

REGLAMENTO DE TRABAJO

T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS** del Municipio de Funza, Cundinamarca, en el Km 4 Siberia – Funza Parque Industrial Galicia Manzana D Bodega 13, y en general en cualquier dirección, lugar, sede, ciudad del país donde la Empresa cuente con sus trabajadores, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto LA EMPRESA como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

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

- A. Hoja de vida.
- B. Documento de identidad
- C. Autorización escrita del ministerio de trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- D. Certificado de fondo de pensiones
- E. Certificado de eps
- F. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- G. Certificados de estudios
- H. Antecedentes penales
- I. Antecedentes judiciales
- J. Los documentos que requiera la compañía para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al sistema de seguridad social integral y a la caja de compensación familiar.

PARAGRAFO PRIMERO: El empleador no podrá exigir como requisito de ingreso, ni durante la vigencia del contrato, la libreta militar ni la prueba de embarazo, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, así como tampoco el examen del sida o documentos o certificaciones que contengan datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca.

PARÁGRAFO SEGUNDO: - Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante se presumen ciertas. Cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos dará lugar a la eliminación del aspirante del proceso de selección.

CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTICULO 3. Definición. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica 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, ocupación o profesión 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 tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.(artículo 21, Ley 2466 del 2025, modificando el artículo 81 del Código Sustantivo de Trabajo).

ARTICULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (ley 188 de 1.959, art. segundo).

ARTICULO 5. El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador
2. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
3. Obligación del empleador y aprendiz y derechos de éste y aquel (artículo 6º y 7º, Ley 188 de 1.959)
4. El apoyo del sostenimiento mensual.
5. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
6. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
7. Firmas de los contratantes y o de sus representantes.

ARTICULO 6. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS**, se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución N° 0438 de 1.969, expedida por el Ministerio de Trabajo y S.S. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz

ARTICULO 7. Apoyo de sostenimiento: los aprendices que cuenten con contratos firmados registrados en el aplicativo Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) antes del 30 de junio de 2025 recibirá de la compañía, un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente. El sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

Los aprendices que estén cobijados con el contrato laboral especial aplicable al programa de formación dual ley 2466 de 2025 recibirá de la compañía, un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 75% de un (1) salario mínimo mensual vigente, además estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales. El sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente y será afiliado al sistema de seguridad social en pensión salud y riesgos laborales. En esta etapa el aprendiz tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos laborales correspondientes a un contrato de trabajo

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva (artículo 30, Ley 79 de 2002).

ARTICULO 8. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

ARTICULO 9. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus calidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1.959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 10. En **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS** una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTICULO 11. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 12. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 13. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 14. Son 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 **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS**. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.).

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 15. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Lunes

HORA DE ENTRADA: 6:00 AM

HORA DE SALIDA: 12:00 PM

Periodo de descanso de 8:45 A.M a las 9:00 A.M

De martes a viernes

HORA DE ENTRADA: 6:00 AM

HORA DE SALIDA: 4:00 PM

HORA DE ALMUERZO: 12:00 P.M. a 1:00 P.M.

1.Periodo de descanso de 8:45 A..M a las 9:00 PM

2.Periodo de descanso de 3:30 P.M a las 3:45 P.M

Sábado:

HORA DE ENTRADA: 6:00 AM

HORA DE SALIDA: 10:30 AM

Periodo de descanso de 9:00 A.M a las 9:15 A.M

PARAGRAFO 1: Excepciones: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima semanal 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 día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínima cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria.

CAPITULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 16. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 07:00 P.M. y Trabajo nocturno es el comprendido entre las 07:00 p.m. y las 6:00 a.m. (artículo 10, ley 2466 de 2025).

ARTICULO 17. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTICULO 18. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

ARTICULO 19. 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 por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 20. T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el Gerente General a sus trabajadores.

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

PARAGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SABADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 21. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de Noviembre, Ascensión del Señor Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día, cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas 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.).

ARTICULO 22. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de 1990).

ARTICULO 23. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o 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.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 24. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 25. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 26. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 27. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

ARTICULO 28. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 29. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTICULO 30. 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).

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

PERMISOS

ARTICULO 31. T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, entendida como las graves tragedias familiares que requieren de manera irrefutable de la presencia del trabajador, tales como la enfermedad grave de un familiar, una catástrofe natural, como inundación o incendio de la vivienda, o hechos similares que sean razonablemente aceptados como tales por el empleador. En estos casos, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Los permisos por calamidad doméstica podrán ser concedidos por un máximo de tres (3) días calendario, dependiendo de la gravedad de la situación a juicio del empleador, y de los soportes presentados por el trabajador para justificar su ausencia.

Cuando se trate de una calamidad doméstica ocasionada por catástrofes naturales, se requerirá que el trabajador le remita al empleador fotos y/o videos que corroboren la ocurrencia de dichos eventos.

Cuando la calamidad doméstica esté relacionada con el acompañamiento de un familiar que se encuentra gravemente enfermo, dicho familiar debe de corresponder a aquel que forme parte del núcleo familiar del trabajador (pareja e hijos), o a un familiar que conviva bajo el mismo techo del trabajador. Igualmente, el trabajador le deberá de presentar al empleador las pruebas que corroboran que en efecto el enfermo grave necesita del cuidado continuo de un adulto y de la gravedad de la afectación física o mental, las cuales deben de ser expedidas por la autoridad médica competente. Adicionalmente, el trabajador debe de certificar bajo la gravedad de juramento, que no existe otro adulto que pueda suplir el cuidado del familiar enfermo.

En caso del fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos y nietos), primero de afinidad (suegros e hijos del cónyuge o compañero) y primero civil (padres o hijos adoptivos), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles (de conformidad con la Ley 1280 de 2009).

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 5% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia

al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Se entiende que las licencias laborales en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, la licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios y de forzosa aceptación, y para desempeñar comisiones sindicales o para asistir al entierro de sus compañeros y concurrencia al servicio médico correspondiente, deben de ser remuneradas y el trabajador no puede ser obligado a compensar el tiempo empleado en ellas (numeral sexto, artículo 57, C.S.T-Sentencia C 930 de 2009).

Licencias Especiales

Ley de Luto (Ley 1280 De 2009)

Es una licencia obligatoria y remunerada a la que tienen derecho los trabajadores por un término de cinco (5) días hábiles, y en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil y aplica para:

- Cónyuge, compañero o compañera permanente
- Hasta segundo grado de consanguinidad, se refiere a: padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.
- Primero de afinidad hace relación a suegros y suegras, yernos y nueras.
- Primero civil se refiere a padres adoptantes e hijos adoptivos.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Ley de Luto – (Familia de crianza)

Se reconocen los días por Licencia de Luto según los términos señalados en la Ley 2388 del 26 de julio de 2024 que corresponden a cinco (5) días hábiles para la familia de crianza, particularmente para el hijo, padre y madre de crianza. Por lo anterior, el empleador deberá exigir la presentación de la sentencia o escritura pública de reconocimiento de hijo, padre o madre de crianza.

Licencia de Maternidad y Licencia de Paternidad (Ley 2114 de 2021)

La licencia de maternidad se encuentra establecida en el artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, así: “ARTÍCULO 236. Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido. Artículo modificado por el artículo 1 de la ley 1822 de 2017.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar

su licencia.

2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto, y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Los beneficios incluidos en este artículo, y el artículo 239 de la presente ley, no excluyen a los trabajadores del sector público.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más
6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:
 - a) **Licencia de maternidad preparto**, Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
 - b) **Licencia de maternidad posparto**. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete

(17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 1°. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.”

1. Licencia de paternidad (Ley 2114 de 2021)

La licencia de paternidad es un descanso remunerado que se encuentra establecido en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo que beneficia al padre cotizante por los hijos nacidos del conyugue o compañera permanente y también aplica para el padre adoptante.

En virtud de lo anterior todo trabajador debe informar a la compañía /jefe o representantes del empleador) la fecha probable de parto, con el fin de prever las contingencias que se puedan presentar en las actividades a cargo.

Cuando nazca el niño/niña, el trabajador deberá informar inmediatamente y por cualquier medio al jefe inmediato y al área de Gestión humana a su vez deberá cumplir con los requisitos exigidos por la ley – allegar el **REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO** del recién nacido dentro de los 30 días siguientes al nacimiento para efectos de solicitar el reconocimiento y pago de la licencia de paternidad ante la EPS a la cual se encuentra afiliado.

No se realizarán gestiones por parte de la compañía ante la EPS, si el trabajador no informa a tiempo sobre el nacimiento y/o no presentan los documentos dentro del término legal establecido por la normatividad (dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del menor).

La licencia de paternidad tendrá una duración de dos (2) semanas calendario.

La licencia se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la ley, sin que en ningún lugar pueda superar las cinco (5) semanas.

Licencia parental compartida

Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

(i) El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto; **(ii)** La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto y las seis (6) semanas restantes podrán ser distribuidas entre la madre y el padre de común acuerdo; **(iii)** En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de

licencia, salvo por enfermedad postparto de la madre; y **(iv)** La licencia será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente.

Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Requisitos:

Los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos: **(i)** El único soporte válido para el otorgamiento es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor; **(ii)** Debe existir mutuo acuerdo entre los padres, mediante documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla antes sus empleadores en un término de 30 días a partir del nacimiento del menor; **(iii)** El médico tratante deberá autorizar por escrito el acuerdo de los padres; **(iv)** Los padres deberán presentar un certificado médico.

Contenido del certificado médico:

- El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
- La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

RESTRICCIÓN:

No podrán optar por la licencia compartida, los padres condenados por delitos contra la libertad e integridad sexual o por delitos de violencia intrafamiliar o inasistencia alimentaria, o los padres que tengan vigentes una medida de protección en su contra.

1. Licencia parental flexible de tiempo parcial

La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado.

Esta licencia se registrará por las siguientes condiciones: **(i)** Los padres podrán usar esta figura antes de las dos (2) semanas de su licencia de paternidad y las madres no antes de la semana 13 de su licencia de maternidad; **(ii)** El tiempo de licencia se contará a partir de la fecha del parto; **(iii)** La licencia será remunerada con base en el salario de quien disfrute la licencia por el periodo correspondiente; **(iv)** La licencia también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

Requisitos:

Los beneficiarios, además, deberán cumplir con los siguientes requisitos: **(i)** El único soporte válido es el registro civil de nacimiento el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor; **(ii)** Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico.

El acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación.

Contenido del certificado médico:

- ✓ El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- ✓ La indicación del día probable del parto, o indicación de la fecha del parto
- ✓ La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.

La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

CAPITULO VII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 32. Formas y libertad de estipulación

1. **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS** y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, 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.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser

inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: MENSUAL.

ARTICULO 35. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos por quincenas. El período de pago para los jornales no puede ser mayores 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.).

CAPITULO VIII

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

ARTICULO 36. Es obligación de **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de los Seguros Sociales o E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 38. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Gerente General, o a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

PARAGRAFO: En el evento de incapacidad del trabajador, este informará dentro de las 24 horas siguientes la novedad, y **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS** cancelará los salarios totales, sin deducciones por este concepto, hasta por ciento ochenta (180) días y realizará los cobros respectivos a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1295 de 1994 y demás normas establecidas para tal fin.

ARTICULO 39. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para 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.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 41- En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva Área o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTICULO 42. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 43. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

ARTICULO 44. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS** 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. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012, la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

PARAGRAFO: La empresa podrá implementar Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) más allá de los cánones mínimos legales, los que serán de obligatorio cumplimiento por parte de los trabajadores, so pena de incurrir en falta grave constitutiva de justa causa de terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Son obligaciones de todos los Trabajadores: (i) el seguimiento y estricto cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas por la compañía; (ii) el cumplimiento de los procedimientos e instructivos aplicables a cada área o dependencia, con el fin de garantizar un trabajo seguro y saludable; (iii) informar a sus superiores o al coordinador de seguridad y salud en el trabajo, sobre condiciones comunes en los lugares de trabajo ó cualquier otra circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio y corrección, participando en la elaboración

de normas y procedimientos de trabajo, y a (iv) participar activamente en las charlas y capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que haya sido convocado.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 45. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Uso adecuado y confidencialidad en la información, actividades y operaciones que se realicen en la empresa.
- l) Uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos y celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
- m) Portar con respeto y limpieza el uniforme o dotación suministrada.

- n) Portar el carnet y demás elementos de identificación que requiera para su labor.

CAPITULO X

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 46. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- GERENTE GENERAL
- SUBGERENTE
- TALENTO HUMANO
- HSEQ
- VENTA
- DISEÑO
- COMPRAS
- CONTABILIDAD
- CARTERA
- SECRETARIA
- CONTROL OPERACIONAL
- JEFE DE PLANTA
- PRODUCCION

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa EL GERENTE, SUBGERENTE Y TALENTO HUMANO.

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 47. 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 (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 48- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

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

19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005).

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).

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 49. Son obligaciones especiales del empleador:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- 2) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones de contrato o de las normas legales de trabajo ante autoridades competentes.
- 3) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les haya facilitado y las materias primas sobrantes.
- 4) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5) Comunicar oportunamente a **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS** las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 7) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- 8) Registrar en las oficinas de **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (art 58 C.S.T)
- 9) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 10) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 11) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 12) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- 13) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 de este Reglamento.
- 14) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al

ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

- 15) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 16) Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 17) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 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, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada seis meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

ARTICULO 50. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades Laborales.
8. Concurrir al trabajo en perfecto estado de presentación y aseo, usar los uniformes que para el efecto se suministren.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
10. Dar aviso inmediato al jefe del Área y/o al departamento de Talento Humano de cualquier situación que le impida asistir al trabajo.
11. Informar a su jefe inmediato y enviar en el menor tiempo posible las Incapacidades LIGIBLES y claras.
12. El jefe Inmediato, líder de proceso y/o director debe oportunamente enviar al área de talento humano las incapacidades de su equipo de trabajo.
13. Comunicar a tiempo la ocurrencia de siniestros que afecte los activos fijos de la Empresa.
14. Evitar efectuar y reportar, e informar en forma amplia de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento, y que afecte a la Empresa y/o al personal. Se entienden por actos inmorales los siguientes casos:
 - a. Saber de un fraude o robo y no infórmalo a tiempo con la Gerencia o con sus superiores inmediatos.
 - b. Hacer bromas que atenten con la dignidad del colaborador y que directamente afecten a la empresa.
 - c. Compartir imágenes, videos y/o cualquier contenido que afecte la dignidad de un compañero de trabajo o superior.
 - d. Quitar al otro lo que le pertenece.
 - e. Atentar contra la vida suya, de sus compañeros de trabajo o cualquier persona.
 - f. Utilizar el tiempo de trabajo para actividades personales.

- g. Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones de la Empresa o en las instalaciones del cliente.
 - h. Escupir en lugares públicos dentro de la Empresa o instalaciones del cliente.
 - i. Engañar al empleador o cualquiera de sus representantes o directivos, o a sus superiores, por cualquier medio posible.
 - j. Referirse a cualquier compañero de trabajo, directivo de la empresa, accionista o relacionado con el empleador, con frases denigrantes, groseras, insultantes, sarcásticas, o que afecten la dignidad de la persona, así como realizar gestos con la cara o con otra parte del cuerpo que denoten desprecio, insultos, impropiedades o claras agresiones.
 - k. Tomar bebidas alcohólicas y/ alucinógenas dentro de las instalaciones de la empresa y/o del cliente.
15. El tele trabajador deberá cumplir las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, y el manejo confidencial de la información.
16. Reportar a su superior inmediato cualquier accidente laboral o enfermedad laboral inmediatamente que se presente durante la ejecución de su trabajo, o la de cualquiera de sus compañeros.
17. Acatar las reglas de seguridad o prácticas comunes de seguridad Operacional, Seguridad física y Seguridad y Salud en el trabajo de la compañía.
18. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
19. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
20. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones y la copropiedad a usted asignada en el momento.
21. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
22. 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.

23. Marcar por sí mismo la tarjeta de control y/o firma de planilla o cualquier mecanismo que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la Empresa. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por la asistente de gerencia o Gerente.
24. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
25. Reportar e informar en forma amplia de inmediato a la dirección de Talento Humano o superiores inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento, y que afecte a la Empresa y/o al personal.
26. Permitir al Empleador en cualquier momento que lo disponga, dentro de la jornada laboral o fuera de ella cuando realice actividades autorizadas por la empresa, realizar la prueba de alcoholemia y/o cualquier otra que la empresa considere encaminada a determinar si el trabajador está bajo los efectos de alcohol, droga o sustancias narcóticas.
27. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas demás ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le haya hecho, teniendo en cuenta el Art. 149 del CST.
28. 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.
29. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento, así como los Estatutos y demás normas que la Empresa dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones.
30. 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.
31. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad, asistencia general, así como evitar maniobras indebidas que pueda afectar algún trabajador.
32. observar estrictamente lo establecido o que establezca la Empresa para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.

33. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
34. 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.
35. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la Empresa o con otros trabajadores.
36. Permitir su traslado a otro cargo dentro de la empresa siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado.
37. Registrar en el área de talento humano la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente de cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este si se remite a la última dirección registrada en la Empresa.
38. Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones e implementos, que le suministre la Empresa.
39. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.
40. Cumplir y acatar en forma plena, las circulares, memorandos, instrucciones, reglamentaciones y demás disposiciones de carácter interno expedidas por la Gerencia, especialmente las relacionadas con las condiciones, requisitos, prohibiciones y limitaciones.
41. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.
42. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
43. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
44. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación y del SG-SST.

45. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
46. Asistir a las capacitaciones establecidas por la compañía (Talento Humano, Seguridad y Salud en el trabajo, etc.) dentro de la jornada laboral, de forma obligatoria.
47. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
48. Cumplir las funciones establecidas en el perfil y manual de funciones de su cargo.

ARTICULO 51. Se prohíbe a **T.E.G DISEÑOS Y ESTRUCTURAS SAS**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b). En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTICULO 52. Sé prohíbe a los trabajadores: Son también prohibiciones especiales de los trabajadores: Las cuales se aplican mientras se encuentre al servicio de la empresa, en su representación o en las instalaciones del cliente.

1. Sustraer de la Empresa o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. 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.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
5. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
6. Vender productos de revistas y/o cualquier otro producto con los compañeros de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Incumplir las normas de comportamiento u obligaciones consignadas en el contrato de trabajo.
10. La negligencia en el trabajo encomendado cuando cause perjuicio grave a la empresa, sea este perjuicio de carácter económico o contra su buen nombre.
11. La falta al respeto de la intimidad, a la consideración debida y/o a la dignidad de los trabajadores, jefes, compañeros o subordinados, comprendidas en este aparte las ofensas verbales, físicas o de naturaleza sexual.
12. La simulación comprobada de enfermedad.
13. La embriaguez o uso de sustancias psicotrópicas durante el trabajo.
14. Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Empresa, si no media autorización escrita de la misma.
15. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y deberes legales, contractuales o reglamentarios.
16. La violación comprobada a la cláusula de confidencialidad.
17. El incumplimiento de procesos, procedimientos, protocolos y normas institucionales, de convivencia o contables, de cualquier orden que causen perjuicio grave a la empresa a juicio del empleador.
18. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo o terceras personas, así como de las instalaciones donde ejecute la labor.
19. Suspender sus labores sin causa justificada o sin autorización de la Empresa, aun cuando permanezca en su puesto de trabajo, siempre que la suspensión no se deba a huelga legalmente reconocida.
20. No registrar la hora de inicio y el final de la jornada de trabajo diariamente.
21. Presentarse a trabajar sin el uniforme y carné de la empresa, o que no esté completo, o utilizado de forma debida, según el modelo previamente establecido por la Empresa.

22. Tomar los alimentos en lugares no asignados para ello dentro de las instalaciones de la empresa.
23. Hacer uso de las maquinas, herramientas, equipos, información, útiles y demás accesorios de la Empresa, de forma diferente a la establecida previamente o sin contar con autorización de la Empresa.
24. Abandonar las maquinas, herramientas, equipos, útiles y demás accesorios de la Empresa bajo cualquier pretexto, o entregarle a otro compañero sin la autorización de la Empresa.
25. Dormir dentro de la jornada laboral y/o dentro de las instalaciones de la empresa.
26. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
27. Realizar actos de proselitismo político o religioso durante las horas de trabajo.
28. Realizar la labor sin la utilización de los elementos personales de protección entregados por la Empresa.
29. Oír música dentro de las instalaciones de la compañía en el horario de trabajo y mientras ejecuta la labor, siempre y cuando afecte el rendimiento y la concentración de su labor.
30. El uso indebido del correo electrónico suministrado por la Empresa.
31. El laborar para otro empleador durante las vacaciones, periodos de incapacidad, o cualquier licencia remunerada.
32. El alterar o falsificar el registro de tiempo propio o de otro trabajador.
33. El rayar, tachar o ensuciar deliberadamente las paredes de las instalaciones de la empresa, o en el lugar donde ejecuta sus labores.
34. El ser irrespetuoso, grosero o vulgar con sus compañeros de trabajo, superiores o clientes.
35. El portar armas de fuego o armas blancas en las instalaciones de la empresa sin previa autorización de la Empresa, salvo aquellos trabajadores que por sus funciones relacionadas con la seguridad de la empresa deban portarlas.
36. El recibir sumas de dinero en efectivo, mediante cheques, artículos, instrumentos, herramientas y/o víveres de parte de otras empresas de la competencia y/o de terceras

personas, con la finalidad de deteriorar el trabajo o actividades de la Empresa, para lograr determinados fines lesivos o establecer situaciones que violenten la debida ejecución del objeto social de la Empresa.

37. El recibir comisiones o pagos por servicios o preferencias de parte de clientes, proveedores, o de terceras personas que tengan relaciones comerciales con la Empresa.
38. El trabajador no podrá, cualquiera que sea su finalidad u objeto sacar, extraer, enviar a terceros por cualquier medio, documentos, datos, informes o cualquier tipo de información de los clientes de la Empresa, sin la respectiva autorización de la Empresa.
39. Divulgar a clientes y/o público en general cualquier información que pueda afectar o poner en riesgo la imagen y los servicios que brinda la Empresa.
40. Usar o manipular material pornográfico o discriminatorio a través de la computadora.
41. Instalar en la computadora software sin la autorización de la Empresa y, en general, violar las políticas de utilización de los sistemas y recursos informáticos de la Empresa.
42. La pérdida o daño de cualquier maquinaria, equipo, materiales u objetos relacionados con su trabajo por negligencia, descuido o intención.
43. Introducir personas ajenas a las instalaciones de la compañía sin la previa autorización de la Empresa.
44. Provocar en las instalaciones de la compañía, escándalos, riñas o cometer actos que alteren la disciplina y buen ambiente laboral.
45. Realizar juegos de azar y/o prohibidos y/o cruzar apuestas dentro de la empresa, oficina establecimiento o lugar de trabajo en horas laborales.
46. Está prohibido vender productos en las instalaciones de la compañía cualquiera que sea su tipo o finalidad.
47. Desayunar, almorzar o cenar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios y horarios expresamente autorizados por escrito, o la autorización de la Gerencia.
48. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la Empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por escrito por la Empresa.

49. Salir de la Empresa durante las horas de trabajo sin permiso previo y escrito del jefe directo o ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe directo.
50. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
51. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
52. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
53. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de Trabajo, sin autorización escrita.
54. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos e información de la Empresa.
55. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
56. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos de la empresa.
57. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
58. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan en la claridad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
59. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
60. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la empresa.
61. Empezar o terminar su trabajo en horas distintas a las ordenadas, salvo que las necesidades del servicio así lo requieran.
62. 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.

63. 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.
64. 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.
65. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para tal efecto se designe.
66. Hacer llamadas de larga distancia sin previa autorización del empleador.
67. 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.
68. Retirar información de base magnética (cd, USB, etc.), o en cualquier otro medio, sin la debida autorización escrita por parte de la gerencia.
69. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.
70. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
71. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
72. Crear o alterar documentos para su beneficio personal mediante la presentación de los mismos para su admisión de la Empresa o tendientes a obtener un provecho indebido.
73. Destruir periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados o autorizados por escrito por la Empresa durante las horas de trabajo.
74. Mantener dentro de la Empresa y en cualquier cantidad, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes o sustancia semejante.
75. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.

76. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de las cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o presentarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de cesantías, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
77. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas falsas de compraventa u otros documentos ficticios o falsos.
78. Distribuir o fijar dentro de la empresa periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la empresa, dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la empresa o colaboradores por parte del trabajador dentro de ella.
81. Salir de la empresa o tratar de salir con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
82. Utilizar radios transistores, celulares, grabadoras, tabletas, iPod, o cualquier aparato tecnológico que no tenga que ver con la labor, en horas y sitios de trabajo a menos que este autorizado.
83. Está prohibido los arreglos, maquillaje y manicure en horas y lugares de trabajo.
84. Esta prohibido el uso de celular dentro de planta
85. Dar falsos y maliciosos testimonios en contra de la Compañía.
86. Amenazar, coaccionar o intimidar a otro trabajador de la Compañía.
87. Retirarse del trabajo antes de la hora estipulada para los descansos o la salida(en caso de tener alguna enfermedad que requiera asistir al baño fuera de tiempo por favor notificarlo al jefe inmediato).
88. Rehusarse a cumplir las reglas y regulaciones de seguridad industrial y física.
89. Comportamiento brusco o desaplicado, arrojar objetos por el aire, dentro de la Compañía.

90. Mentir a sus superiores y directivos de la empresa, especialmente en asuntos relacionados con la versión que den por escrito o verbalmente en reportes, informes, diligencias de descargos y similares.
91. Colaborar con clientes o terceros para la sustracción de útiles de trabajo, alimentos, las herramientas, repuestos o cualquier material de propiedad del empleador.
92. Ingresar a la planta con cualquier accesorio que pueda generar un accidente como: aretes, pulseras, relojes, cadenas y cualquiera que pueda generar algún tipo de Riesgo.
93. Jugar dinero en cualquier forma dentro de la empresa.
94. Confiar a otro trabajador, sin autorización de su superior, la ejecución del trabajo encomendado.
95. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, vender productos similares o conexos a los de la empresa, ya sea asalariado en otra entidad, como socio o independientemente sin la autorización de la empresa.
96. Elaborar o suministrar a extraños, sin autorización expresa de empleador, diseños, especificaciones y datos relacionados con la organización, con la producción cualquiera de los sistemas y procedimientos de la empresa.
97. Tomar medicinas o instrumentos médicos de la enfermería o de los botiquines, sin autorización o sin causa justificada.
98. Atender a vendedores externos u otras personas, para asuntos personales durante las horas de trabajo.
99. Dar información no cierta para obtener subsidio familiar, auxilio de transporte u otros beneficios legales o extralegales. -
100. Dejar de marcar la propia tarjeta de trabajo o timbrarla otro trabajador.
101. Reportar horas extras no trabajadas o reemplazos no efectuados.
102. Demorarse más del tiempo indicado para tomar refrescos, almuerzos o comidas, sin causa justificada.

103. Jugar de manos o hacer chanzas a sus compañeros de trabajo dentro de las instalaciones.
104. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, escribir en las paredes o puertas de estas instalaciones.
105. Demorarse más del tiempo normal o del autorizado en cualquier acto o diligencia que la empresa le haya ordenado el cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa.
106. Realizar operaciones ficticias o fraudulentas, trasladar o cambiar la identificación de clientes o beneficiarios de operaciones realizadas por la empresa.
107. Registrar información de manera incorrecta, aplicando partidas de un tercero a otro o modificar de cualquier forma los registros o sistemas de información, alterando la realidad contable y/o comercial del negocio.
108. Embriagarse y/o hacer escándalos que atenten contra el buen nombre de la empresa, durante salidas, paseos, visitas o actividades realizadas por la empresa dentro o fuera de ella en horas diferentes a las de trabajo.
109. Prestar dinero a compañeros cobrando intereses.
110. Permitir autorizar la salida de información o de elementos de la empresa sin cumplir con los requisitos establecidos por la empresa.
111. Faltar a las reuniones programadas por sección sin justificación alguna.
112. No portar el uniforme completo o efectuar modificaciones o adaptaciones significantes al mismo, no permitidas.
113. Omitir o negarse a las requisas que se realiza a todos los trabajadores de la empresa.
114. Recibir obsequios, dadas, propinas, regalos, dinero y/o similares, por parte de los clientes y/o proveedores de la empresa por realizar la actividad propia del servicio para el cual ha sido contratado, salvo que medie autorización expresa del jefe o superior inmediato.
115. Realizar rifas, colectas, cadenas de dinero etc.
116. Facilitar documentos, sellos e informaciones de la empresa que permitan adulterar documentación o efectuar acciones o fraudes contra la empresa o terceros.

117. No brindar a los clientes la información que solicitan y no llevarlos hasta el sitio donde se encuentren los productos que desea adquirir.
118. Efectuar avances con tarjetas crédito o compra no autorizadas con las tarjetas de la Empresa.
119. Manipular información o equipos respecto los cuales no tenga la instrucción suficiente generando daños en las mismas.
120. La falta de colaboración con los compañeros de trabajo, cuando las circunstancias requieran de su orientación e instrucción por su conocimiento y habilidad en el oficio desempeñado.
121. Hacer efectivos cheques recibidos para o a nombre del empleador en provecho propio o de terceros.
122. Usar los dineros recaudados a favor de la empresa para beneficio propio o de terceros, aún con la intención de reintegrarlos con dineros de su propio peculio (jineteo).
123. Guardar silencio respecto anomalías observadas con el personal y clientes de la empresa.
124. Presentar cuentas de gastos no realizadas o sobre facturadas.
125. Prohibido el uso y/o manipulación del teléfono celular durante la jornada laboral, a excepción de los de propiedad de la empresa o que estén debidamente autorizados.
126. Permitir la instalación y uso de cámaras de seguridad en los lugares de trabajo, siempre y cuando no afecte los derechos del trabajador.
127. Incomodar a sus compañeros y el ambiente de trabajo con la reproducción de videos o audios con altos volúmenes de sonido, incluyendo ring tones o sonidos de notificación de los aparatos tecnológicos.
128. Empeñar, arrendar, prestar o vender el carnet que lo identifica como trabajador de la Empresa.
129. Utilizar el ancho de banda del internet de la Empresa, o del plan de datos de la Empresa en sus aparatos, para descargar apps, software, escuchar emisoras en línea, ver

películas o en general cualquier acto que implique no realizar la labor encomendada y malgastar las herramientas y suministros de la Empresa.

130. Navegar en redes sociales o páginas de internet por medio de los equipos de la Empresa, que implique finalidades ajenas a la labor encomendada.
131. Apropiarse de dineros del cliente sin autorización.
132. El irrespeto físico o verbal en contra de los clientes o usuarios de este.
133. El daño de los bienes muebles o inmuebles de los clientes o usuarios de este.
134. Las anteriores prohibiciones, también se establecen hacia las personas, cosas, instalaciones, muebles, y conductas en las cuales el afectado sea el cliente, el usuario o un tercero.
135. Cumplir con los tiempos o fecha límite en que el trabajador se compromete a entregar un trabajo, proyecto o en general una labor encomendada previamente.
136. Entregar el trabajo encomendado o actividad puntual de forma completa, dentro de las fechas a las que se comprometió el trabajador, y con los requisitos y condiciones requeridas.
137. No desarrollar las medidas de higiene y asepsia en la ejecución de sus labores.
138. Incumplir con los protocolos y procedimientos de sanidad y bioseguridad.
139. Realizar alguna maniobra o acto que implique o desenfunda pánico para las personas.
140. Tener los síntomas o una enfermedad que sea contagiosa, infecciosa, o en general cualquier enfermedad, y no informar a la Empresa para que adopte las respectivas medidas de sanidad.

CAPITULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 53. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T). Las sanciones disciplinarias objeto de este capítulo tienen como finalidad corregir ciertas conductas del trabajador.

ARTICULO 54. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día o llamado de atención; por la segunda vez, suspensión de su contrato por el día en que llegó tarde al trabajo o cualquier día posterior; por la tercera vez suspensión de su contrato hasta por ocho (8) días; por cuarta vez terminación del contrato.
- b) La falta en el trabajo en una parte de la jornada laboral (se sobrentiende superior a QUINCE (15) MINUTOS), sea en la mañana o en la tarde, o dentro del turno correspondiente, sin presentar una excusa demostrable y razonable, cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica o llamado de atención o suspensión de su contrato hasta por ocho (8) días; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, salvo que se haya optado por imponer solo un llamado de atención en la primera vez, caso en el cual la suspensión podrá ser máximo de ocho (8) días.
- c) La falta total al trabajo durante una jornada laboral programada para todo un día o turno, sin presentar una excusa demostrable y razonable, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d) A pesar de que como se anotará en el artículo siguiente, el incumplimiento de cualquier obligación o prohibición contractual o reglamentaria se califica como una falta grave, el empleador podrá tener en cuenta las circunstancias particulares relacionados con cada caso particular, y calificar como leve la falta, caso en el cual podrá imponer una sanción disciplinaria consistente en lo siguiente: i) por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días calendario; mi) por segunda vez o más, suspensión en el trabajo hasta por (2) meses.

ARTICULO 55. Constituyen faltas graves que podrán facultar al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa las siguientes:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, por quinta (5ta) vez.
- b) La falta en el trabajo en una parte de la jornada laboral (se sobrentiende superior a QUINCE (15) MINUTOS), sea en la mañana o en la tarde, o dentro del turno correspondiente, sin presentar una excusa demostrable y razonable, cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, por tercera vez.

- c) La falta total al trabajo durante una jornada laboral programada para todo un día o turno, sin presentar una excusa demostrable y razonable, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, por tercera vez.
- d) La falta al trabajo durante la mañana o la tarde, o dentro del turno correspondiente (se sobrentiende superior a QUINCE (15) MINUTOS), o la falta durante el total de la jornada laboral diaria o turno asignado, sin excusa una excusa demostrable y razonable, cuando cause un perjuicio a la empresa, así se dé por primera vez.
- e) El haber incumplido cualquiera de las obligaciones, o incurrido en cualquiera de las prohibiciones contractuales o incluidas en el presente Reglamento, sean estas especiales o no, siempre y cuando se incluyan en el presente Reglamento o en el Contrato de Trabajo (y sus Otrosíes), así sea por primera vez, se calificará como falta grave y podrá por ende dar lugar a la terminación del Contrato de Trabajo por Justa Causa.
- f) Son también eventos que se califican como faltas graves los siguientes las cuales se aplican mientras se encuentre al servicio de la empresa, en su representación o en las instalaciones del cliente:
 - 1. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
 - 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
 - 3. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
 - 4. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en labores diferentes para lo cual fueron creadas (Artículo 60 C. S. T.).
 - 5. Fumar dentro de la empresa y en sitios prohibidos o dentro de las instalaciones del cliente.
 - 6. Ejecutar cualquier acto de falsedad, engaño, que produzca o pueda producir daños a la empresa o a terceros.
 - 7. Abandonar el lugar de trabajo sin justa causa, sin previo aviso o autorización.

8. Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades diferentes a aquellas que le son encomendadas.
9. Dormirse en los sitios y horas de trabajo.
10. Amenazar, insultar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
11. Hacer mal uso, destruir, o dañar intencionalmente objetos de la empresa.
12. Errores u omisiones en su trabajo que conlleve pérdidas para la empresa.
13. No comunicar al Departamento de Nomina o a su jefe Inmediato el valor pagado de más en su pago respectivo y no devolverlo de forma inmediata
14. Hacer afirmaciones falsas y/o perjudiciales sobre la empresa, sus trabajadores o productos
15. No utilizar los elementos de protección personal.
16. No reportar inmediatamente los accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
17. Salir de la empresa durante las horas de trabajo sin autorización.
18. La no asistencia a una sesión completa del trabajo en días ordinarios o extraordinarios previamente indicados por EL EMPLEADOR.
19. La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, por dos veces dentro de un mismo mes calendario.
20. Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo y/o clientes de la empresa.
21. El hecho de que el TRABAJADOR no participe en las capacitaciones programadas por el Empleador o sus representantes.
22. El hecho que el TRABAJADOR no participe en el cumplimiento de los procesos y procedimientos para el mejoramiento continuo de los objetivos de calidad.
23. El no cumplimiento de las Políticas, Procedimientos, y Reglamentos establecidos por la EMPRESA, así como con las instrucciones directas que reciba de sus superiores.

24. La ineptitud plenamente comprobada del trabajador para prestar el servicio convenido. Se entenderá por ineptitud el hecho de que el trabajador en un periodo de tres (3) meses reciba más de tres (3) llamadas de atención u observaciones escritas sobre la calidad de su trabajo.
25. Cualquier discusión, riña o manifestación que implique indisciplina o desconocimiento de las ordenes e instrucciones del empleador o de sus representantes.
26. Toda falta de honradez o acto de mala fe comprobados y que afecte la imagen de la Compañía y su operatividad y todo daño o perjuicio que estos actos sean en contra del empleador
27. El hecho de que fomente riñas o discusiones con los compañeros de trabajo.
28. Todo daño material causado por descuido, negligencia, falta de voluntad o inobservancia de instrucciones que representen un servicio a la empresa a juicio de la gerencia de la empresa.
29. Cualquier mentira o el rendir informes erróneos o inexactos.
30. Todo desacato a las instrucciones verbales o escritas o a las órdenes de sus superiores.
31. Recaudar o Retener dineros, hacer efectivos cheques recibidos para o a nombre del empleador en provecho propio o de terceros.
32. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del Empleador.
33. Negociar bienes o información del empleador en provecho propio o de terceros.
34. Retirar o permitir retirar, sin autorización para ello información o herramientas de las instalaciones donde labora, de propiedad del Empleador.
35. Presentar cuentas de gastos no realizadas o sobrefacturadas.
36. Usar los dineros recaudados a favor de la empresa para beneficio propio o de terceros, aun con la intención de reintegrarlos con dineros de su propio peculio (jineteo).
37. El incumplimiento de las normas y políticas que tenga la compañía para el uso de los sistemas, informática, software, claves de seguridad, materiales, computadores, útiles de oficina etc., que la Empresa entrega al trabajador para la mejor ejecución de sus funciones. Así como violación a lo contenido en las normas de seguridad industria

38. La utilización para fines distintos a los considerados por el Empleador para el cumplimiento de su objeto social de las bases de datos de su propiedad.
39. Desatender las actividades de capacitación programadas por el Empleador así sea en horario diferente a la ordinaria.
40. La mala atención y desinterés para con los clientes y usuarios en general.
41. Incumplimiento a las citas y/o a los exámenes médicos ocupacionales programados.
42. No comunicar inmediatamente las incapacidades al jefe inmediato o al área de Operaciones.
43. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones médicas ocupacionales.
44. Ejecutar cualquier acto Riesgoso que ponga en peligro o que contribuya a ser peligroso el lugar de trabajo, o que amenace su seguridad la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores o de terceras personas o perjudique las máquinas, herramientas, edificios, talleres o salas de trabajo.
45. Hacer inoperantes los sistemas de seguridad (Vigilantes de seguridad, micros etc.).
46. Negarse a cumplir con los protocolos y procesos para la prestación de servicios encomendados, y demás establecidos por la Empresa en desarrollo de su objeto social.
47. Desatender las obligaciones y Responsabilidades en su cargo constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador.
48. Cumplir con los tiempos o fecha límite en que el trabajador se compromete a entregar un trabajo, proyecto o en general una labor encomendada previamente.
49. Entregar el trabajo encomendado o actividad puntual de forma completa, dentro de las fechas a las que se comprometió el trabajador, y con los requisitos y condiciones requeridas.
50. Utilizar el ancho de banda del internet de la Empresa, o del plan de datos de la Empresa en sus aparatos, para descargar apps, software, escuchar emisoras en línea, ver películas o en general cualquier acto que implique no realizar la labor encomendada y malgastar las herramientas y suministros de la Empresa.
51. Navegar en redes sociales o páginas de internet por medio de los equipos de la Empresa, que implique finalidades ajenas a la labor encomendada.

- 52. Incumplir con los protocolos y procedimientos de sanidad y bioseguridad.
- 53. Cobrar salario, trabajo extra, prestaciones, viáticos y gastos que realmente no tenga derecho.
- 54. Los trabajadores no podrán ingresar a las instalaciones del cliente, sin permiso del superior fuera de los horarios autorizados.
- 55. Los trabajadores no podrán negarse a permitir su requisita por parte del personal autorizado.
- 56. Hacer malos comentarios, acciones y/o difamaciones contra el empleador que afecten su buen nombre e imagen ante el cliente.

PARAGRAFO 1: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

PARAGRAFO 2: La Empresa puede, sin necesidad de efectuar un proceso disciplinario, o así haya ya realizado el mismo, pasar un simple recordatorio de funciones por escrito al trabajador, suscribir un Acta de Compromiso, o una observación verbal.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 56. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

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

ARTICULO 57. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 58. TRÁMITE PARA IMPONER SANCIONES DISCIPLINARIAS:

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las

pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión, término de impugnación dentro del cual no se suspende la aplicación de la sanción.

Parágrafo 1°. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 2°. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

Parágrafo 3°. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

parágrafo 4. El despido o terminación del contrato con justa causa no es una sanción disciplinaria, y por ende, para que proceda dicha decisión no se tendrá previamente que haber cumplido con el trámite incluido en el presente Capítulo, aclarando que en caso de realizarse el respectivo trámite dicha acción no invalida la decisión de dar por terminado el vínculo laboral unilateralmente por parte del empleador, sea con justa o sin justa causa.

ARTÍCULO 59. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente Capítulo.

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 60 Los reclamos de los trabajadores se harán ante el departamento de TALENTO HUMANO quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTICULO 61. 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 XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 62. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 63. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos, especialmente a través de su Comité de Convivencia Laboral:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Reporte de novedades a la Gerencia.
4. Capacitación sobre temas relacionados con el acoso laboral y el comportamiento en el trabajo.
5. Actividades psicopedagógicas.
6. Terapias grupales de mejoramiento de las relaciones laborales.

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

La conformación del Comité de convivencia laboral de conformidad con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 proferida por el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 64. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley. El procedimiento al cual deberá acogerse todo trabajador que haya sido víctima de alguna de las modalidades de acoso laboral es el siguiente:

- A. El trabajador presuntamente acosado deberá presentar queja escrita dirigida al Comité de convivencia laboral de la Empresa, indicando los hechos en que se sustenta y el nombre completo de la persona acusada. La queja debe suscribirse por el trabajador que la presenta. No se dará curso a quejas anónimas. En el evento que la persona acusada sea parte del Comité de convivencia Laboral, se nombrará a otra persona para que integre el Comité sólo para ese caso.

En caso que las conductas relacionadas en la queja no coincidan a primera vista con aquellas actuaciones que la Ley a determinado como prácticas de acoso laboral, el Comité podrá citar al quejoso para informarle cuáles son las conductas que constituyen acoso laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, con el objeto de clarificar la queja y que su nueva presentación, de ser este el caso, permita realizar una investigación más certera y pertinente. Se dejará constancia de esta información en la hoja de vida del quejoso.

- B. El Comité de convivencia laboral citará en forma escrita y confidencial al trabajador que presentó la queja y a quien se acusa de haber incurrido en una conducta de acoso u hostigamiento laboral como sujeto activo; indicando el día, la hora y el lugar en que deben presentarse.
- C. Una vez escuchadas a las partes implicadas en la reunión programada por el Comité de convivencia laboral levantará un acta en la que se deje expresa constancia de los hechos que le fueron informados, de las pruebas recolectadas, de lo manifestado por las partes pasiva y activa, y de la conclusión sobre la existencia o no de una práctica de acoso laboral.
- D. Si se logra comprobar que en efecto existe una práctica que puede ser calificada como acoso laboral, se deberá dejar constancia en el acta de las medidas acordadas por las partes, para resarcir el acto de acoso u hostigamiento laboral en que se ha incurrido, situaciones que

deberán ser acordes para cada caso. Tales medidas podrán estar constituidas por el ofrecimiento formal de excusas, compromisos de comportamiento, o imposición de medidas drásticas por parte del Comité de convivencia laboral para evitar que se continúe con este tipo de prácticas, entre otras.

- E. Si, por el contrario, se llegará a la conclusión de que en el presente bajo estudio no se configuran los presupuestos legales para calificar la actuación del sujeto activo como generadora de acoso laboral, se dejará constancia de dicho hecho en la respectiva acta, y se procederá a archivar la totalidad del expediente.
- F. En las carpetas contentivas de las hojas de vida del trabajador presuntamente acosado, así como en la del trabajador que eventualmente haya incurrido en un comportamiento de acoso u hostigamiento laboral, deberán archivarse copias del procedimiento adelantado.

Las copias de las actas o cualquier otro documento que guarde relación con la queja presentada, solo se deberá expedir a solicitud escrita de alguna de las partes intervinientes.

CAPÍTULO XVI

TELETRABAJO

ARTÍCULO 65. La empresa podrá convenir con sus trabajadores, cuando la naturaleza del servicio a prestar así lo permita, y el empleador lo considere necesario, la celebración de contratos de teletrabajo o modificación de los existentes para que pasen a dicho sistema, entendiendo como teletrabajo el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 66. Aparte de los requisitos incluidos en las normas vigentes que regulan la materia, los teletrabajadores deberán cumplir con ciertos requisitos relacionados con el uso adecuado de los equipos, programas y manejo de la información suministrada, entre otras obligaciones propias de este tipo de organización laboral, las cuales serán detalladas de forma particular, dependiendo el cargo y responsabilidades asignadas al teletrabajador dentro del texto del contrato de trabajo o sus posteriores modificaciones.

PARAGRAFO 1. En el contrato de trabajo o posterior modificación se deberá incluir las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, y seguridad de la información.

PARAGRAFO 2. Para que opere el teletrabajo en la empresa será necesario que la empresa o el trabajador provean los equipos de cómputo, telefonía móvil, o dispositivo electrónico de cualquier tipo que permita la prestación del servicio sin requerir la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa. Igualmente existirá la posibilidad de que la empresa suministre los programas informáticos necesarios para prestar el servicio contratado, o los podrá suministrar el trabajador. La misma posibilidad existirá frente a los diferentes materiales, herramientas o útiles necesarios para complementar la prestación del servicio. Si el tele trabajador suministra alguno de los elementos aquí descritos, se podrá pactar una compensación monetaria por dicho suministro, el cual podrá no tener el carácter de ser constitutivo de salario si así lo acuerdan las partes dentro del respectivo contrato o acuerdo.

PARAGRAFO 3. La empresa podrá implementar mecanismos que permitan comprobar el cumplimiento del horario de trabajo del tele trabajador, incluso habilitando una cámara web o la posibilidad de observar on-line y en tiempo real el trabajo que está siendo ejecutado, sin que estos mecanismos se entiendan violatorios de la intimidad o privacidad del trabajador.

CAPITULO XVII

PUBLICACIONES

ARTICULO 67. 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, además será visible de manera virtual. 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.).

CAPITULO XVIII

VIGENCIA

ARTICULO 68. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C. S. T.).

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

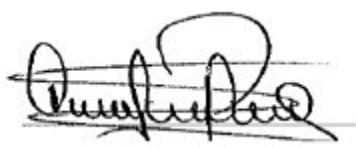
ARTICULO 69. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XX

CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 70. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Para efectos de su entrada en vigencia, se deja constancia que el presente Reglamento de Trabajo se publicó el día 05 de noviembre de 2025, en dos (2) lugares visibles en el domicilio principal de la empresa ubicada en Bogotá y de forma virtual. En esta misma fecha, la empresa procedió a comunicar el contenido del nuevo Reglamento de Trabajo a los trabajadores por medio de circular interna.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlos Julio Rivera Castiblanco', written over a horizontal line.

Carlos Julio Rivera Castiblanco
Representante Legal

