de huelga, en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.
8. 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.
9. Hacer colectas, ventas, propagandas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60, CST).
12. Utilizar los vehículos de la empresa para satisfacer necesidades personales, al menos que haya habido un permiso de la gerencia. Por lo anterior, los vehículos sólo deben ser utilizados para los servicios que la compañía requiera.
13. Transportar en los vehículos de Energitelco a personas ajenas a la compañía, como novias, señoras, familiares y amigos, pues se está poniendo en riesgo el patrimonio y la estabilidad de la compañía, por ser un parámetro no cubierto por los seguros de la compañía. El incumplimiento de esta instrucción será causal de despido, sin derecho a una segunda oportunidad.
14. Usar las redes sociales durante su jornada de trabajo, tanto en los PC de la empresa como en los móviles, independientemente de si éstos son propios o de Energitelco. Lo anterior es válido para Facebook, YouTube, Instagram, Twitter, o cualquier otra que se cree a futuro o que ya exista. Esta actividad distrae al personal técnico y ocasiona retrasos en el desempeño de su labor, así como también puede ocasionar accidentes de trabajo o salidas de servicio del cliente, dado que evita la concentración total del colaborador en el desempeño de sus funciones. Este punto no aplica para WhatsApp mientras se use para tener o dar soporte técnico o comunicación única y exclusivamente con sus superiores.

## **CAPÍTULO V: CÓDIGO DE VESTUARIO**

**Objetivo:** Definir lineamientos importantes para que todo el personal, empleado, contratista y subcontratista de la compañía, esté enterado de cómo deben vestirse los trabajadores de la compañía, de modo que logremos mantener una buena imagen de nuestra empresa y de las empresas que representamos.

Nota: El presente documento no tiene alcance hasta nuestros clientes.

### **Vestuario para personal técnico:**

Hombres y Mujeres.





## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	21 de 29

- Este deberá portar durante toda su jornada laboral los elementos de dotación asignados, como son el overol o camiseta y bue jean con logo estampado, botas o zapatos con puntera.
- No deberán portar overoles sujetos a la cintura; estos deberán estar siempre bien llevados y con los cierres o cremalleras debidamente cerradas.
- No se deberán llevar overoles o uniformes que no estén adecuadamente mantenidos por el empleado; deben estar debidamente lavados y planchados.
- Por ningún motivo se deben dañar, modificar o afectar las prendas o los logos de la compañía y sus aliados en la ropa de trabajo o dotación asignada, por lo cual se recomienda no usar detergentes fuertes.
- Se debe realizar mantenimiento oportuno a los zapatos, evitando los olores o el deterioro acelerado del calzado.
- No se deberá usar durante el horario laboral prendas personales a menos que cuente con autorización directa y por escrito de la gerencia de la compañía y en caso de existir dicha autorización, deberá cumplir con los requisitos del personal administrativos y de coordinación que se enuncian a continuación.
- No se permite en horario laboral camisetas sin mangas o pantalones cortos.
- Camisas y camisetas siempre por dentro del pantalón.
- Deberá siempre portar el Carnet.

### **Vestuario para personal de administración y coordinación:**

Hombres y Mujeres:

- Podrá usar ropa propia, camisa o camiseta de manga larga o manga corta, deberá usar pantalón a la cintura de bota hasta los tobillos.
- Referente al calzado, siempre y cuando no esté en zona de bodega o técnica, podrá usar zapato cómodo, pero que cubra en su totalidad la planta del pie. En caso de usar tacones este no deberá superar los 3 centímetros.
- Prohibido usar camisetas o vestuarios alusivos a equipos de futbol durante su horario laboral.
- Prohibido usar camisetas o vestuario alusivo a partidos políticos durante el horario laboral.
- No se deben usar camisas sin mangas como prenda principal.
- No se deben usar pantalonetas o pantalones cortos como prenda principal.
- No se deben usar más de tres colores en el vestuario.
- No se deben usar maquillajes exagerados ni elementos distractores como aretes o collares u otros adornos sonoros o que sean demasiado grandes.
- Para las mujeres que usen vestidos o faldas, sólo se permiten aquellos por debajo de la rodilla.
- Se prohíbe cualquier escote en blusas o vestidos.
- Camisas y camisetas siempre por dentro del pantalón.
- Deberá siempre portar el Carnet.

### **Vestuario para personal de ventas:**

Hombres y Mujeres:

- Para este personal el uniforme es de estricto cumplimiento y deberá tener excelente presentación.
- Prohibido usar camisetas o vestuarios alusivos a equipos de futbol durante su horario laboral.
- Prohibido usar camisetas o vestuario alusivo a partidos políticos durante el horario laboral.
- No se deben usar camisas sin mangas como prenda principal.
- El personal de ventas está obligado a usar prendas propias de nuestros clientes, por lo cual deberá usar, única y exclusivamente, las prendas que la empresa le asigne y no podrá afectar la imagen de las prendas, ni combinarlas de manera distinta a la indicada por la compañía.
- Está prohibido usar pantalonetas o pantalones cortos como prenda principal.
- No se deben usar más de tres colores en el vestuario.



**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	22 de 29

- No se deben usar maquillajes exagerados ni elementos distractores como aretes o collares u otros adornos sonoros o que sean demasiado grandes.
- Para las mujeres, sólo se permiten vestidos y éstos deberán llevarse debajo de la rodilla.
- Se prohíbe cualquier escote en blusas o vestidos.
- Las camisas y camisetas siempre deberán llevarse por dentro del pantalón.
- Siempre se deberá portar el Carnet.
- Por seguridad, se prohíbe el uso de zapatos cuya suela incline la planta del pie más de 3 centímetros.
- Por seguridad, se prohíbe el uso de zapatos descubiertos en la parte frontal o trasera.
- De lunes a viernes es obligatorio el uso de ropa ejecutiva o dotación suministrada por la empresa.
- Los sábados y domingos se puede usar el uniforme completo que se usa de lunes a viernes o la camiseta de dotación con logos de la compañía, combinado con jean azul, sin desgastados ni rotos, y zapatos o tenis de un solo color, sea blanco o negro.

NOTA 1: Bajo autorización previa de su superior, se podrán usar pantalones o zapatos propios del empleado en el punto de venta, pero éstos deberán ser del mismo color y características de los entregados por la compañía. En todo caso, la prenda a avalar por el superior no podrá ser exageradamente ajustada al cuerpo, deberá color y tono exactamente igual al de la ropa entregada como dotación por la empresa. La camisa o camiseta es imposible reemplazarla, se deben usar obligatoriamente las de dotación.

NOTA 2: La funcionaria del punto de venta encargada de esta función, está obligada a notificar cualquier novedad o incumplimiento del presente Código de Vestuario.

## **TÍTULO VIII: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

### **CAPÍTULO I: FALTAS LEVES**

**ARTÍCULO 61.** Energitelco S. A. S. no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114, CST).

**ARTÍCULO 62.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día.
- b) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día.
- c) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por dos días no remunerados.
- d) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres días no remunerados.
- e) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días no remunerados.
- f) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco días no remunerados.



**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	23 de 29

- g) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamado de atención escrito, siempre y cuando no cause perjuicios a la compañía, en caso de causar perjuicios a la compañía podrá solicitársele que se haga cargo de estos económicamente, total o parcialmente, de acuerdo a su responsabilidad e intención a consideración de la compañía, sin que este monto supere 60 SMDLV. Estos montos serán financiados por la compañía y nunca se retendrá más allá del 30% del salario y se realizarán previo acuerdo y aceptación del trabajador.
- h) No registrar ante el NOC el ingreso y la salida de toda visita a una estación base del cliente, por primera vez. Se aplicará lo estipulado en la falta g).
- i) La falta por primera vez a cualquier artículo de este reglamento interno de trabajo que este marcado como de obligatorio cumplimiento o de grave, dado que estos ponen en riesgo el Cliente, la operación, la seguridad y el patrimonio de la compañía. Se aplicará lo estipulado en la falta g).
- j) Realizar mantenimientos, reparaciones o modificaciones a los vehículos sin autorización de Gerencia, por primera vez. Se aplicará lo estipulado en la falta g).
- k) Dejar pernoctando vehículos de la empresa fuera de ella o de los parqueaderos autorizados, sin previo aviso a la Gerencia, por primera vez. Se aplicará lo estipulado en la falta g).
- l) Prestar a terceros herramienta asignada a usted por Energitelco, por primera vez. Se aplicará lo estipulado en la falta g).
- m) Usar las redes sociales durante la jornada de trabajo habitual, por primera vez. Se aplicará lo estipulado en la falta g).
- n) Trabajador que se niega a la realización de prueba de alcoholemia o de sustancias psicoactivas. En este caso, para efectos de sanción la empresa tomará la prueba como ejecutada y con resultado positivo, para lo cual aplicará la sanción según sea el caso y su reincidencia.
- o) Director, Gerente o Coordinador que por primera vez no haga respetar el Reglamento Interno de Trabajo, habiéndose comprobado su omisión, se hará acreedor a un llamado de atención escrito.
- p) Incumplir el código de vestuario por primera vez, lo cual acarreará un llamado de atención verbal.
- q) Incumplir con la obligación de disponer de una línea telefónica de Claro por primera vez, lo cual acarreará un llamado de atención escrito.
- r) Incumplimiento por primera y segunda vez a DIRECTRICES PARA EL PERSONAL DE ENERGITELCO EN LA SEDE, lo cual acarreará un llamado de atención verbal la primera vez y escrito la segunda.
- s) **Obtener un resultado entre 6 y 8 por primera vez en la evaluación "MEDICION DE CLIMA LABORAL PARA PERIODO DE PRUEBA ACCIDENTES LABORALES Y ASCENSOS". Este resultado resultará en un llamado de atención por escrito para el trabajador, esto en caso de que la favorabilidad del empleado no esté por encima del 80%.**

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



**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	24 de 29

**CAPÍTULO II: FALTAS GRAVES**

**ARTÍCULO 63.** Se catalogan como faltas graves las siguientes:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por tercera vez, suspensión en el trabajo de un día no remunerado.
- b) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días no remunerados.
- c) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, por tercera vez implicará la suspensión en el trabajo hasta por cinco días no remunerados.
- d) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez implicará la suspensión en el trabajo hasta por ocho días no remunerados.
- e) Reincidir en el uso de las redes sociales durante la jornada habitual de trabajo. Para esta falta implicará la suspensión en el trabajo hasta por cinco días no remunerados.
- f) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por segunda vez, la cual ocasionará una suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, siempre y cuando no cause perjuicios a la compañía, en caso de causar perjuicios a la compañía podrá solicitársele adicionalmente a la sanción anterior, que se haga cargo de estos económicamente total o parcialmente, de acuerdo a su responsabilidad e intención, a consideración de la compañía sin que este monto supere 60 SMDLV. Estos montos serán financiados por la compañía y nunca se retendrá más allá del 30% del salario y se realizarán previo acuerdo y aceptación del trabajador.
- g) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por tercera la cual ocasionará una suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, siempre y cuando no cause perjuicios a la compañía, en caso de causar perjuicios a la compañía podrá solicitársele adicionalmente a la sanción anterior que se haga cargo de estos económicamente total o parcialmente, de acuerdo a su responsabilidad e intención a consideración de la compañía, sin que este monto supere 60 SMDLV. Estos montos serán financiados por la compañía y nunca se retendrá más allá del 30% del salario y se realizarán previo acuerdo y aceptación del trabajador.
- h) Transportar en vehículos de Energitelco personal que no pertenece a la empresa. Está estrictamente prohibido transportar novias, señoras, familiares y amigos en los vehículos de Energitelco, pues se está poniendo en riesgo el patrimonio y la estabilidad de la compañía por ser un parámetro no cubierto por los seguros de la compañía. El incumplimiento de esta instrucción será causal de despido, sin derecho a una segunda oportunidad.
- i) Comunicar a terceros, sin autorización expresa de la Gerencia, información que sea de naturaleza reservada, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a Energitelco S. A. S. El incumplimiento de esta instrucción será causal de despido, sin derecho a una segunda oportunidad.
- j) No registrar ante el NOC el ingreso y la salida de toda visita a una estación base del cliente, por segunda vez. Se aplicará lo estipulado en la falta e).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	25 de 29

- k) No registrar ante el NOC el ingreso y la salida de toda visita a una estación base del cliente, por tercera vez. Se aplicará lo estipulado en la falta f).
- l) No dar estricto cumplimiento al Anexo N°. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicios (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador, por primera vez. Lo anterior implicará una suspensión de su cargo por uno o dos días, sin remuneración, más un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida. Esta falta va dirigida al grupo de Coordinadores de la organización.
- m) No dar estricto cumplimiento al Anexo N°. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicios (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador, por segunda vez. Lo anterior implicará una suspensión de su cargo por dos o tres días, sin remuneración, más un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida. Esta falta va dirigida al grupo de Coordinadores de la organización.
- n) No dar estricto cumplimiento al Anexo N°. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicios (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador, por tercera vez. Lo anterior implicará una suspensión de su cargo de tres a cinco días, sin remuneración, más un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida. En caso de ser considerado como grave, será causal de despido directo. Esta falta va dirigida al grupo de Coordinadores de la organización.
- o) No dar estricto cumplimiento al Anexo N°. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicios (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador, por cuarta vez. En todos los casos será causal de despido directo. Esta falta va dirigida al grupo de Coordinadores de la organización.
- p) No suministrar oportunamente todo lo que su superior requiera para dar estricto cumplimiento al Anexo No. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador, por primera vez. Lo anterior implicará una suspensión de su cargo por uno día, sin remuneración, más un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida. Esta falta va dirigida al grupo de Técnicos e Ingenieros de la organización.
- q) No suministrar oportunamente todo lo que su superior requiera para dar estricto cumplimiento al Anexo No. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador, por segunda vez. Lo anterior implicará una suspensión de su cargo por dos días, sin remuneración, más un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida. Esta falta va dirigida al grupo de Técnicos e Ingenieros de la organización.
- r) No suministrar oportunamente todo lo que su superior requiera para dar estricto cumplimiento al Anexo No. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador, por tercera vez. Lo anterior implicará una suspensión de su cargo por tres días, sin remuneración, más un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida. En caso de ser considerado como grave, será causal de despido directo. Esta falta va dirigida al grupo de Técnicos e Ingenieros de la organización.
- s) No suministrar oportunamente todo lo que su superior requiera para dar estricto cumplimiento al Anexo No. 3 – Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA's), firmados con el cliente o patrocinador, por cuarta vez. Lo anterior, en todos los casos, será causal de despido directo. Esta falta va dirigida al grupo de Técnicos e Ingenieros de la organización.
- t) La falta por segunda vez a cualquier artículo de este reglamento interno de trabajo que este marcado como de obligatorio cumplimiento o de grave, dado que estos ponen en riesgo el Cliente, la operación, la seguridad y el patrimonio de la compañía. Se aplicará lo estipulado en la falta e).





**REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO  
ENERGITELCO S. A. S.**

Código	D-DG-04
Versión	15
Fecha	03/01/2020
Página	26 de 29

- u) La falta por tercera vez a cualquier artículo de este reglamento interno de trabajo que este marcado como de obligatorio cumplimiento o de grave, dado que estos ponen en riesgo el Cliente, la operación, la seguridad y el patrimonio de la compañía. Se aplicará lo estipulado en la falta f).
- v) Resultado positivo por consumo de alcohol: Al trabajador con resultado positivo por primera vez se le realiza un llamado de atención por escrito y es enviado a su casa. Ese día no será remunerado y al día siguiente, antes de ingresar, se le realizará nuevamente la prueba y en tres ocasiones más en los días o meses siguientes al positivo.
- w) Resultado positivo por consumo de alcohol: Al trabajador con resultado positivo por segunda vez, se le aplicará el mismo procedimiento de la primera vez, más una exigencia de asistencia a tratamiento por parte de la EPS con psicólogo o grupo que certifique un tratamiento activo contra el alcoholismo, al cual se le realizará seguimiento hasta tanto un profesional certifique que éste asistió a todo el tratamiento.
- x) Resultado positivo por consumo de alcohol: Al trabajador con resultado positivo por tercera vez, se tomará como causal de despido justificado por parte de la compañía. Con mayor razón si la persona dentro de su cargo o perfil tiene trabajo en altura o la conducción de vehículos.
- y) Resultado positivo por consumo de sustancias psicoactivas: Dado que Energitelco realiza trabajos en alturas, lo cual constituye un alto riesgo para el personal que consume este tipo de sustancias y dado que estas sustancias son altamente adictivas y difíciles de erradicar, esta falta se tomará como grave desde la primera vez y se considerará como un despido justificado. La persona tendrá la posibilidad de argumentar si el positivo es causado por un medicamento recetado por un médico, en cuyo caso éste tendría que dar el respectivo aval para realizar trabajos en alturas o el empleado tendrá la posibilidad de justificar un error en la prueba, caso en el cual deberá aceptar que se le realice una prueba voluntaria de sangre en un laboratorio que certifique nuevamente el resultado o lo niegue.
- z) Trabajador que sea sorprendido por primera vez fumando en horario laboral, en las instalaciones de la empresa o de sus clientes, será enviado a su casa y se le realizará un llamado de atención por escrito; ese día no le será remunerado.
- aa) Trabajador que sea sorprendido por segunda vez fumando en horario laboral, en las instalaciones de la empresa o de sus clientes, el procedimiento será el mismo de la primera vez más una exigencia de asistencia a tratamiento por parte de la EPS con psicólogo o grupo que certifique un tratamiento activo contra el tabaquismo, al cual se le realizará seguimiento hasta tanto un profesional certifique que este asistió a todo el tratamiento.
- bb) Trabajador que sea sorprendido por tercera vez fumando en horario laboral, en las instalaciones de la empresa o de sus clientes, se entenderá como causal de despido justificado por parte de la compañía.
- cc) Realizar mantenimientos, reparaciones o modificaciones a los vehículos sin autorización de Gerencia, por segunda vez. Se aplicará lo estipulado en la falta e).
- dd) Realizar mantenimientos, reparaciones o modificaciones a los vehículos sin autorización de Gerencia, por tercera vez. Se aplicará lo estipulado en la falta f).
- ee) Dejar por segunda vez pernoctando vehículos de la empresa fuera de ella o de los parqueaderos autorizados, sin previo aviso a la Gerencia. Se aplicará lo estipulado en la falta e).



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	27 de 29

- ff) Dejar por tercera vez pernoctando vehículos de la empresa fuera de ella o de los parqueaderos autorizados, sin previo aviso a la Gerencia. Se aplicará lo estipulado en la falta f).
- gg) Prestar a terceros herramienta asignada a usted por Energitelco, por segunda vez. Se aplicará lo estipulado en la falta e).
- hh) Prestar a terceros herramienta asignada a usted por Energitelco, por tercera vez. Se aplicará lo estipulado en la falta f).
- ii) Director, Gerente o Coordinador que por segunda vez no haga respetar el Reglamento Interno de Trabajo, habiéndose comprobado su omisión, se considerará una falta grave, cuya sanción será la suspensión en el trabajo hasta por tres días no remunerados.
- jj) Incumplir el código de vestuario por segunda vez. Esta falta acarreará un llamado de atención escrito, con copia a la hoja de vida.
- kk) Incumplir el código de vestuario por tercera vez. Esta falta acarreará un llamado de atención escrito, con copia a la hoja de vida, y a potestad del superior, el despido con justa causa.
- ll) Incumplir con la obligación de disponer de una línea telefónica de Claro más de una (1) vez, lo cual se entenderá como causal de despido justificado por parte de la compañía.
- mm) Incumplimiento por tercera vez o mayor a DIRECTRICES PARA EL PERSONAL DE ENERGITELCO EN LA SEDE. Esta falta implicará la suspensión en el trabajo hasta por cinco días no remunerados.
- nn) Obtener un resultado entre 6 y 8 por segunda vez en la evaluación "MEDICION DE CLIMA LABORAL PARA PERIODO DE PRUEBA ACCIDENTES LABORALES Y ASCENSOS". Este resultado será sancionado con el despido del trabajador.
- oo) Obtener un resultado inferior a 6 en la evaluación "MEDICION DE CLIMA LABORAL PARA PERIODO DE PRUEBA ACCIDENTES LABORALES Y ASCENSOS". Este resultado será sancionado con el despido del trabajador.

### **CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 64.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

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

**ARTÍCULO 65.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior (Art. 115, CST).

### **CAPÍTULO IV: RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 66.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Gerente General, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>	Código	D-DG-04
		Versión	15
		Fecha	03/01/2020
		Página	28 de 29

## CAPÍTULO V: PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

**ARTÍCULO 67.** Este reglamento interno de trabajo fue complementado, publicado y puesto en vigencia el día 26 de abril de 2006.

Revisado y actualizado el 10 de febrero de 2015, con posterior socialización del mismo el 11 de febrero de 2015.

El 01 de abril de 2106 fue revisado y actualizado al haber organizado el listado de faltas leves y graves con sus respectivas sanciones.

### CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN	JUSTIFICACIÓN	RESPONSABLE
07 Febrero 2017	03	Actualización de las prohibiciones a los trabajadores y sus respectivas faltas y ajuste del horario de trabajo	Representante de la Dirección
29 Marzo de 2017	04	Modificación del artículo 58 sobre el manejo de la información.	Representante de la Dirección
06 Abril de 2017	05	Adición de nuevas funciones de los Coordinadores	Representante de la Dirección
10 Mayo de 2017	06	Cambio nombre cargos Coordinadores	Representante de la Dirección
07 Junio de 2017	07	Actualización de obligaciones del trabajador y faltas graves y cambio nombre Coordinador de Salud ocupacional	Gerente General
31 Octubre 2017	08	Cambio de hora de entrada y salida	Gerente General
10 Noviembre 2017	09	Complementación de prohibiciones a los trabajadores, en lo relacionado a llevar a casa elementos de trabajo.	Gerente General
07 Diciembre 2017	10	Incorporación al reglamento del código de vestido y sus faltas asociadas	Gerente General
11 Julio de 2108	11	Eliminación cargo Coordinador Logística e Infraestructura	Coordinador Calidad, Comunicaciones y Riesgos
11 Octubre de 2018	12	Modificación del código de vestuario de los puntos de venta	Gerente General
03 Enero de 2019	13	Adición al reglamento de la obligación de disponer siempre de una línea telefónica móvil de Claro	Gerente General
22 Octubre de 2019	14	Inclusión en el artículo 17 de la autorización del Ministerio del Trabajo para trabajar horas extras	Gerente General
03 Enero de 2020	15	Inclusión de sanciones por faltas a Directriz para el Personal de Energitelco en la Sede	Gerente General

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENERGITELCO S. A. S.</b>		Código	D-DG-04
			Versión	15
			Fecha	03/01/2020
			Página	29 de 29

MEDELLÍN - ANTIOQUIA



**JORGE ANDRES ORTEGA BEDOYA**  
REPRESENTANTE LEGAL