



Reglamento interno de trabajo

Reglamento interno de trabajo

CAFESALUD EPS

NIT. 800.140.949-6

El presente reglamento interno de trabajo es establecido por CAFESALUD EPS, domiciliada en Bogotá D.C., para todas sus dependencias actualmente existentes en esta ciudad y fuera de ella, así como las que posteriormente se instalen en el territorio nacional.

La presente regulación es una extensión de los contratos individuales de trabajo escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo ante alguna estipulación específica, favorable al colaborador, en cuyo caso tanto la empresa como los trabajadores quedan sometidos a su estricto cumplimiento.

Contenidos

Pág.

6 **Capítulo I**
Valores corporativos

7 **Capítulo II**
Condiciones de admisión

9 **Capítulo III**
Contrato de aprendizaje

12 **Capítulo IV**
Periodo de prueba

13 **Capítulo V**
Trabajadores accidentales o transitorios
y contrato a termino fijo

15 **Capítulo VI**
Horario de trabajo

20 **Capítulo VII**
Horas extras y el trabajo nocturno

22 **Capítulo VIII**
Turnos especiales de trabajo nocturno

23 **Capítulo IX**
Días de descanso legalmente obligatorios

27 **Capítulo X**
Vacaciones remuneradas

29	Capítulo XI Permisos especiales
34	Capítulo XII Salario mínimo convencional
37	Capítulo XIII Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo y seguridad y salud en el trabajo
41	Capítulo XIV Medidas de seguridad, restricciones y regulaciones en el trabajo
42	Capítulo XV Prescripciones de orden
44	Capítulo XVI Orden jerárquico
45	Capítulo XVII Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años y normas especiales sobre diversas clases de labores de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores
48	Capítulo XVIII Asuntos sindicales
51	Capítulo XIX Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores
58	Capítulo XX Prohibiciones especiales para la empresa y los trabajadores
65	Capítulo XXI De los deberes y derechos
67	CAPÍTULO XXII Proceso disciplinario laboral, escala de faltas y sanciones disciplinarias

74 **Capítulo XXIII**
Reclamos: ante quiénes deben presentarse y cómo se tramitan

75 **Capítulo XXIV**
Mecanismos de prevención del acoso laboral (ley 1010 de 2006) y procedimiento interno de solución

79 **Capítulo XXV**
Disposiciones generales

80 **Capítulo XXVI**
Publicaciones

81 **Capítulo XXVII**
Vigencia

82 **Capítulo XXVIII**
Disposiciones finales

83 **Capítulo XXIX**
Cláusulas ineficaces

Capítulo I

Valores corporativos

ARTÍCULO 1° Los valores corporativos son aquellos principios reguladores de la conducta de todos los miembros de la organización, directivos y empleados, que representan la cultura corporativa de la empresa. También, constituyen los esquemas de relacionamiento con aquellos actores que indirectamente participan en el desarrollo de nuestro objeto social, tales como: usuarios, clientes, proveedores, Estado, competencia y sociedad en general.



Respeto: Es un valor que permite al colaborador escuchar y entender al otro, aceptando las diferencias y reconociendo los derechos de los demás.



Servicio: Se vive, en nuestra empresa, a través de experiencias que generen un ambiente de confianza, diligencia, eficiencia y atención de alta calidad, hacia los usuarios o en los procesos de relación internos.



Lealtad: Es un vínculo de compromiso, honor y gratitud entre el trabajador y la empresa. Se manifiesta a través de un comportamiento recto, permitiendo al trabajador ser consecuente en su actuar y pensar.



Transparencia: Es actuar con profesionalismo y honestidad en respuesta a la confianza depositada por la empresa y los usuarios.

Capítulo II

Condiciones de admisión

ARTÍCULO 2° Quien aspire a desempeñar un cargo en CAFESALUD EPS, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Hoja de vida con certificación de sus últimos empleadores con quienes haya trabajado, en la cual se indique el tiempo de servicio y los cargos desempeñados.
2. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales.
4. Si el aspirante es menor de dieciocho (18) años debe presentar la autorización escrita del inspector de trabajo o de la primera autoridad local, por solicitud de los padres y, en ausencia de estos, del Defensor de Familia.
5. Certificaciones académicas o título de grado que acredite estudios según el cargo al que se aspira.
6. En caso que la empresa lo requiera, podrá efectuar la verificación de datos personales y visita domiciliaria al aspirante mediante un estudio de seguridad.

PARÁGRAFO 1: En caso de convocatoria, el aspirante deberá cumplir con los requisitos específicos establecidos en la misma.

La empresa cuenta con un proceso de selección de personal transparente que busca reclutar y contratar personal idóneo,

ajustado a los perfiles y competencias de los diferentes cargos de la empresa, con el fin de contar con el mejor recurso humano.

NOTA: El empleador podrá establecer en el proceso de selección, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Por ello, “es prohibida la exigencia de la inclusión de formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan...” (Art. primero, Ley 13 de 1972). Además de la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43, C.N.; Artículos 1° y 2°, Convenio No. 111 de la OIT; Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de la Protección Social), el examen de VIH (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991, Art.22) ni la libreta Militar (Art.111, Decreto 2150 de 1995)

Capítulo III

Contrato de aprendizaje

ARTÍCULO 108, ORDINAL 3 CST

ARTÍCULO 3° El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación, y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30 Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 4°. El contrato de aprendizaje se celebrará por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 5° Se cancelará el cincuenta por ciento (50 %) de un Salario Mínimo si el aprendiz se encuentra desarrollando su etapa de formación lectiva, y en etapa productiva se cancelará el setenta y cinco por ciento 75 % de un S.M.M.L.V., supeditado a la tasa de desempleo nacional. Art. 30 Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 6° Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, el patrocinador tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional, metódica y completa del arte u oficio, materia del contrato.
2. Pagarle el apoyo económico pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el periodo de aprendizaje, puede ser tenido en cuenta, en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que se presenten, relativas a la profesión u oficio que hubiese aprendido, siempre y cuando cumpla con el perfil exigido para el cargo.

ARTÍCULO 7° Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir tanto a los cursos como a su práctica, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del patrocinador.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio y práctica.
3. Asistir puntualmente a las jornadas académicas en la etapa lectiva y a las jornadas de aprendizaje en la etapa productiva en los horarios y tiempos definidos por el patrocinador, siempre y cuando estas guarden coherencia con la Ley que regula la materia. El incumplimiento por más de 3 veces de estas obligaciones sin ninguna justificación válida y debidamente acreditada dará lugar a la solicitud de terminación del patrocinio ante el SENA.

ARTÍCULO 8° En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de éstos, la Empresa 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 cinco por ciento (5%), del total de trabajadores ocupados.

ARTÍCULO 9° El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y práctica, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio. Este solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que publique el Ministerio de Trabajo.

El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio correspondiente o respectivo se considera, para todos los efectos legales, regidos por las normas generales del contrato de

trabajo en el lapso que exceda la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

ARTÍCULO 10° El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

Los primeros dos (2) meses se presume como periodo de prueba. Durante el cual se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptación del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de otra parte, la conveniencia para este de continuar el aprendizaje.

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

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

Capítulo IV

Periodo de prueba

ARTÍCULO 11° La Empresa podrá estipular en sus contratos de trabajo un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa las aptitudes del trabajador y por parte de este la conveniencia de las condiciones del trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 12° El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 13° El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 14° El contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente durante el periodo de prueba en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto de tiempo pactado (en caso de contratos a término fijo). Pero si expirado el periodo de prueba continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas generales del contrato de trabajo, desde la iniciación de dicho periodo de prueba.

Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones. (Art. 80.CST).

Capítulo V

Trabajadores accidentales o transitorios y contrato a termino fijo

ARTÍCULO 108 ORDINAL 3 CST

ARTÍCULO 15° Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6°, C.S.T.) y todas las prestaciones de ley.

Si el contrato de trabajo es a término fijo, siempre debe constar por escrito y su duración no puede ser superior a tres (3) años, pero es renovable indefinidamente.

1. Si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisara por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, este se entenderá renovado por un periodo igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente.
2. No obstante, si el término es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) periodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior aun (1) año y así sucesivamente.

PARÁGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un año los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y primas de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. (Art. 46 CST. Art. 30. Ley 50/90).

ARTÍCULO 16° Los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días no requieren preaviso alguno para su terminación. No obstante, las partes, de común acuerdo podrán pactar su prórroga en los términos previstos en el ordinal 2 del artículo 3° de la ley 50/90. (Art. 1° DR. 1127/91).

ARTÍCULO 17° Los contratos de trabajo cuya duración fuere superior a treinta (30) días e inferior a un (1) año se entenderán renovados por un término igual al inicialmente pactado, si antes de la fecha del vencimiento ninguna de las partes avisare por escrito a la otra la determinación de no prorrogarlo, con una antelación no inferior a treinta (30) días.

Estos contratos podrán prorrogarse hasta por tres (3) periodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior aun (1) año, y así sucesivamente. (Art. 2. DR. 1127/91).

Capítulo VI

Horario de trabajo

ARTÍCULO 108 ORDINAL 4 CST

ARTÍCULO 18° La jornada ordinaria laboral es aquella acordada por las partes en el contrato de trabajo, o en su defecto la máxima legal, la cual es de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas a la semana (Artículo 161. Inc 1, C.S.T).

El horario de trabajo para el desarrollo de labores en la Empresa se cumplirá como a continuación se expresa, para personal administrativo y operativo o según lo acordado en el Contrato de Trabajo.

Regional	Inicio	Receso de almuerzo	Finalización de la jornada
Cundinamarca y Dirección General	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 01:00 p.m. / 01:00 p.m. a 2:00 p.m.	04:30 p.m.
Antioquia	07:00 a. m.	12:45 p.m. a 01:45 p.m. / 01:00 p.m. a 2:00 pm	05:30 p. m.
Boyacá	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 01:30 p.m.	05:30 p. m.
Córdoba	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 02:00 p.m.	06:00 p. m.
Llanos	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 02:00 p.m.	05:30 p. m.
Eje Cafetero	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 02:00 p.m.	06:00 p. m.
Occidente	07:30 a. m.	12:30 p.m. a 02:00 p.m.	06:00 p. m.
Costa Atlántica	07:30 a. m.	12:00 p.m. a 01:00 p.m.	05:00 p. m.
Santander	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 02:00 p.m.	06:00 p. m.
Norte de Santander	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 02:00 p.m.	06:00 p. m.
Tolima	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 02:00 p.m.	06:00 p. m.
Huila	07:00 a. m.	12:00 p.m. a 02:00 p.m.	06:00 p. m.
Nariño	07:30 a. m.*	12:30 p.m. a 02:00 p.m.	06:00 p. m.

La jornada de trabajo ordinaria se amplía en más minutos de lunes a viernes, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 164 C.S.T.) y tampoco constituye modificación de la jornada ordinaria de trabajo que en todo caso corresponderá a 8 horas diarias y 48 a la semana.

Lo anterior sin perjuicio de las variaciones de la jornada que el empleador requiera por necesidades estructurales del servicio y/o la que se determine en cada convenio contractual, siempre dentro de los parámetros legales vigentes establecidos para la materia.

Según lo establecido en materia de Trabajo Excepcional y Trabajo en Descanso Compensatorio, se aplicará lo indicado en el Art. 180 y 181 del C.S.T. respectivamente.

PARÁGRAFO: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. La empresa se remitirá a la norma laboral que regula la materia para efectos de pactar con el trabajador una jornada de trabajo flexible

(Art. 51 Ley 789/02, que modificó el inciso primero del literal C) e incluyó el D) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

- * El empleador y el trabajador podrán 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 evento no habrá lugar a recargos nocturnos ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, devengando el trabajador el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando el mínimo convencional y con derecho a un (1) día de descanso remunerado.

- * El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este modelo, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

NOTA: 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 19° En las labores especiales insalubres o peligrosas el gobierno puede establecer una jornada de trabajo diferente.

PARÁGRAFO. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residen en el sitio de trabajo. El personal con estas condiciones deberá trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna. (Art. 162 ordinal a. CST).

ARTÍCULO 20° Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dichos horarios, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna. (Art. 163 CST).

ARTÍCULO 21° El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario de horas extras. (Art. 163 CST).

ARTÍCULO 22° Dedicación exclusiva en determinadas actividades.

Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículos 21 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO. Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) horas semanales, a que esta norma se refiere, podrán acumularse hasta por un (1) año. En todo caso, los trabajadores tendrán derecho a un número equivalente a dos (2) horas semanales en el periodo del programa respectivo dentro de la jornada de trabajo (Art. 3 DR. 11.27/91)

Dichos programas estarán dirigidos a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en éstas las relativas a aspectos de seguridad y salud en el trabajo, procurando la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales. (Art. 40. DR.1127/91).

La ejecución de los programas señalados en el Decreto 1127 del 29 de Abril de 1991, se podrá realizar a través del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), las cajas de compensación familiar, centros culturales, entidades de estudio y en general

de instituciones que presten el respectivo servicio. (Art. 60DR. 11.27/91).

ARTÍCULO 23° La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio.

Capítulo VII

Horas extras y el trabajo nocturno

ARTICULO 108 ORDINAL 5 CST

ARTÍCULO 24° Trabajo diurno y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo:

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 25° Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en lo que concierne a Cafesalud EPS en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 26° Límite de trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y de doce (12) semanales y deben estar autorizadas expresamente por el Ministerio de Trabajo, salvo excepciones consagradas en la Ley.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrán en el mismo día laborar horas extras. (Art. 22 Ley 50/90).

ARTÍCULO 27° Tasas y liquidación de recargos.

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

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

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, numeral 4. Ley 50/90).

ARTÍCULO 28° El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente. (Art. 134. Ordinal 2. CST).

PARÁGRAFO. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores, es decir que no constituye trabajo suplementario aquel que dispone el trabajador bajo su libre autonomía al interior de la sede para desarrollar las funciones a su cargo desbordando la jornada laboral establecida, por cuanto dicha determinación no es una exigencia del empleador, ahora, en el evento en que el empleador solicite a sus trabajadores laborar tiempo extra lo realizará por escrito y dejará constancia de dicho tiempo en planilla suministrada por el área de Asuntos Laborales de la Vicepresidencia de Talento Humano.

Capítulo VIII

Turnos especiales de trabajo nocturno

ARTÍCULO 108 ORDINAL 6 CST

ARTÍCULO 29° La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

El trabajo de horas extras que se hiciera en los turnos especiales de que trata el artículo anterior se remunerará con un recargo del veinticinco (25 %) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 30° En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se paguen en la misma empresa por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores similares.

Las empresas no podrán contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a los que se refiere el Decreto 2352 de 1965, aquellos trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella. Si lo hicieren, deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1° del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 31° Las empresas que deseen hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 26 de este reglamento, deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la empresa.

El pago de trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el período siguiente (art. 134, Ord. 2 del C.S.T.).

Capítulo IX

Días de descanso legalmente obligatorios

ARTÍCULO 108 ORDINAL 6 CST

ARTÍCULO 32° Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

NORMA GENERAL. Salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50/90, 'el empleador está obligado a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores'. Este descanso tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas. (Art. 172 CST. Art. 25 Ley 50/90).

ARTÍCULO 33° La Empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical 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 de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. Los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Art. 173 CST. Art. 26 Ley 50/90).

ARTÍCULO 34° Como remuneración del descanso dominical el trabajador a jornal recibirá el salario ordinario sencillo de un (1) día, aún en el caso de que el descanso dominical coincida

con una fecha que la ley señala también como de descanso obligatorio remunerado. (Art. 174 CST).

En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

PARÁGRAFO: El trabajo durante los días de descanso obligatorio, solamente se permite retribuyéndolo o dando descanso compensatorio remunerado:

- a. En aquellas labores que no sean susceptibles de interrupción por su naturaleza o por motivos de carácter técnico.
- b. En las labores destinadas a satisfacer necesidades inaplazables, como los servicios públicos, el expendio y la preparación de drogas y alimentos.
- c. En las labores del servicio doméstico y de choferes particulares, y
- d. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

ARTÍCULO 35° Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo los casos que sobre los salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan como lo más favorablemente para el trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo. (Art. 176 CST).

ARTÍCULO 36° La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado, en los días de fiesta distintos del domingo, se liquidarán como el descanso dominical pero sin que haya lugar a descuento alguno por fallas al trabajo. (Art. 167, Inciso 2 CST. Ley 51/83).

ARTÍCULO 37° El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero a su elección, en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 50/90.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c de la Ley 50/90, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore el domingo. (Art. 180 CST. Art. 30 Ley 50/90).

ARTÍCULO 38° Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 39° Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas 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 (artículo 185, C.S.T.).

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 de Trabajo.

ARTÍCULO 40° El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el medio día o las trece (13.00) horas del domingo o días de descanso obligatorio, hasta el medio día o las trece (13.00) horas del lunes o días siguientes, del descanso. (Art. 183 CST).

ARTÍCULO 41° En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días del descanso de la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador. (Art. 184 CST).

ARTÍCULO 42° Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa

suspendiera el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o 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. (Artículo 178 C.S.T.).

Capítulo X

Vacaciones remuneradas

(Permisos, calamidad doméstica, licencia de matrimonio, licencia de luto, licencia remunerada y no remunerada, sufragio, licencia de maternidad y paternidad)

ARTÍCULO 108 ORDINAL 6 CST

ARTÍCULO 43° Los trabajadores que presten sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186 numeral 1 CST).

PARÁGRAFO. Los profesionales y ayudantes que presten servicios en áreas de Rayos X, tienen derecho a gozar de quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada seis (6) meses de servicios prestados (Art. 186 ordinal 2 CST).

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 44° La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

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

ARTÍCULO 45° Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. El Decreto Reglamentario

995 de 1968 artículo 8, establece que este pago solo se considerará válido si al efectuarlo el empleador, concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados de vacaciones.

En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables. Sin embargo, 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 (Art. 190CST).

ARTÍCULO 46° Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador haya disfrutado sus vacaciones ya causadas o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado (Art. 189 CST. DL. 2351/65).

PARÁGRAFO: Quedan prohibidas las acumulaciones y compensaciones, aún parciales, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado. Cuando se autoriza la compensación hasta por la mitad de las vacaciones, para mayores de dieciocho (18) años, este pago se considerará solamente válido si, al efectuarlo, la empresa concede simultáneamente los días no compensados de vacaciones.

ARTÍCULO 47° 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 48° Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo quinto).

Capítulo XI

Permisos especiales

(Permisos, calamidad doméstica, licencia de matrimonio, licencia de luto, licencia remunerada y no remunerada, sufragio, licencia de maternidad y paternidad)

ARTÍCULO 108 ORDINAL 6 CST

ARTÍCULO 49° 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, para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa o a sus representantes y que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento; en caso de contraer matrimonio; por el fallecimiento de sus familiares (Art. 57 numeral 10 CST); licencias remuneradas, no remuneradas, de maternidad y paternidad; así como otros permisos de acuerdo a lo establecido en este artículo. Sin embargo la empresa desarrollará un procedimiento para concesión de permisos el cual debe estar alineado a las disposiciones del presente reglamento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

PERMISOS: En las relaciones laborales pueden surgir múltiples situaciones en las que los trabajadores requieran ausentarse de la sede de la empresa a cumplir con funciones de carácter no laboral, para ello en este reglamento se definirá el tratamiento a cada una de ellas:

1. **Permiso de estudio:** es facultativo del empleador la concesión o no del permiso para estudio de sus trabajadores cuando el horario elegido por este último resulte compatible con la jornada laboral, es decir, cuando el horario académico y el de trabajo se den en las mismas condiciones de tiempo, en este caso el trabajador deberá elevar

solicitud escrita al área de Asuntos Laborales – Talento Humano de la organización, a fin de que esta evalúe en conjunto con el jefe inmediato la pertinencia para conceder o negar el permiso, este análisis se desarrollará bajo el estudio de los siguientes criterios: afectación del servicio, cliente interno y externo del trabajador peticionario y sus necesidades, desempeño, rendimiento y productividad laboral del colaborador, demás elementos que deben analizarse de acuerdo al caso específico. En caso de concederse el permiso el trabajador deberá reponer el tiempo por fuera de la jornada laboral según cronograma establecido por su jefe inmediato, dicho tiempo no constituirá jornada extra.

El permiso de estudio podrá ser revocado en cualquier momento si por necesidades estructurales de la prestación del servicio el trabajador es requerido en la empresa durante toda la jornada laboral establecida.

2. **Permiso de Cumpleaños:** La Empresa concederá a los trabajadores permiso remunerado equivalente a un (1) día de jornada laboral por motivo del cumpleaños del trabajador, la fecha del disfrute será concertada con el jefe inmediato, no obstante deberá programarse dentro de los 8 días hábiles anteriores o posteriores al día de cumpleaños. Este beneficio es extralegal y se otorga por mera liberalidad de parte del empleador.
3. **Permisos generales:** Los permisos generales serán manejados a discreción del jefe inmediato del trabajador. Entiéndase por permisos generales aquellos de corta duración de tiempo, ocasionales y esporádicos tales como: citas médicas, reunión de padres de familia, exámenes médicos, diligencia personal de urgencia, terapias médicas, entre otros. Cabe aclarar que para todos los casos mencionados el empleador está en la libertad de solicitar la reposición del tiempo concedido como permiso.

CALAMIDAD DOMÉSTICA: En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este y en igual sentido la entrega de los soportes probatorios de tal situación, según lo permitan las circunstancias. El empleador reconocerá este permiso en los términos establecidos en la sentencia C-930 de 2009 de la Corte Constitucional con relación al número de días y remuneración, los cuales podrán ser prorrogados por acuerdo entre las partes, siempre y cuando la situación presentada encuadre en los supuestos que dan origen a la licencia.

Se entiende por grave calamidad doméstica “aquellas circunstancias imprevisibles no imputables a la culpa o voluntad del trabajador, de connotación nefasta, trágica o muy crítica que ponen en alto riesgo la integridad de su entorno o núcleo básico familiar; con un poderoso componente físico o psicológico que hacen razonable y socialmente inexigible su deber de trabajar y sean relativamente insuperables por la capacidad normal del trabajador.”

Este permiso deberá ser solicitado por escrito ante el área de asuntos laborales (talento humano de la compañía).

LICENCIA DE MATRIMONIO: El trabajador que contraiga matrimonio tendrá derecho a una licencia remunerada, para acceder a tal prerrogativa el funcionario deberá dar cumplimiento a los requisitos, trámites y términos definidos en la política “LICENCIA DE MATRIMONIO”.

LICENCIA DE LUTO: Se reconoce cinco (5) días hábiles debidamente remunerados por Licencia de Luto, entiéndase por licencia de luto lo contemplado en la Ley 1280 de 2009 que adiciona el numeral 10 al artículo 57 C.S.T. en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero y segundo civil, este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La solicitud deberá ser radicada por escrito ante el área de Talento Humano – asuntos laborales.

LICENCIA REMUNERADA Y LICENCIA NO REMUNERADA: Es disposición del empleador conceder licencias remuneradas o no remuneradas, entiéndase por estas el tiempo que el empleado solicite para ausentarse del trabajo que no encuadre en los diferentes permisos y licencias ya regulados en este reglamento interno o en las normas sustantivas del trabajo, tanto la cantidad de tiempo como la remuneración de las licencias serán aspectos estudiados de acuerdo a cada caso. Esta solicitud debe elevarse ante el departamento de Gestión Humana – Asuntos Laborales para que realice el análisis y emita respuesta correspondiente, esta petición debe radicarse con mínimo 8 días de antelación a la fecha en que pretende el trabajador generar su disfrute.

LICENCIA DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD: la trabajadora tiene derecho al reconocimiento de tipo económico que hace el Sistema General de Seguridad Social en Salud, por ser progenitora del recién nacido, también lo tiene la madre adoptante del menor de 18 años y el padre adoptante cuando

este carezca de cónyuge o compañera permanente. En igual sentido la empresa tiene el deber de conceder el tiempo de licencia que determina el Art. 236 del Código Sustantivo del Trabajo (14 semanas), siempre y cuando la trabajadora acredite los requisitos indicados en la misma norma. Adicionalmente es importante tener en cuenta que en virtud del Art. 57 del CST, la licencia podrá ser disfrutada por la madre mínimo 1 semana antes de la fecha probable de parto o dos semanas antes si existe certificado médico con dicha recomendación.

El trabajador tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad por el nacimiento de su hijo. El valor de esta licencia estará a cargo de la E.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador, para lo cual deberá reunir las semanas previas de cotización al reconocimiento de la licencia.

El trabajador deberá informar a la Empresa el nacimiento de su bebé y deberá aportar dentro de los quince (15) días hábiles siguiente a este hecho, el registro civil de nacimiento del recién nacido para iniciar el trámite de reconocimiento de la licencia ante su E.P.S.

Una vez emitida oficialmente la incapacidad por la E.P.S el trabajador podrá disfrutar de la misma en las fechas indicadas en el certificado o en otra, previo acuerdo con la Empresa a solicitud del trabajador.

Si el trabajador no cumple con los requisitos legales para acceder al pago de la licencia por parte de la E.P.S, tendrá derecho a los 8 días hábiles de licencia de paternidad sin remuneración.

Antes del tiempo estimado del parto, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato tal acontecimiento juntamente con las fechas tentativas de la licencia para los relevos y programaciones de trabajo a que haya lugar. Por consiguiente, queda **MANIFIESTAMENTE PROHIBIDO** que el trabajador abandone su lugar de trabajo sin previo aviso, como mínimo con 7 días hábiles de antelación, a la Empresa o quien haga sus veces. El trabajador que omita este conducto incurrirá en las sanciones aplicables. La solicitud deberá radicarse ante la dependencia de Talento Humano – Asuntos Laborales (Ley 1468 del 2011).

SUFRAGIO: En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y entierro de compañeros de trabajo) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, y no debe ser repuesto dicho tiempo.

PARÁGRAFO: Todos los permisos previstos en este artículo deberán ser informados y tramitados, por el jefe inmediato, ante el área correspondiente. ARTÍCULO 50° Formas y libertad de estipulación

El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Capítulo XII

Salario mínimo convencional

Lugar, días, horas de pago y periodos que los regulan

ARTÍCULO 108 ORDINALES 7, 8 CST

El salario mínimo de CAFESALUD EPS será el que fije anualmente el gobierno nacional.

Ahora bien, según lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estos, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, se estipula por escrito que el salario además de retribuir el trabajo ordinario, compensa 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

ARTÍCULO 51° Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 52° Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta de nómina del trabajador o a la cuenta bancaria personal si es que este lo solicita de esta manera, el periodo de pago será mensual.

ARTÍCULO 53° El salario puede convertirse todo en dinero efectivo o parte en dinero y parte en especie.

Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50/90.

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

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30 %). (Art. 129 CST, Art. 16 ley 50/90).

ARTÍCULO 54° Cuando se trate de trabajo por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 55° Constituye salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que reciba el trabajador en dinero o especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en los días de descanso obligatorio, porcentaje sobre ventas y comisiones. (Art. 127 CST y Art. 14 ley 50/90).

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad

sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales acordados convencionalmente 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, de vacaciones, de servicios o de navidad. (Art. 128 CST, Art 15 ley 50/90).

ARTÍCULO 56° Salvo los casos en que haya pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero (moneda legal) al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

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

Capítulo XIII

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo y seguridad y salud en el trabajo

ARTÍCULO 57° Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva en el trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

PAUSAS ACTIVAS

- * La empresa ha destinado un espacio diario de 10 minutos donde cada trabajador debe realizar una serie de ejercicios que buscan contribuir al bienestar individual.
- * Este programa busca promover el autocuidado, evitar la monotonía, relajar la mente y los músculos, es una oportunidad para cuidar su integridad y mejorar sus hábitos de trabajo. Si bien la empresa dará formación a los trabajadores para que realicen las pausas de forma adecuada, los funcionarios son los responsables de agotar esta tarea diariamente.

ARTÍCULO 58° Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S o la A.R.L. a la cual estén afiliados según el origen de la enfermedad y/o accidente. En caso de no afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, las atenciones derivadas de este concepto estarán

a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 59° Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a través de su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo necesario para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado, o no se someta 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.

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en obligación de dar inmediato aviso al empleador o a su representante. El empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones y perturbaciones, por no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa (art. 221 C.S.T.)

ARTÍCULO 60° Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y al tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos defina 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 que reconoce la entidad correspondiente por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. (Artículo 55 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO: El trabajador en caso de presentar ausencia a su sitio de labores por enfermedad general o laboral, deberá presentar certificado de incapacidad expedido por la respectiva entidad prestadora del servicio asistencial (IPS) dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho debidamente transcrita, so pena de configurarse un ausentismo injustificado.

ARTÍCULO 61° Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo, en general y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los

riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización de Ministerio de Trabajo (Art. 47 Decreto 205 de 2003), respetando el derecho de defensa (Artículo 13 Ley 1562 de 2012).

ARTÍCULO 62° En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, informando el mismo, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, a la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 63° Es deber de todos los funcionarios de la empresa, dar aviso oportuno de los accidentes de trabajo, observando estrictamente que la entidad dispone solo de veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia del mismo para comunicarlo a la A.R.L.

ARTÍCULO 64° En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al área de Talento Humano – seguridad y salud en el trabajo de la empresa, para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el Artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 65° La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios, tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 66° De todo accidente se llevará registro, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que

ocurrió, nombre de los testigos presenciales si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

ARTÍCULO 67° En todo caso, en lo referente a los puntos que se tratan este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S., el Decreto 1072 de 2015 y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la Ley 1562 de 2012 y a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Capítulo XIV

Medidas de seguridad, restricciones y regulaciones en el trabajo

ARTÍCULO 108 ORDINAL 6 CST

ARTÍCULO 68° El empleador velará por el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo, así como también tiene la facultad de definir los procedimientos necesarios en aras de mantener control en la empresa.

ARTÍCULO 69° La empresa dentro de la autonomía que tiene para definir las herramientas, mantener la seguridad, control y disciplina en sus instalaciones, puede implementar requisas y chequeos encaminados a evitar el hurto de elementos y herramientas de propiedad de la empresa o de los demás trabajadores, para impedir el ingreso de elementos que la empresa ha prohibido ingresar, pero siempre que ello no suponga afectar la intimidad del trabajador.

Capítulo XV

Prescripciones de orden

ARTÍCULO 108, ORDINAL 10 CST

ARTÍCULO 70° Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- A. Portar el carné que los identifica como empleados de la Empresa en lugar visible de la parte delantera de su vestido o uniforme de trabajo.
- B. Respeto y subordinación a los superiores.
- C. Respeto a sus compañeros de trabajo, usuarios y pacientes.
- D. Procurar completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- E. Guardar conducta respetuosa y cordial en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- F. Ejecutar los trabajos que se confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- G. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a las que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- H. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

- I. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
- J. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñarlo.
- K. Ser verídico cuando el empleador lo requiera para dar información respecto de asuntos que le hayan sido confiados según su contrato de trabajo.
- L. Dar cumplimiento al código de buen vestir que establezca la empresa.

Capítulo XVI

Orden jerárquico

ARTÍCULO 108 ORDINAL 12 CST

ARTÍCULO 71° El orden jerárquico de la empresa es:

1. Presidente
2. Vicepresidentes
3. Gerentes
4. Directores
5. Jefes y Coordinadores
6. Profesionales especializados
7. Profesionales
8. Analistas
9. Auxiliares

La facultad de imponer sanciones disciplinarias está reservada para los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidentes y Director de Asuntos Laborales de conformidad con lo estipulado en el procedimiento disciplinario de la organización.

Capítulo XVII

Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años y normas especiales sobre diversas clases de labores de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores

ARTÍCULO 108 ORDINAL 13 CST

ARTÍCULO 72° 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 empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos, igualmente queda prohibido emplear mujeres embarazadas en trabajos de noche que se prolonguen por más de cinco (5) horas. (Numerales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 73° 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, en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuestos a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basureros 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 prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas 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 de Trabajo.

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 (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el oficio de su actividad laboral. Artículo 35 de la ley 1098 de 2006.

Jornada de trabajo: la duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetaran a la siguientes reglas.

1. Los adolescentes mayores de quince (15) años y menores de diecisiete solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta y seis horas a la semana, hasta las seis de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete años solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y cuarenta horas a la semana y hasta las ocho de la noche. Artículo 114 ley 1098 de 2006.

Capítulo XVIII

Asuntos sindicales

Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 74° El presente apartado tiene como objeto el reconocimiento del derecho de los trabajadores a constituir asociaciones y sindicatos en función de sus necesidades y garantizar los intereses económicos y sociales de los trabajadores.

Este reglamento hace parte de los acuerdos y Convenciones Colectivas suscritas entre la empresa y el sindicato, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables a los trabajadores.

ARTÍCULO 75° Según la Normatividad Colombiana vigente con respecto a las Asociaciones Sindicales, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

Sindicato: asociación sin ánimo de lucro integrada por trabajadores ya sea de empresas públicas o privadas que se agrupan en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales relacionados con su actividad laboral o con respecto al centro de producción.

Asociación Sindical: Derecho que le asiste a trabajadores y empleadores de constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución ante el Ministerio del Trabajo.

Negociación Colectiva: Derecho que asiste a empleadores y trabajadores, quienes representados generalmente por un sindicato discuten los puntos contenidos en el pliego de peticiones tendiente a mejorar las condiciones laborales.

Convención Colectiva: Aquella que se celebra entre uno o varios empleadores o asociaciones patronales, por una parte, y uno o varios sindicatos o federaciones sindicales de trabajadores, por la otra, para fijar las condiciones que regirán los contratos de trabajo durante su vigencia.

ARTÍCULO 76° Facultades de los Sindicatos

- A. Levantar el nivel moral de sus asociados, fomentando en ellos el sentido del deber, la cooperación y la honestidad.
- B. Obtener el mejoramiento intelectual, social y físico de sus asociados.
- C. Procurar el acercamiento de empleadores y trabajadores sobre bases de justicia, respeto y subordinación a la Ley y su colaboración en el perfeccionamiento de los métodos de trabajo.
- D. Prestar su colaboración a las Autoridades de la Empresa.
- E. Velar por el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos de Trabajo, denunciando ante las Autoridades competentes las irregularidades que en su aplicación ocurran.
- F. Representar al Afiliado, a solicitud escrita de este y por medio del Funcionario Sindical correspondiente, en el reclamo de los derechos que emanen del respectivo Contrato individual de Trabajo.
- G. Celebrar Convenciones y Contratos Colectivos de Trabajo y hacer valer por las vías legales, los derechos que nazcan de tales convenios.

ARTÍCULO 77° Prohibiciones a los Sindicatos:

- A. La propagación de ideas contrarias a la Soberanía Nacional, al Orden Público, la Moral, las buenas costumbres y a las políticas internas de la empresa.
- B. Asociarse a Organismos Internacionales que en sus Estatutos, Programas o Actividades contraríen las finalidades de la anterior disposición.
- C. Adherirse a partidos o Asociaciones Políticas o intervenir en tales actividades, sin que esto signifique menoscabo de los derechos que a cada uno de sus miembros le corresponde como ciudadano.
- D. Desarrollar actividades con ánimo de lucro.
- E. Promover, declarar o ayudar a huelgas ilícitas.

- F. Promover actos de violencia o que causen perjuicios para la empresa, empleadores o directivos.
- G. Usar en sus reclamos la violencia, la coacción u otro medio ilegal.
- H. Procurar mediante coacción, violencia, u otro medio ilegal que una o varias personas ingresen al sindicato o impedir que se retiren de él.
- I. Apartarse de los fines perseguidos en sus estatutos y de los que la ley les señala.
- J. Desarrollar labores y/o actividades de connotación sindical sin el debido permiso sindical otorgado por el empleador

ARTÍCULO 78° Fuero Sindical: Garantía de que gozan algunos trabajadores de no ser despedidos, ni desmejorados en sus condiciones laborales, ni trasladados a otros establecimientos de la misma empresa sin autorización previamente calificada por el juez del trabajo.

Trabajadores amparados: Se encuentran amparados por dicha prerrogativa los trabajadores indicados en el Art. 406 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 79° Convención Colectiva: La convención colectiva de trabajo constituye una fuente formal de derechos, toda vez que regula las relaciones de trabajo entre las partes que la suscriben, tanto así que la ley le ha otorgado a la convención la calidad de norma sobre trabajo y así lo ha expresado la Corte Constitucional.

La finalidad de la convención colectiva de trabajo, según la norma transcrita, es la de fijar las condiciones que regirán los contratos de trabajo. El elemento normativo de la convención se traduce en una serie de disposiciones con vocación de permanencia en el tiempo.

ARTÍCULO 80° Denuncia de la Convención Colectiva: El artículo 478 del Código Sustantivo del Trabajo, establece que a menos que se hayan pactado normas diferentes en la convención colectiva, si dentro de los sesenta (60) días inmediatamente anteriores a la expiración de su término, las partes o una de ellas no hubiere hecho manifestación escrita de su expresa voluntad de darla por terminada, la convención se entiende prorrogada por períodos sucesivos de seis (6) en seis (6) meses, que se contarán desde la fecha señalada para su terminación.

ARTÍCULO 81° Son obligaciones especiales del empleador:

Capítulo XIX

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ARTÍCULO 108 ORDINAL 15 CST

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las entidades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines en los términos indicados en el Capítulo XI de este reglamento.
7. Afiliar al trabajador a la Entidad Promotora de Salud y al Fondo de Pensiones que para el efecto elija el trabajador y así mismo afiliarlo a la ARL y a la Caja de Compensación Familiar que escoja CAFESALUD EPS.
8. Cumplir con el pago de los aportes de cada uno de los trabajadores en misión a la EPS, ARL, AFP, Servicio Nacional

de Aprendizaje (SENA), Instituto de Bienestar Familiar y Caja de Compensación Familiar.

9. Cumplir la Ley 1393 de 2010, correspondiente al pago al sistema de la Seguridad Social integral, para lo cual se obliga a pagar todos los valores cancelados a los trabajadores no prestacionales que excedan el 40% del valor del salario devengado.
10. Efectuar el examen médico ocupacional de ingreso a todos los candidatos que aspiren a un cargo al interior de la compañía, así como el examen ocupacional periódico y de egreso, tal como lo prevé la Resolución 2346 de 2007.
11. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador, por su culpa, elude o dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
12. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para su servicio lo hizo cambiar de residencia.
13. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años que ordena la ley, con indicación de la fecha de nacimiento de los mismos.
14. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
15. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad, embarazo o parto.
16. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral primero del artículo 236 del C.S.T. De forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una semana antes o dos semanas antes de la fecha probable de parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico que se refiere el numeral tercero del citado art 236.

17. Cumplir este reglamento y mantener en orden la moralidad y el respeto por las leyes. (Art. 57 CST).
18. 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, afiliarse al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa o menos de ese valor (artículo 57, C.S.T.).
19. Permitir la reincorporación y atender las recomendaciones médicas expedidas por las entidades del sistema de seguridad social.

ARTÍCULO 82° Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Registrar en las oficinas de la empresa la dirección de su domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
2. Marcar por sí mismo la tarjeta de control que se establezca, tanto a las horas de entrada y de salida de la empresa, como en los turnos de alimentación.
3. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
4. Aceptar su traslado a otro cargo o a otra ciudad o lugar dentro de la empresa o su actividad económica, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o cause grave perjuicio, y que dicho cambio responda a la necesidad objetiva de la empresa.
5. Realizar las solicitudes en los tiempos y términos establecidos para cada caso.
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
7. Brindar un trato cordial, respetuoso y de calidad a los usuarios de la empresa

8. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
9. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, hono-
rabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su
capacidad de trabajo.
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro na-
tural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y
las materias primas sobrantes.
11. Comunicar oportunamente a la empresa las observacio-
nes que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
12. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o
riesgo inminente que afecte o amenace la seguridad de
las personas o las cosas de la empresa.
13. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad,
la información y datos que tengan relación con el tra-
bajo o los informes que sobre el mismo le soliciten sus
superiores.
14. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo
con los horarios señalados y de conformidad con la na-
turaleza de las funciones.
15. Presentar debidamente los soportes legales que justi-
fiquen cualquier eventual ausencia a la jornada laboral,
en los términos establecidos por la empresa
16. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se
le imparten por sus superiores para la realización o eje-
cución normal del trabajo que se le encomienda.
17. Validar y detectar toda inconsistencia generada en todos
los procesos del área de la cual forme parte, e informar
por escrito inmediatamente al jefe inmediato o superior
jerárquico.
18. Reportar e informar inmediatamente el jefe inmediato
cualquier daño, pérdida, falla o accidente que le ocurra
a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o ma-
teriales de la empresa.
19. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a la
Gerencia o superiores inmediatos, sobre cualquier acto
indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conoci-
miento y que afecte a la empresa, al personal o a terceros.
20. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea
el jefe inmediato o al Coordinador de salud ocupacional,
cualquier accidente sufrido durante el trabajo.

21. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa, a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
22. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.
23. Usar y utilizar en forma inmediata el carné y los elementos, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la Empresa.
24. Aceptar y permitir las normas y procedimientos de seguridad establecidas por la empresa para la revisión de los bolsos, maletines y/o carteras, lockers al momento de la entrada y la salida, tanto en la mañana como en la tarde.
25. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas y reclamos.
26. Observar y cumplir los preceptos institucionales de buena conducta establecidos en el 'Código de Ética y Buen Gobierno' de la entidad.
27. Abstención de participar en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad, o en actos respecto de los cuales se configure conflicto de interés.
28. Observar los preceptos institucionales de buena conducta establecidos en el Estatuto Nacional y Oficial de Anticorrupción.
29. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral.
30. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en los procedimientos y protocolos que implemente la empresa y que hayan sido divulgados por los canales de comunicación existentes.
31. Acatar las medidas de seguridad que establezca el empleador para el ingreso a la sede y aquellas que estén encaminadas a controlar los horarios de ingreso y salida del lugar de trabajo tales como registro biométrico, registro físico en libro de ingreso, acceso con tarjeta electrónica, entre otras. Cabe aclarar que dichos registros no constituyen soporte de trabajo extra y únicamente podrán ser exigibles en los términos del "CAPÍTULO VII

DE LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO” de este reglamento, no obstante, si serán prueba idónea del incumplimiento de la jornada laboral del trabajador en caso de que los registros arrojen horarios de ingreso por debajo del establecido y de salida por encima del establecido sin autorización expresa del jefe inmediato.

32. 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.
33. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no limita al trabajador para denunciar delitos comunes, violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
34. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
35. 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.
36. Efectuar la devolución y/o reintegro de las sumas de dinero pagadas de más a su favor por la Empresa, ya sea por error o por cualquier otra razón.
37. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta absteniéndose de sacar provecho de las mismas para fines personales.
38. Dar el uso adecuado de usuarios, códigos de logueo y claves que se le asignen para el acceso a los diferentes sistemas de la organización recordando que estos son de uso personal e intransferible, salvo autorización expresa y escrita del jefe inmediato, luego cualquier irregularidad presentada con el uso de dichos usuarios es responsabilidad exclusiva del trabajador al que le fue asignado.

39. Responder a la Empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o intención, en bienes de su propiedad o en los de un tercero que deba resarcir la empresa, o sobre aquellos que por ningún motivo o razón estén en custodia de ésta.
40. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por cualquier medio de comunicación.

Capítulo XX

Prohibiciones especiales para la empresa y los trabajadores

ARTÍCULO 108 ORDINAL 15 CST

ARTÍCULO 83° Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de estos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 1. Respecto a salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 2. Las cooperativas, pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en los casos en que la ley autorice.

El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autorice.
 3. En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por cualquier motivo que no guarde coherencia con las relaciones laborales.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en las sedes laborales.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7°. Del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema, de “Lista Negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilicen, 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 hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los derechos correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. 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.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda a su dignidad. (Art. 59 CST).

ARTÍCULO 84° Se prohíbe a los trabajadores:

1. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
2. Retardo al trabajo en la mañana o en la tarde, durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
3. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
4. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la Empresa.
5. Utilizar cualquier clase de equipo tecnológico que distraiga al trabajador de sus labores en horas y sitios de trabajo y sin autorización de la empresa.
6. Utilizar el teléfono celular para fines personales durante la jornada laboral sin autorización de la empresa.
7. Hacer llamadas de larga distancia o a teléfonos celulares o móviles, haciendo uso de los equipos de comunicaciones fijos o móviles de la empresa, sin previa autorización del empleador.
8. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes y que sean extensas (más de 5 minutos). Sobre todo cuando son reiterativas.
9. Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la empresa.
10. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la empresa para ello.
11. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.
12. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
13. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
14. 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.
15. Abandonar el turno sin que se haya presentado el trabajador que debe relevarlo en el siguiente turno.
16. Hacer diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de trabajo.
17. Comercializar al interior de las instalaciones de la empresa cualquier tipo de producto, bien o servicio sin contar con la debida autorización.

18. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
19. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
20. Dejar los teléfonos descolgados, no contestarlos o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio.
21. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen en fines diferentes a su objeto.
22. Realizar reuniones en locales o predios de la empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
23. Fijar avisos o papeles de cualquier clase, en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la empresa, o escribir en los baños, carteleras o muros internos o externos de la misma.
24. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos, sitios y horarios expresamente autorizados por escrito por la empresa.
25. Ejecutar o realizar juegos dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.
26. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
27. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio, el de otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con la claridad, calidad y en el tiempo fijados por la empresa.
28. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
29. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
30. Permitir al personal designado para tal efecto la revisión de paquetes, bolsos u otros elementos que se pretendan ingresar o retirar de las instalaciones de la empresa, a fin de garantizar la seguridad de las sedes laborales.
31. Amenazar o agredir verbalmente a sus compañeros de trabajo o superiores.

32. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa o tomar parte en tales actos.
33. Atentar contra la dignidad de las compañeras de trabajo o la de sus subalternas.
34. Presentarse a laborar con ropa no apropiada o autorizada por la empresa.
35. No comunicar a la Empresa en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios de la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de la Empresa o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
36. Ejecutar conductas de acoso laboral frente a compañeros de trabajo, superiores o cualquier otro miembro de la empresa.
37. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
38. La apertura, apropiación, pérdida, extravío, uso indebido o apoderamiento por parte del trabajador, de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, sin que exista autorización de la empresa.
39. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
40. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
41. Mantener, consumir o expender, dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
42. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o perjudique su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, usuarios o terceras personas, o que ponga en riesgo o perjudique los elementos, edificios u oficinas de trabajo.
43. Efectuar cambios en los sistemas de información de la organización a través de su usuario personal e intransferible, a fin de obtener provecho propio o a favor de un tercero sin los soportes correspondientes que sustenten tal modificación.
44. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones

intempestivas del trabajo e iniciar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

45. Descuidar el desarrollo del proceso o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
46. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
47. Hacer negocios o proponer la realización de ellos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la empresa.
48. Efectuar préstamos con dineros que pertenezcan a la empresa a empleados o terceros beneficiarios sin previa autorización de la compañía.
49. Dañar, maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la empresa, salvo el desgaste normal de los mismos.
50. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.
51. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
52. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la Empresa para el desarrollo del objeto social.
53. Retirar información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de la Empresa.
54. Crear o alterar documentos para su beneficio personal o de terceros.
55. Haber presentado para la admisión en la empresa o después, para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
56. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones alteradas, no verdaderas o falsas.
57. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.

58. Solicitar el pago parcial o anticipo de cesantías para destinarlas en los fines previstos en la Ley y utilizarlas para actividades sustancialmente diferentes.
59. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes a los ejecutados por la empresa dentro de la misma.
60. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma, documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de la misma.
61. Se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la Empresa o colaboradores de ésta, por parte del trabajador dentro o fuera de ella.
62. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de ésta.
63. Amenazar o agredir verbalmente a sus compañeros de trabajo o superiores en presencia de los clientes o usuarios de la empresa ocasionando un riesgo o daño reputacional.
64. Amenazar o agredir físicamente a sus superiores o compañeros de trabajo.
65. Conducir vehículos de la empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
66. Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores, salvo autorización expresa por parte del empleador.
67. Sacar de la empresa, vehículos de propiedad de esta o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita de la empresa.
68. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, o servicios, de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.

ARTÍCULO 85° Son deberes:

1. Son deberes de los empleados respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos.
2. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo
3. Obedecer y respetar a los superiores jerárquicos

Capítulo XXI

De los deberes y derechos

4. Dar un tratamiento cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
5. Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda consideración y cortesía de vida.
6. Realizar las tareas que le sean confiadas y responder del uso de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponde a sus subordinados.
7. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo en razón a su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso
8. Atender regularmente las actividades de capacidad y perfeccionamiento, y efectuar las prácticas y los trabajos que se les imponga.
9. Poner en conocimiento del superior, los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio y los demás que determinen las leyes o reglamentos existentes dentro de la empresa. (Art. 6 DL. 2400/68).
10. Cumplir con las obligaciones y prohibiciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 86° Son derechos:

1. Los trabajadores de la empresa, tienen derecho a percibir puntualmente la remuneración que para el respectivo empleo fije la ley y la empresa.
2. A recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones.
3. A participar de los programas de Bienestar Social que para sus servicios establezca la empresa.
4. A gozar de los estímulos de carácter moral o pecuniario
5. A disfrutar de vacaciones anuales remuneradas y al reconocimiento y pago de prestaciones sociales.
6. A obtener los permisos y licencias, todo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (Art. 7 DL 2400/68).

CAPÍTULO XXII

Proceso disciplinario laboral, escala de faltas y sanciones disciplinarias

ARTÍCULO 87° La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contrato de trabajo y legislación laboral vigente - Código Sustantivo del Trabajo (artículo 114, C.S.T.).

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, llamado de atención con copia a la hoja de vida. No obstante, a discreción del empleador la empresa podrá ser flexible absteniéndose de practicar proceso disciplinario generando en primera instancia un comunicado de retroalimentación al trabajador, siempre y cuando este no reporte antecedentes disciplinarios. El comunicado de retroalimentación no constituye sanción disciplinaria.
- b) El incumplimiento de las obligaciones especiales establecidas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 82 y prohibiciones contenidas en los numerales del 1 al 13 del artículo 84 de este Reglamento, implica por primera vez llamado de atención con copia a la hoja de vida, no obstante a discreción del empleador la empresa podrá ser flexible absteniéndose de practicar proceso disciplinario generando en primera instancia un comunicado de retroalimentación al trabajador, siempre y cuando este

no reporte antecedentes disciplinarios. El comunicado de retroalimentación no constituye sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 88° Faltas moderadas:

- a) El retardo posterior a quince (15) minutos, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por quinta vez en el mismo mes, suspensión al contrato de trabajo, no obstante a discreción del empleador la empresa podrá ser flexible generando en primera instancia un llamado de atención con copia a la hoja de vida y/o un comunicado de retroalimentación, siempre y cuando este no reporte antecedentes disciplinarios. El comunicado de retroalimentación no constituye sanción disciplinaria.
- b) Contravenir todas aquellas conductas contenidas en el Capítulo XV del presente reglamento siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, a sus empleados y directivos o representantes del empleador, implica por primera vez suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión al contrato de trabajo hasta por dos (2) meses, no obstante a discreción del empleador y dependiendo del impacto de la conducta la empresa podrá ser flexible e imponer llamado de atención con copia a la hoja de vida, siempre y cuando el trabajador no reporte antecedentes disciplinarios.
- c) Constituye falta moderada el incumplimiento de las obligaciones especiales establecidas en los numerales del 7 al 30 del artículo 82 y prohibiciones contenidas en los numerales del 14 al 36 del artículo 84 de este reglamento, e implica por primera vez suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión al contrato de trabajo hasta por dos (2) meses, no obstante a discreción del empleador y dependiendo del impacto de la conducta la empresa podrá ser flexible e imponer llamado de atención con copia a la hoja de vida, siempre y cuando el trabajador no reporte antecedentes disciplinarios.
- d) Constituyen faltas moderadas aquellas faltas leves que comete el trabajador de forma reiterativa en un lapso de tiempo de dos (2) meses, lo que dará lugar a la apertura de un proceso Disciplinario, el cual origina la imposición de sanciones disciplinarias como Llamados de Atención con copia a la hoja de vida o Suspensión al Contrato de Trabajo por primera vez hasta por ocho (8) días y por segunda vez hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 89° Constituyen faltas graves:

- a) El retardo posterior a quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por décima vez en el mes; lo anterior no significa que los retardos inferiores a dicho termino no puedan ser investigados y sancionados por la empresa, es decir que su reiteratividad cuenta como agravante. Dicha conducta acarrea la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- b) La negligencia en el cumplimiento de los deberes, funciones laborales y procedimientos establecidos por la empresa, cuando cause o derive perjuicio grave a los intereses de la misma y cuya consecuencia puede ser la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- c) Constituye falta grave el incumplimiento de las obligaciones especiales establecidas en los numerales del 32 al 39 del artículo 82 y prohibiciones contenidas en los numerales del 37 al 68 del artículo 84 de este Reglamento, y acarrear la terminación del contrato con justa causa, no obstante a discreción del empleador y dependiendo del impacto de la conducta la empresa podrá ser flexible e imponer suspensión al contrato de trabajo, siempre y cuando el trabajador no reporte antecedentes disciplinarios.
- d) La reincidencia o reiteración en falta moderada, dentro de un periodo de tres meses, cuando haya mediado sanción anterior por escrito y/o que causen perjuicio irremediable para la empresa serán consideradas por este reglamento faltas graves y acarrear suspensión del contrato de trabajo hasta por dos meses o la terminación del contrato con justa causa.
- e) Contravenir todas aquellas conductas contenidas en el artículo 70 del presente reglamento siempre y cuando sean reiterativas dentro de tres (3) meses y/o cause perjuicio irremediable de consideración a la empresa, a sus empleados y directivos o representantes del empleador, cuya consecuencia será la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- f) Presentarse a laborar en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo los efectos de sustancias alucinógenas y/o psicoactivas, cuya consecuencia será la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- g) La violación grave de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones prescritas en el Contrato Individual de Trabajo, Código de Ética y Buen Gobierno, Manual de

funciones o Carta descriptiva, cuya consecuencia será la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 90° La comisión de faltas establecidas en el presente Reglamento de Trabajo, dará lugar a la imposición de Sanción Disciplinaria.

Sanciones:

- a) Llamado de atención con copia a la hoja de vida del trabajador: aplica en los supuestos de faltas leves que requieren seguimiento especial. Dicha sanción tiene por objeto hacer una invitación al trabajador al mejoramiento de su conducta y al cumplimiento de las normas y obligaciones emanadas de su contrato de trabajo. Esta acción debe fundamentarse en la descripción de la irregularidad presentada, circunstancias de modo, lugar y tiempo y marco normativo vulnerado.
- b) Suspensión del contrato de trabajo: es una sanción disciplinaria que aplica para las faltas moderadas, inicialmente puede ser de uno (1) a ocho (8) días hábiles, y en los casos de reincidencia o reiteración en las faltas podrá ser hasta de dos (2) meses. Esta sanción busca ejemplarizar generando una consecuencia correctiva hacia el trabajador sobre sus incumplimientos. La sanción deberá estar sustentada en la descripción de los hechos, motivación jurídica y parte resolutive.

PARÁGRAFO: La terminación del contrato con Justa Causa no es considerada por la Empresa como una sanción, es una decisión administrativa que se puede llegar a imponer como resultado de un proceso disciplinario frente a la verificación de una falta grave, no obstante no necesariamente se da como resultado del mismo, puesto que al ser una decisión unilateral y no una sanción la empresa podrá tomarla cuando cuente con las evidencias de una de las causales establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, sin el trámite del proceso disciplinario.

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

ARTÍCULO 91° Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá agotar las etapas que integran el Procedimiento Disciplinario.

Etapas generales del Procedimiento Disciplinario:

1. Realizar el análisis de la queja de indisciplina reportada y definir si presta mérito para dar apertura al proceso disciplinario.
2. Generar citación a diligencia de descargos y escuchar al trabajador investigado en audiencia de descargos
3. Permitir al trabajador el aporte de pruebas que estime conducentes y pertinentes para demostrar la falta de responsabilidad.
4. Analizar la responsabilidad del trabajador a la luz de las pruebas obrantes en el expediente disciplinario y adoptar una decisión laboral
5. Notificar al trabajador de la decisión laboral tomada por la empresa.

Es importante anotar que el procedimiento disciplinario busca renovar la cultura organizacional, sentido de identidad y pertenencia, la armonía entre compañeros de trabajo, superiores y subalternos, claridad en las funciones, transparencia y rectitud de las relaciones laborales.

ARTÍCULO 92° No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.)

ADECUACIÓN DE LAS CONDUCTAS

ARTÍCULO 93° Acción y omisión: Las faltas disciplinarias pueden cometerse en el ejercicio u omisión del cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, con ocasión a ellos, o por extralimitación de funciones. Cuando se tiene el deber de impedir el resultado, no evitarlo pudiendo hacerlo, equivale a producirlo. En este caso se verificará que se haya estado en posibilidad de evitarlo.

ARTÍCULO 94° Causales de ausencia de responsabilidad: Causales de ausencia de Responsabilidad: Se encuentran exentos de responsabilidad disciplinaria el que realice la conducta:

- a) En los eventos de caso fortuito y fuerza mayor
- b) En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
- c) En cumplimiento de orden legítima y escrita de su superior inmediato o superior jerárquico. Salvo que corresponda a la realización de conductas punibles castigadas por el ordenamiento penal colombiano.

- d) Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón a la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
- e) Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
- f) Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
- g) En situación de inimputabilidad siempre que el sujeto disciplinable no hubiere pre ordenado su comportamiento.

PARÁGRAFO: La carga de la prueba frente a la configuración de una causal de ausencia de responsabilidad la tiene el trabajador y deberá alegarla y demostrarla en el curso del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 95° Causales atenuantes de Responsabilidad: Se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Cuando existe manifiesta, velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- f) La diligencia y eficiencia demostrada en el desempeño del cargo o de la función.
- g) La confesión de la falta antes de la decisión final. En este caso, el investigado debe narrar todos los hechos y mencionar los demás empleados que estuvieron involucrados en caso de concurso de personas.

PARÁGRAFO: La carga de la prueba frente a la configuración de un atenuante de responsabilidad la tiene el trabajador y deberá alegarla y demostrarla en el curso del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 96° Causales agravantes de Responsabilidad: Se tendrán en cuenta las circunstancias agravantes para valorar la necesidad de la sanción:

- a) Reiteración de la conducta contraria al reglamento.
- b) Concurso de diferentes faltas disciplinarias.

- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo de la acción.
- f) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- g) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo de la acción.
- h) Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.
- i) La afectación a derechos fundamentales.
- j) El daño ocasionado a la empresa con la conducta.

ARTÍCULO 97° Derechos del investigado:

- a) Solicitar ser escuchado en diligencia de descargos
- b) Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.
- c) Presentar las solicitudes que considere necesarias para garantizar la constitucionalidad de la actuación disciplinaria
- d) Obtener copia de la actuación disciplinaria, salvo de asuntos reservados.

Capítulo XXIII

Reclamos: ante quiénes deben presentarse y cómo se tramitan

ARTÍCULO 98° Los reclamos de los trabajadores que versen sobre relaciones laborales se harán ante la Vicepresidencia de Talento Humano quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

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 XXIV

Mecanismos de prevención del acoso laboral (ley 1010 de 2006) y procedimiento interno de solución

ARTÍCULO 99° Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral provistos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 100° Se entiende por acoso laboral toda conducta reiterada, persistente y demostrable como maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento laboral, inequidad, así como cualquier otra a la que se someta a cualquier trabajador dentro de la empresa en el marco de su entorno laboral, y que provenga del empleador, los compañeros de trabajo, jefes directos o subalternos.

PARÁGRAFO: Además de las anteriores, se entenderá también como acoso laboral, siempre y cuando se pruebe la ocurrencia repetida y pública, las conductas relacionadas en el artículo séptimo de la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 101° Se entenderá que una o la concurrencia de cualquiera de las conductas citadas en el artículo anterior, se considerara como acoso laboral, siempre y cuando sea demostrable y persistente, y una clara ofensa a la dignidad, la vida, la integridad física, la libertad sexual, que cause perjuicio laboral o induzcan al trabajador a la renuncia.

ARTÍCULO 102° Se entenderán como conductas atenuantes del acoso laboral las previstas en el artículo 3º de la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 103° Las circunstancias de agravación de las conductas de acoso laboral son las establecidas en el artículo 4º de la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 104° En desarrollo del propósito al que se refiere en artículo 62, la empresa ha previsto de los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorio y capacitaciones sobre contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
2. Espacios para dialogo, de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:
 - A. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral armoniosa y cordial.
 - B. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con relaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores, y hábitos y :
 - C. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 105° Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, la Resolución 652 de 30 de abril de 2012, modificada

parcialmente por la Resolución 1356 de 2012 estableció la conformación del Comité de Convivencia Laboral, con el siguiente procedimiento interno se pretende desarrollar medidas preventivas de acoso laboral que contribuyan a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

1. La empresa tendrá un comité integrado en forma bipartita por representantes de los trabajadores y representantes del empleador o su delegado. El comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral"
2. El Comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
 - A. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - B. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo.
 - C. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - D. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - E. 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.
 - F. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - G. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento.
 - H. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas.
 - I. Hacer las sugerencias que considere 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 tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- J. Atender las conminaciones preventivas que formulen 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 estimaren pertinentes.
 - K. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada 3 meses, y en sesión extraordinaria cuando se requiera entrar a revisar un caso concreto.
 4. El comité designará de su seno un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente se presenten de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realicen los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará escuchando si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime las indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 6. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a la Dirección Nacional de Recursos Humanos 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.
 7. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Capítulo XXV

Disposiciones generales

ARTICULO 106°. El Código Disciplinario y el Reglamento Interno de Trabajo son disposiciones normativas internas complementarias que rigen las relaciones laborales entre los miembros de la Empresa. Dado que el Reglamento Interno de Trabajo se actualizó con posterioridad a la entrada en vigencia del Código, se tendrán en cuenta las siguientes observaciones:

1. Quedará sin efecto jurídico cualquier disposición contemplada en el Código Disciplinario que sea contraria a los preceptos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.
2. En el evento de existir vacíos jurídicos, normativos o procedimentales en el presente reglamento de trabajo, será necesaria la remisión al Código Disciplinario, teniendo presente que estos documentos son complementarios y no excluyentes.
3. El Código Disciplinario es un manual de la Empresa que sirve como guía para el trámite disciplinario interno, el Reglamento Interno de Trabajo es un manual del trabajador que indica parámetros de relacionamiento en el entorno laboral.

Capítulo XXVI

Publicaciones

ARTÍCULO 108 ORDINAL 19 CST

ARTÍCULO 107° Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (artículo 120, C.S.T.).

Capítulo XXVII

Vigencia

ARTÍCULO 108 ORDINAL 19 CST

ARTÍCULO 108° Este Reglamento regirá a partir de su aprobación.

Capítulo XXVIII

Disposiciones finales

ARTÍCULO 109° Desde la fecha en que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efectos las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo anterior.

Capítulo XXIX

Cláusulas ineficaces

ARTÍCULO 110° No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallas arbitrales, las cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Art. 109 CST)

Bogotá D.C., _____