

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa, **AHORA SAS SERVICIOS TEMPORALES**, domiciliada en Medellín, en la Calle 16 # 55 129 Lc 203, para todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores.

### CAPÍTULO I REQUISITOS DE ADMISIÓN

**ARTICULO 1º** Quien aspire a tener un puesto o cargo en la empresa, deberá presentar solicitud por escrito, de acuerdo al formato que la misma suministre, para que en esta forma pueda ser registrado como aspirante.

A la solicitud aludida debe acompañar la siguiente documentación:

1. Documento de identidad, según sea el caso
2. Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado;
3. Certificación de estudios o certificación especial dependiendo el perfil y cargo a cubrir.
4. La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo en la IPS ordenada por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad del aspirante: El médico encargado revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios

Cumplidos los anteriores requisitos la Empresa no está obligada a admitir al aspirante, pero puede decidir si lo vincula o no mediante contrato de trabajo a término fijo, indefinido, por la duración de la obra o labor contratada, para labores accidentales, ocasionales o transitorias; o para reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, para atender incrementos de producción.

**PARÁGRAFO 1:** El empleador podrá establecer en el Reglamento Interno de Trabajo, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante.

## **CAPÍTULO II TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 2º:** Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que realizan trabajos de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieren a labores distintas a las actividades normales del empleador. Los trabajadores accidentales tienen derecho a las prestaciones de ley.

## **CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 3º:** La empresa podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

**ARTICULO 4º:** 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.

**ARTICULO 5º:** 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 (1/5) 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.

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

**ARTICULO 6º:** El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ése solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

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

## **CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTICULO 7º.** El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, 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 u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las

actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años y por esto recibe un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente ARTICULO.
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.
5. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme a la ley y pagado plenamente por la empresa Patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO 1.** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTICULO 8º.** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Nombre de quien contrata al aprendiz.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la empresa y del aprendiz; y derechos de ésta y aquél.
5. El reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual.
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ARTICULO 9º.** La empresa contratará mínimo el número de aprendices que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

**ARTICULO 10º.** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente y durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%) caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

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.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

Un contrato de aprendizaje no podrá ser superior a 24 meses.

## **CAPÍTULO V JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 11º:** La jornada ordinaria de trabajo será la establecida en Ley 2101 de 2021, para el desarrollo de las actividades de la empresa así:

**TRABAJADORES DE PLANTA:** Para los trabajadores de planta en la sede Medellín y Rionegro, el horario de trabajo es de 7:00 am hasta las 4:30 pm, con media hora de descanso, sin que exceda de la máxima legal vigente, esto de lunes a viernes, hasta el 14 de julio de 2025.

**TRABAJADORES EN MISIÓN:** Para los trabajadores en misión, el horario de trabajo será el que rija en la empresa donde esté desempeñando sus funciones, sin que exceda de la máxima legal vigente.

**ARTICULO 12º:** La duración de la jornada ordinaria de trabajo en cumplimiento de la Ley 2101 de 2021 que determinó una reducción de la jornada laboral en Colombia de 48 a 42 horas semanales, se implementará de forma gradual iniciando el 15 de julio de 2023 así:

- A partir del 15 de julio de 2023, a 47 horas a la semana.
- A partir del 15 de julio de 2024, a 46 horas a la semana.
- A partir del 15 de julio de 2025, a 44 horas a la semana.
- A partir del 15 de julio de 2026, a 42 horas a la semana.

La compañía queda en la obligación de aplicar la reducción de la jornada laboral, en las fechas indicadas, así mismo, queda en la potestad de distribuir las horas diarias de la jornada de trabajo de lunes a sábado en cumplimiento de la reducción antes indicada.

Salvo las siguientes excepciones:

1. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto;

**ARTICULO 13º:** La Ley 2101 de 2021, EXONERA al empleador de dar aplicación al párrafo del ARTICULO 3 de la Ley 1857 de 2017, (Día de la familia) así como a lo dispuesto en el ARTICULO 21 de la ley 50 de 1990. (Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente ARTICULO)

**ARTICULO 14º:** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de las horas establecidas en la Ley 2101 de 2021, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres semanas, no pase de la jornada ordinaria establecida en la ley 2101 de 2021, distribuidas de lunes a sábado, a potestad del empleador, Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTICULO 15º:** También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el ARTICULO 12, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder las autorizadas por ley.

**ARTICULO 16º:** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario.

**ARTICULO 17º:** El empleador y el trabajador pueden acordar en forma temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

**Parágrafo:** En el evento previsto en este ARTICULO, el empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**ARTICULO 18º:** La empresa no reconocerá horas extras sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley y, especialmente, cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

**ARTICULO 19º:** La empresa previo convenio con sus trabajadores podrá alargar algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, acortando otras, pero sin que el total

del trabajo en la semana exceda las establecida en la ley 2101 de 2021, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado.

**ARTICULO 20°:** El empleador y el trabajador pueden acordar que la jornada establecida en la ley 2101 de 2021, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso el número de horas diarias podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda las establecida en la ley 2101 de 2021, dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 09:00 p.m.

**Parágrafo: DESCONEJIÓN LABORAL- LEY 2191 DE 2022:** ley tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

## **CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

### **ARTICULO 21°: TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO.**

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (09:00 p.m.).
2. Trabajo Nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (09:00 pm) y las seis horas (6:00 a.m.)

**ARTICULO 22°:** El trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (art 159 C.S.T).

### **ARTICULO 23°: Tasas y liquidación de recargos.**

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el ARTICULO 20 literal c de la Ley 50 de 1990.
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 (Art 24, Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO 1:** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente (ARTICULO 134, ordinal 2º, C.S.T.).

**PARAGRAFO 2:** La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 24º:** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

## **CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO**

**ARTICULO 25º:** Serán días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual, y entre tanto no sea modificada por nuevas disposiciones, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; además los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso en los domingos y demás días expresados en este ARTICULO tienen una duración mínima de 24 horas.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso inmediatamente anterior.

**ARTICULO 26º:** La empresa no estará obligada a dar el descanso dominical cuando se labore la jornada de treinta y seis horas, prevista en el ARTICULO 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el ARTICULO 51 literal c) de la Ley 789 de 2002.

**ARTICULO 27º:** El empleador podrá convenir con el trabajador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo y, en el evento de que convengan que sea el sábado, éste será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

**ARTICULO 28º:** Cuando el empleador y el trabajador convengan la jornada flexible de que trata el literal d) del ARTICULO 51 de la Ley 789 de 2002, el día de descanso semanal podrá darse en cualquier día de la semana.

**ARTICULO 29º:** La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor el caso fortuito. No

tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

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

**ARTICULO 30º:**La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, señalada en el ARTICULO 23 de este reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

**ARTICULO 31º:**El trabajador que labore excepcionalmente el descanso obligatorio por disposición del empleador, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente; o
2. Si se trata de día domingo, desde el medio día, o sea las 13 horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día, o sea las 13 horas (1:00 p.m.) del lunes.

**ARTICULO 32º:**Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día domingo u otros días de descanso obligatorio, deben gozar precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero, que, con los recargos legales deben recibir por el trabajo en aquellos días.

Como remuneración por el descanso, el trabajador a jornal debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como descanso remunerado.

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

**ARTICULO 33º:** Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

**ARTICULO 34º:** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al ARTICULO 179 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el 26 de la Ley 789 de 2002.

**ARTICULO 35º:** En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos o terrestres, cuando el personal no puede tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

**ARTICULO 36º:** Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTICULO 37º:** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con una anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones de servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

## **CAPÍTULO VIII PAGO DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO**

**ARTICULO 38º:** El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

**Parágrafo.** Cuando el empleador convenga con el trabajador que su día de descanso obligatorio sea el sábado, este será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

**ARTICULO 39º:** En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previsto en el ARTICULO 51 literal c) de la Ley 789 de 2002, el trabajador no tiene derecho al pago de trabajo dominical ni festivo, cuando labore en estos días.

**ARTICULO 40º:** En el caso de la jornada flexible del literal d) del ARTICULO 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador no tiene derecho al pago de trabajo dominical o festivo, cuando labore estos días.

**ARTICULO 41.** El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección:

1. Si opta por el descanso compensatorio remunerado, este se le puede dar en alguna de las siguientes formas:
  - En otro día laborable a la semana siguiente.
  - Si se trata de domingo o día de descanso semanal obligatorio, desde el medio día o sea la 1:00 p.m. del domingo hasta el medio día o sea la 1:00 p.m. del lunes, o de la 1:00 p.m. del día de descanso semanal hasta la 1:00 p.m. del día siguiente a éste.
2. Si opta por la retribución en dinero, esta se pagará así:
  - El trabajo en domingo, día de descanso semanal obligatorio o días de fiesta, con el recargo establecido por la ley, sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas, sin perjuicio al salario ordinario a que se tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
  - Si sólo ha trabajado parte de la jornada, se le pagará en la misma forma pero proporcionalmente al tiempo trabajado.

Si con el domingo ha coincidido una de las fechas señaladas por la ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador sólo tiene derecho a la remuneración de acuerdo al cargo establecido en este mismo ARTICULO.

**ARTICULO 42º.** Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para LA EMPRESA, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará en este caso de la misma forma que para el que trabaja ocasionalmente el domingo, conservando el derecho al descanso compensatorio si a ello hay lugar.

**ARTICULO 43º.** En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, cuando el trabajador o trabajadores no puedan tomar el descanso en el curso de uno o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador. En estos casos el trabajador podrá optar por la compensación parcial en dinero de algunos de los días de descanso y disfrutar de los restantes días en tiempo.

**ARTICULO 44º.** Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea o destajo o por unidad de obra, para efectos de remunerar el trabajo en días dominicales y festivos, el salario será el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para éstos mismos efectos se establezca y sea más favorablemente al trabajador.

## **CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 45º:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTICULO 46º:** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y 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 concederá vacaciones.

**ARTICULO 47º:**Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

**Parágrafo 1º:** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año.

**Parágrafo 2º:** En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

**Parágrafo 3º:** Los trabajadores en misión tienen derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

**ARTICULO 48º: COMPENSACION EN DINERO DE LAS VACACIONES** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. La Empresa de acuerdo con su política de Compensación de Vacaciones, podrá o no aprobar la solicitud del trabajador.

En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

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

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo a lo prescrito en este ARTICULO.

**ARTICULO 49º:**La empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

**ARTICULO 50º:**Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no se incluirá en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

## **CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTICULO 51º: PERMISOS Y LICENCIAS OBLIGATORIOS:** La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada hasta por 1 día hábil, por mes calendario, el cual podrá ser prorrogado por la Empresa, de conformidad con la sentencia C-930 de 2009, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.

**PARÁGRAFO 1:** La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica: La oportunidad del aviso puede ser anterior al hecho que lo constituye o si es posterior debe darse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que lo constituye, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos

\*Calamidad Domestica: Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización de más de 24 horas del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador en el caso de que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

El numero de días que será concedido al trabajador por CALAMIDAD DOMESTICA GRAVE estará determinado por el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Usuaría y/o por voluntad de Ahora SAS los cuales, se supone, deben ser razonablemente suficientes para atender la calamidad presentada según el caso particular.

2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
3. 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.
4. En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente, *salvo los casos de urgencia*, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo dos (2) días de anticipación y éste deberá dar aviso a la empresa. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico o enfermera autorizados, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica.

El tiempo empleado para asistir al servicio médico correspondiente, podrá descontársele al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

5. En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador deberá dar aviso al Jefe Inmediato y posteriormente allegará a la empresa, la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.
6. Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de la Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de la licencia de paternidad (sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional); de la Licencia de maternidad, o de la incapacidad, remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontársele del salario, ni pedírsele su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.
7. La Empresa concederá a sus trabajadores la correspondiente licencia remunerada por luto, establecida en la Ley 1280 de 2009, a razón de 5 días hábiles, los cuales podrán ser suspendidos por incapacidad y otra licencia.

El círculo que aplica sería el siguiente:

- a. **Cónyuge o compañero(a) permanente:** no es necesario acreditar la existencia de un matrimonio civil o religioso
  - b. Familiar hasta el segundo grado de consanguinidad: padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos
  - c. **Familiar hasta el primer grado de afinidad:** sólo pertenecen los suegros del trabajador. No incluye cuñados ni ningún otro familiar del cónyuge como tíos, abuelos, primos, etc.
  - d. **Familiar hasta el segundo grado civil:** El parentesco civil corresponde al hijo adoptado y cómo el derecho llega hasta el segundo grado, estamos hablando de padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.
8. Licencia de Paternidad: La Empresa reconocerá a sus trabajadores, la licencia de dos (2) semanas. Así mismo el padre podrá optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021.

9. **Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021.
10. **Licencia de maternidad.** La trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a Dieciocho (18) semanas en la época de parto remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso contenida en la Ley 1468 de 2011. La madre podrá optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.
11. **Permiso para trabajadoras lactantes:** La Empresa, concederá a sus trabajadoras un permiso por lactancia, de una (1) hora diaria remunerada, durante los seis (6) meses calendarios siguientes a la fecha de parto. Este permiso debe tomarse, de manera concertada con el jefe inmediato, o en caso de imposibilidad, con el superior jerárquico del mismo, en la mañana o en la tarde, de forma continua o dividida en dos descansos de media hora, uno en la mañana y uno en la tarde. En el evento en que se acuerde el uso del disfrute de las vacaciones a continuación de la licencia de maternidad dicho periodo se entiende incluido en los seis (6) meses establecidos en el presente numeral.

**ARTICULO 52º:** El procedimiento para los permisos será el siguiente: Solo la Gerencia de LA EMPRESA podrá conceder permisos o licencias superiores a tres (3) días, los cuales serán no remunerados, previa solicitud escrita del trabajador. Esta facultad podrá ser delegada por éste a otro directivo de la EMPRESA.

**PARÁGRAFO 1:** la Gerencia de LA EMPRESA de manera autónoma decidirá si hay lugar o no a remuneración, la clase y duración del permiso o licencia, teniendo en cuenta los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y los demás factores que considere pertinentes.

**PARÁGRAFO 2:** El procedimiento para los permisos será el siguiente:

- a. Todo permiso de salida o llegada tarde debe ser solicitado con al menos dos días de anticipación. Los permisos hasta por 4 horas se deben tramitar con el jefe inmediato y debe quedar formalizado por escrito, donde incluya la aceptación del jefe. Eventos de urgencia que no permitan avisar con suficiente tiempo deben ser igualmente informados al jefe inmediato cuantos antes por escrito o llamada telefónica en la que se comunique directamente con el jefe inmediato o superior.
- b. Los permisos de un día completo se deben solicitar con al menos tres días de anticipación. Estos permisos deben quedar por escrito dirigido al jefe inmediato. Se

debe especificar el motivo de permiso y la fecha en que se ausentará de su puesto de trabajo y cómo se cubrirá su ausencia.

- c. Para permisos personales de más de un día que no obedezcan a situaciones de justa causa y de forzosa necesidad serán no remunerados y deben ser autorizados únicamente por la Gerencia y se deben tramitar por escrito.
- d. Todo permiso que exceda las escalas anteriormente dispuestas, solamente serán autorizados por la Gerencia, conforme a los procedimientos establecidos en los numerales anteriores.

## **CAPÍTULO XI**

### **SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE DEL ENTORNO LABORAL**

**ARTICULO 53º:** LA EMPRESA, cuenta sus instalaciones un espacio acondicionado y digno para que las trabajadoras en periodo de lactancia puedan extraer la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral, bajo normas técnicas de seguridad, para luego transportarla al hogar y disponer de ella.

**PARÁGRAFO:** Estas salas, no eximen a LA EMPRESA, de reconocer y garantizar el disfrute de la hora de lactancia durante los primeros 6 meses de edad.

## **CAPITULO XII**

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA**

**ARTICULO 54º:** LA EMPRESA podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento de los trabajadores con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia, previa solicitud motivada del trabajador.

**PARÁGRAFO 1:** LA EMPRESA facilitará, promoverá y gestionará una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados.

**PARÁGRAFO 2:** Si LA EMPRESA no logra gestionar esta jornada permitirá que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso.

**CAPÍTULO XIII**  
**SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO**  
**SALARIO MÍNIMO**

**ARTICULO 55°:** Salvo en los casos especiales en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero o en cheque al trabajador, directamente o mediante consignación en una cuenta corriente o de ahorros, o a la persona que él autorice por escrito, previo acuerdo con el trabajador.

**ARTICULO 56°: Periodos de Pago.** Los pagos se efectuarán conforme lo establezca la empresa usuaria y/o el centro de costo a la que pertenece el trabajador, generándose periodos de pagos vencidos bien sea semanal, decenal, catorcenal, quincenal o mensual.

**PARAGRADO 1.** En caso de que el día de pago sea dominical o festivo, el pago se trasladará al día hábil siguiente.

**PARAGRAFO 2.** El pago se hará mediante abono en cuenta corriente o de ahorros reportada por el trabajador al momento de ingresar a la empresa, y en la cual se le cancelará el salario y las prestaciones sociales correspondientes.

**PARAGRAFO 3.** De todo pago, el trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la empresa, y cuando aquél o éste no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

**ARTICULO 57°:** La empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas prevista en el ARTICULO 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el 51 de la Ley 789 de 2002.

**Parágrafo.:** Cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

**CAPÍTULO XIV**  
**HIGIENE, SERVICIOS MÉDICOS**

**ARTICULO 58°:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la empresa así:

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriban el empleador o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución

Prestadora de Servicios de Salud (IPS), en los períodos que éstas fijen por medio de sus representantes.

2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico del empleador o de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) y en caso de que el trabajador se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éstos ordenen.

**ARTICULO 59º:** El trabajador podrá solicitar los servicios de otros médicos, a sus expensas, pero en todo caso el médico de la empresa, si lo hubiere o el de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o el de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), podrá seguir visitando al enfermo, para efectos de control e información.

**ARTICULO 60º: AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD.**

Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su superior inmediato dentro del primer día de enfermedad, y éste hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo. Si el trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiere a la visita o exámenes previstos, se considerará que su falta de asistencia es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse a la visita y examen médico.

**PARAGRAFO 1.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Empresas prestadoras de Salud (EPS) o Administradoras de Riesgos Laborales (A.R.L), a través de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S), a la cual estén afiliados

**ARTICULO 61º: INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS:** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya Examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. *El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. (ARTICULO 55 Decreto 1295 de 1994).*

**ARTICULO 62º:** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años (salvo Previa autorización del Ministerio del Trabajo), y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del ARTICULO 242 del C.S.T).

**ARTICULO 63º:** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

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

3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de (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 ARTICULO, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le 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.

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.

## **CAPÍTULO XV**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES**

**ARTICULO 64º:** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años (salvo Previa autorización del Ministerio del Trabajo), y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del ARTICULO 242 del C.S.T).

**ARTICULO 65º:** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

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

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

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de (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 ARTICULO, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le 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.

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.

## **CAPÍTULO XVI PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 66º:** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle ordenes ni suministrar alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

**ARTICULO 67º:** Los trabajadores, como deberes generales, tienen los siguientes:

1. Respeto y subordinación a sus superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.
5. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar y acatar rigurosamente las medidas de seguridad y precauciones indicadas por la empresa para el buen manejo de máquinas e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarse, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden de sus superiores pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Guardar la confidencialidad y reserva sobre los planes, programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera LA EMPRESA.

12. Abstenerse de utilizar el hecho de ser trabajador de LA EMPRESA, para fines particulares que no estén expresamente autorizados por la Empresa o sus Representantes.
13. Dar adecuado uso y manejo a los elementos que para los fines del trabajo a desempeñar le ha entregado la empresa, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación.
14. Abstenerse de incorporar en los equipos computarizados programas que no estén debidamente autorizados por LA EMPRESA o carezcan de las licencias de uso respectivas.
15. Asistir a los actos en comunidad o reuniones a que sea convocado por las directivas de la empresa.
16. Presentarse puntualmente a la empresa sin retirarse durante la jornada de trabajo establecida.
17. Portar adecuadamente el uniforme asignado por LA EMPRESA.
18. La empresa en cualquier momento podrá realizar sorteos para la realización de pruebas de alcoholemia, es un deber del trabajador someterse a dicho sorteo.
19. Someterse a la realización de la prueba de alcoholemia cuando la empresa así lo determine o fuere elegido en el sorteo que haya realizado la empresa.
20. Acudir a la IPS, o centro donde la empresa lo envíe con el fin de realizarse prueba de alcoholemia, o de sangre para verificar sustancias psicoactivas o alucinógenas.

**PARÁGRAFO 1.** El incumplimiento de los deberes a que se refiere este ARTICULO, constituyen faltas graves, con las consecuencias previstas en el ordinal 6 del aparte a) del ARTICULO 7 del Decreto Ley 2351 de 1965.

**PARÁGRAFO 2.** El empleador podrá realizar grabaciones de seguridad con cámaras de video vigilancia (CCTV), grabación de llamadas, monitoreo de equipos y red, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholimetría a los trabajadores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa conforme a las prescripciones del Sistema de Gestión de seguridad de datos personales.

## **CAPÍTULO XVII RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

**ARTICULO 68º:** Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

**ARTICULO 69º:** En caso de accidentes de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la

llamada al médico de la empresa si lo tuviere, o de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) si fuere necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

**ARTICULO 70º:** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador reportará a su jefe inmediato y a seguridad y salud en el trabajo de la empresa donde labora y de la temporal A' hora S.A.S (PBX 4449633) toda condición insegura y accidente de trabajo que se presente.

La empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTICULO 71º:** De todo accidente se llevará registro, en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar.

## **CAPÍTULO XVIII ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA**

**ARTICULO 72º:** Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

1. Gerencia General
2. Dirección
3. Coordinadores
4. Líderes
5. Analistas
6. Auxiliares

**PARÁGRAFO 1:** En las instalaciones de los clientes o usuarios, el orden jerárquico será el que tengan establecido estos en su respectivo reglamento interno del trabajo y a él deben someterse los trabajadores en misión, durante el desempeño de sus funciones.

**ARTICULO 73º:** Tienen autoridad y facultad para impartir ordenes e imponer sanciones en la empresa los funcionarios antes mencionados y aquellas personas a quienes el Gerente General les de tales atribuciones.

## **CAPÍTULO XIX OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 74º:** Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proveer a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias o permisos necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.  
Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el ARTICULO 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. 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 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (ARTICULO 57, C.S.T.).
15. Cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
  16. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
  17. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST - a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
  18. Verificar y hacer efectiva la rendición de cuentas al interior de la empresa de los responsables en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -.
  19. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
  20. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que tratan las normas vigentes.
  21. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
  22. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
  23. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, de conformidad con la normatividad vigente.
  24. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
  25. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas

del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

26. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
27. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
28. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
29. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (ARTICULO 7o, ley 11 de 1984).

**ARTICULO 75º:** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Guardar el debido respeto y subordinación a sus superiores.
2. Guardar el debido respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden, moral y disciplina general de la empresa
4. Guardar rigurosamente la moral, la lealtad y la fidelidad en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
6. En el trabajo, utilizar un lenguaje y actitudes apropiadas para mantener un buen ambiente laboral.
7. Evitar los comentarios de pasillo y en especial aquellos que hagan referencia en términos negativos o descalificadores a otras personas o a la Empresa o clientes.
8. Promover un buen ambiente de trabajo, mediante el respeto, el buen trato y la comunicación sincera, respetuosa y a quien corresponde.
9. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
10. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes y/o usuarios de la Empresa.
11. Atender los llamados de atención o las citaciones que haga la Empresa en debida forma.

12. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
14. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
15. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
16. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
17. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa, y con las disposiciones legales.
18. Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por la Empresa.
19. Proporcionar una información cierta y verídica del estado de salud al momento de realizarse los exámenes de ingreso y/o valoración.
20. Mantener absoluta confidencialidad acerca de cualquier información que adquiera en relación con las operaciones de EL EMPLEADOR o de sus clientes, y especialmente con sus secretos comerciales, técnicos, económicos y profesionales, políticas internas y externas, información de carácter técnico o administrativo, manejo de bases de datos y cualquier otra información perteneciente a EL EMPLEADOR o a cualquiera de sus clientes que llegue a su conocimiento durante la ejecución del contrato de trabajo suscrito con EL EMPLEADOR
21. Observar los preceptos del presente Reglamento.
22. Realizar el procedimiento necesario para el Reintegro Laboral, permitiendo la práctica de exámenes, pruebas, entrevistas, etc., y proporcionando una actitud y aptitud positiva frente al mismo.
23. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus Representantes según el orden jerárquico establecido.
24. Cumplir con las metas asignadas.
25. Dar aviso a la empresa cuando no se pueda asistir al turno asignado, aun cuando exista justa causa.
26. 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.
27. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
28. Notificar al encargado de seguridad y salud de la Empresa la asignación trabajos de alto riesgo tales como: Trabajo en minería que impliquen escalones o subterráneo, Trabajo con exposición a radiaciones ionizantes, Trabajo con exposición a

sustancias comprobablemente cancerígenas, actividades relacionadas con la función específica de actuar en operaciones de extinción de incendios, Trabajo en altura, espacios confinados, trabajo en caliente u otras labores distintas a las inicialmente asignadas, en especial, si estas requieren un estudio o capacitación especial, las cuales no pueden ser desempeñadas por el trabajador bajo ninguna circunstancia.

29. Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.
30. Reportar cualquier falta cometida por el trabajador contra la empresa.
31. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
32. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda la información, normas legales, reglamentación y demás, que guarden relación con su cargo, ya sea suministrada por la Empresa o a través de diferentes medios informativos.
33. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con su cargo y el servicio del mismo y de la empresa en general.
34. Responder ante la Empresa por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
35. Cumplir estrictamente con las obligaciones de orden económico adquiridas con la Empresa
36. Someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
37. Permitir la realización de exámenes médicos de ingreso, reintegro, pos Incapacidad, de control, de sangre, de toxicología cuando la Empresa o el superior jerárquico lo estime conveniente.

Para la realización de alguno de los exámenes anteriores se requiere la firma del consentimiento informado del trabajador, negarse a autorizarlo sin justa causa, se entiende como infracción al presente numeral.

38. Acatar las normas de tránsito cuando se utilicen vehículos del trabajador, de la Empresa o empresa usuaria, de tal manera, que se respeten y cumplan así las disposiciones y mandatos de la Secretaría de tránsito y transporte a nivel nacional.

C. Sobre la Permanencia en el Puesto de Trabajo y el cumplimiento de la Jornada de Trabajo.

39. Realizar personalmente la labor para la cual fue contratado en los términos estipulados.
40. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, realizando sus tareas con dedicación, siendo prohibido,

salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros a fin de evitar perturbar las labores de los mismos.

41. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
42. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente Reglamento.
43. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Empresa, sin que el trabajador sobrepase la jornada máxima semanal.
44. Cumplir a cabalidad con los tiempos establecidos de descanso durante la jornada laboral.
45. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empiece su turno y permanecer en él hasta la terminación de la jornada o hasta que llegue la persona que le debe recibir el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
46. Presentar e informar a Seguridad y Salud en el Trabajo o a un superior jerárquico., en un lapso posterior a tres (3) días de generadas y/o ordenadas, las incapacidades médicas o recomendaciones laborales.

La notificación a la Empresa de las incapacidades médicas o recomendaciones laborales se puede llevar a cabo por correo electrónico, fax, de manera telefónica, por correo certificado o en las instalaciones de Ahora SAS pudiéndolas presentar cualquier persona en representación del trabajador.

47. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del ARTICULO 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto
48. Presentar al superior jerárquico el soporte de asistencia a cita o urgencias médicas u odontológicas, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta.
49. Utilizar el tiempo necesario cuando se genere un permiso, de tal manera que se permita concluir que la ausencia es justificada.  
En caso de asistencia a consultas médicas u odontológicas, urgencias, tratamientos médicos o cualquier otro permiso, una vez finalice el mismo, se debe asistir al puesto de trabajo de manera habitual (Salvo que exista incapacidad medica), de lo contrario se entenderá como ausencia no justificada.
50. Cumplir el horario del almuerzo y/o los descansos durante la jornada laboral.
51. Brindar información verídica en todos los casos.
52. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa
53. 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.

54. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (ARTICULO 58 C.S.T.)
55. Registrar a la administración los cambios de su Estado Civil, nombre del cónyuge o compañera permanente, hijos, edades, dirección, etc. y toda aquella información personal que la Empresa requiera mantener actualizada, cada vez que ocurra algún cambio, es necesario mencionar que esta información será confidencial y solo será utilizada para trámites ante el sistema de seguridad social integral, respetando en todo caso la normativa del habeas data.
56. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo
57. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
58. Conservar y restituir en buen estado salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le haya proporcionado la Empresa para la ejecución de sus labores.
59. Devolver a la empresa los materiales e insumos sobrantes.
60. Evitar e impedir la pérdida, daño o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía u otros elementos de la Empresa o de otros compañeros de trabajo
61. Observar rigurosamente las instrucciones y precauciones de uso y/o las medidas que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
62. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
63. Mantener en adecuado estado de orden y limpieza su puesto de trabajo, así como los equipos y recursos entregados para tal fin.
64. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
65. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
66. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal.
67. Utilizar la dotación suministrada
68. Portar en un sitio visible, el carnet establecido por la Empresa para la identificación personal de sus trabajadores, en el lugar y horas de trabajo.
69. Usar el uniforme asignado por la empresa y mantenerlo limpio y en buen estado, y portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.
70. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico, la persona encargada de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma

diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales

71. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que le ordene la EPS, IPS o médico tratante.
72. Cumplir con las normas de Seguridad Industrial y Seguridad y salud en el trabajo, en especial las que tienen que ver con el uso de los Elementos de Protección Personal
73. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y Calidad, entre otros, programados por la empresa, la empresa usuaria u ordenados por éstas.
74. Acatar los programas complementarios del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
75. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Seguridad y salud en el Trabajo o el área de formación.
76. Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
77. Informar en un lapso de 24 horas una vez ocurrido, todo accidente o incidente de trabajo por leve que sea, al Jefe Inmediato, Supervisor o Coordinación de Salud Ocupacional.
78. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
79. Solicitar las respectivas citas médicas, tratamientos, citas de control, citas de prevención o procedimientos ordenados por profesional de la Salud, EPS, ARL, IPS.

Si a los Treinta (30) días de ordenadas las citas médicas, tratamientos o procedimientos no ha sido posible obtener fecha de atención en la entidad correspondiente, se debe notificar a Ahora SAS dicha situación, para que, de manera conjunta, busquen opciones para una pronta atención. En caso de no reportar la situación, se entiende como una infracción al Reglamento Interno de Trabajo, pudiéndose imponer una sanción descrita en el ARTICULO 66.

80. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
81. Cumplir a cabalidad la Política de consumo de Sustancias Psicoactivas con que cuenta la empresa, y demás instrucciones impartidas con relación a este tema.
82. Acatar y cumplir de manera íntegra las recomendaciones laborales emitidas o generadas por EPS, ARL, IPS, profesional de la salud y entidad correspondiente.
83. Asistir a las capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la salud programadas.
84. Reportar cualquier orden médica, quirúrgica, cirugía o tratamiento programado al trabajador por alguna EPS, ARL, IPS, médico tratante dentro de los 3 días siguientes a ordenados, pues en caso de no hacerlo, se entiende que dicho hecho

no fue notificado a la Empresa y por lo tanto no estaba obligado a conocer tal situación.

85. Asistir puntualmente a las citaciones / convocatorias que reciba por parte del Comité de Convivencia Laboral y/o demás comités de la Empresa y prestar su colaboración suministrando de manera real y fidedigna la información solicitada de manera oficial por éste.
86. Acatar y cumplir los acuerdos y recomendaciones emitidos con ocasión a las investigaciones que adelante el Comité de Convivencia o comités en general y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas que puedan constituir acoso laboral.
87. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades y tareas asignadas, que le correspondan como miembro del COPASST, Comité de Convivencia laboral y/o comités de la Empresa, ya sea como principales o suplentes y cargo o posición que ocupe dentro del mismo.
88. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, ordinarias o extraordinarias, convocadas por la Empresa, el Copasst, el Comité de Convivencia Laboral y demás comités de la Empresa y todas aquellas que se requieran con ocasión a su trabajo.
89. Realizar cualquier acto que vaya en contravía de las buenas prácticas de manufactura.

**Obligaciones especiales del aprendiz:** Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

## **CAPÍTULO XX PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

### **ARTICULO 76º: SE PROHÍBE A LA EMPRESA:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salario y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - 1.1. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por Artículos 113, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

- 1.2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del ARTICULO 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

#### **ARTICULO 77º: SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:**

##### **A. Sobre el respeto, la Lealtad y la Buena Conducta**

1. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los Compañeros, Jefes, clientes o usuarios de la Empresa.
2. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
3. Presentar conductas que puedan ir en contra de los intereses de la empresa, o de los clientes, relacionadas con el objeto social y giro ordinario de sus negocios.
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. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten, o alterarlos o modificarlos con hechos contrarios a la realidad.
6. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa
7. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
8. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
9. Negarse sin causa justa a cumplir una orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.

10. Cambiar los turnos de labor o días de descanso asignados sin autorización.
11. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
12. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa
13. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
14. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa.
15. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
16. No laborar en horario adicional, siempre que se cuente con autorización para ello, sin justificación
17. Negarse a realizar la labor asignada sin justa causa.
18. No asistir a laborar aunque sea una sola jornada.

Si es una persona que tiene recomendaciones labores debe desarrollar la labor teniendo en cuenta las limitaciones señaladas por el médico tratante de la EPS o IPS. Las labores que no estén delimitadas en el concepto medico deben desarrollarse, pues de lo contrario, se entienden como negativa a desarrollar la labor asignada sin justa causa.

19. Realizar labores distintas a las inicialmente asignadas, en especial, si estas requieren un estudio o capacitación especial.
20. Tener vencido la licencia de conducción, SOAT, Revisión Tecnicomecanica, entre otros, cuando la labor implique la utilización de medios motorizados.
21. No atender las recomendaciones recibidas por el área de Seguridad y Salud en el trabajo para las actividades de trabajo en altura que se deban realizar, y/o no utilizar debidamente los elementos de Protección Personal asignados para dichas actividades
22. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.
23. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
24. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
25. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
26. Atender visitas personales en horas de trabajo.
27. Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que realice su trabajo habitual, sin causa que lo justifique o sin autorización de la empresa, el usuario o sus representantes.
28. Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización fuera de la jornada laboral.
29. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.
30. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos

31. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
32. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin dar aviso a su superior.
33. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de la empresa sin el permiso correspondiente, así como consumirlas dentro de la empresa.
34. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
35. Dañar, botar o hacer un mal uso de los elementos de protección, seguridad y aseo proporcionados por la Empresa
36. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los Guardas de Seguridad.
37. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
38. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
39. Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras.
40. Suministrar a terceros sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
41. Divulgar Información de carácter reservado.
42. Escribir o fijar carteles, pancartas, o avisos de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa, sin previa autorización de la misma.
43. Hacer encuestas o distribuir impresos sin autorización de la Empresa.
44. Insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
45. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
46. Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados.
47. Ingresar a la Empresa cualquier elemento que ponga en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma.
48. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
49. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas.
50. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo
51. Portar en el sitio de trabajo, aunque no los ingiera: licor, narcóticos o Sustancias psicoactivas, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas

enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.

52. Realizar las tareas asignadas sin el cumplimiento de las normas y procedimientos de Seguridad Industrial y Seguridad y salud en el trabajo.
53. No utilizar o botar o dañar los elementos de seguridad, aseo y dotación que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
54. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas. Para verificar la condición de embriaguez o el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas, la Empresa puede ordenar los exámenes que estime pertinentes, de tal manera, que, si el trabajador se niega a realizarlos o no genera el consentimiento informado para su práctica, se entiende que infringen lo preceptuado en el Art. 61 N° 37.
55. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
56. Desacatar los programas complementarios del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
57. El uso ilícito de estupefacientes, sustancias sicotrópicas, narcóticos, drogas, enervantes, su porte, posesión, distribución o venta en las instalaciones de A´HORA SAS o en los lugares o empresas en que se envía al trabajador como empleado en misión para el desarrollo de la labor contratada.
58. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
59. Apropiarse sin justa causa de dinero, documentos, materias primas de la Empresa, empresa usuaria, superior jerárquico o compañero de trabajo.
60. Realizar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
61. Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
62. Promover, participar y/o incitar peleas, altercados o riñas en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
63. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.
64. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
65. Tomar parte en juegos de manos.
66. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.
67. Dormir en el trabajo.

68. Usar el celular durante el turno de trabajo asignado.
69. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos
70. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.
71. En caso de que ocupe viviendas de la empresa, no podrá autorizar que en ellas habiten o pernoten personas distintas a las autorizadas por la misma.
72. No dar aviso oportuno a la empresa en casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
73. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
74. Masticar chicle en las instalaciones de la empresa, en especial, cuando se desarrollan tareas relacionadas con procesos de alimentos.
75. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
76. Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.
77. Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
78. Marcar dos (2) ó más veces el reloj.
79. Hacer mal uso o engañar intencionalmente a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole o para acceder a liquidaciones parciales de cesantías.
80. Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquier otro beneficio de clientes de la empresa o de personas que presten sus servicios a la empresa o utilicen los servicios de la misma, cuando no se tenga derecho a ellos.
81. Recibir para sí o para terceros cualquier tipo de regalos, prebendas, dádivas, beneficios por parte de clientes o proveedores (actuales, pasados o potenciales).
82. Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al del desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero
83. Enmendar, alterar, crear documentos para su beneficio personal.
84. Crear y/o enmendar o alterar documentos confiados al trabajador, en el desarrollo de su gestión, por parte de proveedores, empresas clientes, coordinadores, superiores jerárquicos, obtenidos en el desarrollo de su gestión.

## **CAPÍTULO XXI**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES**

**ARTICULO 78.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (ARTICULO 114, C.S.T).

**ARTICULO 79.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a la empresa (FALTA LEVE), se establecen de la siguiente manera:, así:

**PARÁGRAFO:** Cuando el trabajador cometa una falta que no sea lo suficientemente grave para la terminación del Contrato de Trabajo, salvo el caso de reincidencia, el Empleador podrá imponerle una sanción así:

1. Por primera vez, suspensión hasta por tres (3) días.
2. Por segunda vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
3. Por tercera vez, Terminación del Contrato de Trabajo con justa causa.

#### **TABLA DE SANCIONES**

<b>FALTAS</b>	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>SEGUNDA VEZ</b>	<b>TERCERA VEZ</b>
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo; Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin dar aviso a su superior; Ausentarse durante la jornada laboral del sitio de trabajo o el lugar donde debe desempeñar sus labores habituales, siendo prohibido, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; Salir de la dependencia de la Empresa, en horas habituales de trabajo, sin previa autorización; Incumplir el horario del almuerzo y/o los descansos durante la jornada laboral; No dar aviso a la Empresa de no poder asistir a trabajar, aun teniendo una justa causa, en el turno asignado para el desarrollo de la labor.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
2. Faltar a laborar sin justa causa durante la mañana, la tarde o el turno correspondiente; Salir de las	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	

dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización			
3. No desarrollar la labor con la conducta debida y/o sin espíritu de colaboración en el orden moral, disciplinario, laboral y general con la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
4. Ir en contravía de la moral, la lealtad y la fidelidad en las relaciones con los compañeros y superiores tanto en el ámbito personal como en la ejecución de las labores; Generar un mal ambiente de trabajo con lenguaje inapropiado, comentarios de pasillo que hacen referencia en términos negativos o descalificadores a otra persona o a la empresa usuaria, mala actitud, irrespeto o mal trato a compañeros, superiores, clientes, proveedores o contratista de la empresa. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los Compañeros, Jefes, Superiores, clientes o usuarios de la Empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
5. Negarse a colaborar en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten a amenacen las personas o cosas de la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
6. Omitir informar a la autoridad de la Empresa, de acuerdo al orden jerárquico establecido, las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios y/o no reportar la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de ésta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros;	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	

7. No realizar las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
8. Ocultar información del estado de salud al momento de ingresar a laborar a la empresa o en el desarrollo del contrato laboral, bien sea por ser contraria a la realidad o por omitir información relevante.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
9. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores sin justa causa, negarse a realizar un trabajo, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas. Además no elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten, o alterarlos o modificarlos con hechos contrarios a la realidad; No cumplir con las metas previamente asignadas, sin justificación; Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la empresa le encomiende.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
10. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada; Hacer “corrillos” o “visitas” durante el tiempo que se encuentren laborando.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
11. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia, o se presentan hechos imprevistos; No atender los requerimientos de la empresa para laborar en horario adicional, lo anterior sin justificación; o negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa, o cambiar los turnos de labor	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	

o días de descanso asignados sin autorización.			
12. Negarse sin justa causa a cumplir las órdenes, instrucciones o correcciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, relacionadas con el trabajo, en provecho propio o de la empresa, y con la conducta en general, siempre y cuando ellas no lesionen la dignidad del trabajador. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	.
13. Demorar o no presentar las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o conceptos de ingresos de la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
14. No desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción de cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la Empresa; desacatar las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado; cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores; Desatender las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, circulares, mensajes de datos, comunicaciones virtuales, audiovisuales o por cualquier medio o plataforma virtual o tecnológica; anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionadas con su cargo y el servicio del mismo y de la empresa en general; a realizar la labor asignada, sin justa causa. Si es una	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	

<p>persona que tiene recomendaciones labores debe desarrollar la labor teniendo en cuenta las limitaciones señaladas por el médico tratante de la EPS o IPS. Las labores que no estén delimitadas en el concepto medico deben desarrollarse, pues de lo contrario, se entienden como negativa a desarrollar la labor asignada sin justa causa</p>			
<p>16. Omitir notificar al encargado de seguridad y salud de la Empresa la asignación trabajos de alto riesgo, u otras labores distintas a las inicialmente asignadas, en especial, si estas requieren un estudio o capacitación especial, las cuales no pueden ser desempeñadas por el trabajador bajo ninguna circunstancia; Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato.</p>	
<p>17. Abstenerse de preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.</p>	<p>Llamado de atención.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato.</p>
<p>18. No mantenerse permanentemente actualizado sobre toda la información, normas legales, reglamentación y demás, que guarden relación con su cargo, ya sea suministrada por la Empresa o a través de diferentes medios informativos.</p>	<p>Llamado de atención.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato.</p>
<p>20. Incumplir las obligaciones de orden económico adquiridas con la empresa.</p>	<p>Llamado de atención.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato.</p>
<p>23. El daño material, intencional o culposo causado por el trabajador a los elementos de trabajo, maquinarias, equipos, materias primas, mercancías, cuyo significado económico, según evaluación del patrono no justifique la terminación unilateral del contrato de trabajo.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato.</p>	

24. Entorpecer el reintegro laboral impidiendo la realización de exámenes, pruebas, entrevistas, etc., y proporcionando una mala aptitud frente a la Empresa y/o las empresas usuarias donde se pretenda la reubicación laboral	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
25. Generar infracciones de tránsito en vehículos de la Empresa o Empresa usuaria en el desarrollo de la labor, por no cumplir las disposiciones y mandatos de la Secretaría de tránsito y transporte a nivel nacional.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
26. Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para atender las causas en los que la empresa concede los permisos o licencias.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
27. No presentar el soporte de asistencia a cita o urgencias médicas u odontológicas, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica; Desacatar las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente Reglamento	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
28. Quedarse en las instalaciones o entrar a la empresa sin autorización, fuera de la jornada laboral.	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
29. No realizar personalmente la labor para la cual fue contratado en los términos estipulados	Llamado de atención.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.
31. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
36. Realizar las tareas asignadas sin el cumplimiento de las normas y procedimientos de Seguridad Industrial y Seguridad y salud en el trabajo; No utilizar o botar o dañar los elementos	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	

de seguridad, aseo o dotación que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe; No comunicar al empleador el mal estado de la dotación de seguridad que requiera para ejecutar la labor y/o utilizar la misma a sabiendas de que se encuentra el mal estado.			
38. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
40. Desconocer las instrucciones o precauciones de uso y/o las medidas que le indique su respectivo jefe para el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
41. Dar mal uso o desperdiciar los elementos, herramientas, materias primas, insumo o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a disposición para el cumplimiento de las labores	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
42. Incurrir en pérdidas o daños por uso inadecuado, desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía u otros elementos de la empresa o de sus compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
43. No conservar ni restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le haya proporcionado la Empresa para la ejecución de sus labores; No entregar a la empresa los materiales e insumos sobrantes	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
44. Conservar el lugar de trabajo sucio o desordenado, así como los equipos y recursos entregados para tal fin.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	
49. Escribir o fijar carteles, pancartas o avisos de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa o de la empresa cliente, sin autorización	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato.	

<p>previa; Hacer encuestas o distribuir impresos sin autorización de la Empresa; Insertar publicaciones en las carteleras que conlleven a agravios personales contra sus Directivos, superior jerárquico, compañero de trabajo; Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras</p>			
<p>50. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato.</p>	
<p>52. Asistir al trabajo desordenado, sucio o sin las condiciones adecuadas de presentación personal. No usar el uniforme asignado por la empresa y/o usarlo de manera indebida, sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato.</p>	
<p>53. Rehusarse a portar en un lugar visible, en el lugar y horas de trabajo, el carnet establecido por la Empresa para la identificación personal de sus trabajadores. Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras</p>	<p>Llamado de atención</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato</p>
<p>55. Omitir informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y negarse a practicar los exámenes y tratamientos médicos que le ordene la EPS, IPS o médico tratante; Desacatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico, la persona encargada de la empresa o por la autoridad del ramo y desconocer las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales; Incumplir las</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Terminación del contrato</p>	

recomendaciones laborales proporcionadas por EPS, ARL, IPS, profesional de la salud y/o entidad correspondiente.			
56. No participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Seguridad y salud en el trabajo o área de formación; Incumplir con las normas de Seguridad Industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial las que tienen que ver con el uso de Elementos de protección; No asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc. sobre temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Calidad, entre otros, programados por la empresa, la empresa usuaria u ordenados por ellas; Asistir tarde a las citaciones / convocatorias que reciba por parte del Comité de Convivencia laboral, el Copasst o demás Comités, de la Empresa o todas aquellas que requieran con ocasión al trabajo; No asistir a las capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la salud programado	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
57. Incumplir las citas, tratamientos, terapias y periodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado el trabajador; Omitir informar a la empresa la no asignación de citas médicas, tratamientos, procedimientos, citas de control, citas de prevención en la respectiva institución del Sistema de Seguridad Social y/o en los lugares ordenados después de 30 días de emitida la orden por parte del profesional de la Salud, EPS, ARL, IPS	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
58. Incumplir las instrucciones,	Suspensión	Terminación	

reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; Incumplir las políticas de prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas con que cuenta la empresa y demás instrucciones impartidas con relación a este tema;	hasta por 3 días.	del contrato	
59. Realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que se impidan realizar adecuadamente el servicio contratado	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
60. No presentar e informar a Seguridad y Salud en el Trabajo o a un superior jerárquico., en un lapso posterior a tres (3) días de generadas y/o ordenadas, las incapacidades médicas o recomendaciones laborales. La notificación a la Empresa de las incapacidades médicas o recomendaciones laborales se puede llevar a cabo por correo electrónico, por correo certificado, o por cualquier medio tecnológico, o en las instalaciones de la empresa pudiéndolas presentar cualquier persona en representación del trabajador	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
61. Ocultar en un lapso de 24 horas una vez ocurrido, todo accidente o incidente de trabajo por leve que sea, al jefe Inmediato, Supervisor o Coordinador de Salud ocupacional.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
62. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
63. No informar a la Empresa el domicilio o dirección del trabajador y no actualizar de manera oportuna	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	

cualquier cambio que ocurra de dichos datos. O cualquier cambio en el estado Civil, en el nombre del cónyuge o compañero (a) permanentes, número de hijos, edades, dirección, etc. y toda aquella información personal que la empresa requiera mantener actualizada, respetando en todo caso la normatividad del habeas data	días.		
65. Desacatar e incumplir los acuerdos y recomendaciones emitidas con ocasión a las investigaciones que adelante el Comité de Convivencia y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas que puedan constituir acoso laboral; no adelantar las tareas y responsabilidades asignadas como miembro del COPASST, del Comité de Convivencia Laboral o Comités en general, sin importar, cargo o posición que ocupe dentro del mismo.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
67. Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
72. Masticar chicle en las instalaciones de la empresa, en especial, cuando se desarrollan tareas relacionadas con procesos de alimentos	Suspensión hasta por 3 días	terminación	
73. Realizar cualquier acto que vaya en contravía de las buenas prácticas de manufactura, Consumir alimentos en los puestos de trabajo donde está prohibido sea por el empleador o la empresa usuaria.	Suspensión hasta por 3 días	terminación	
74. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
75. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato

inmediatos.			
76. Omitir o marcar dos (2) o más veces el reloj, biométrico.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
79. Usar el celular durante el turno de trabajo asignado, cuando esté prohibido.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
85. El locker debe ser utilizado únicamente para guardar el calzado, uniforme y objetos personales durante la jornada laboral y debe mantenerse cerrado. De no dársele la anterior destinación:	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato
86. Utilizar el teléfono para actividades personales. No utilizar el teléfono de acuerdo a la labor desempeñada o, usar el celular constantemente para temas personales. (Solo podrán hacerlo cargos autorizados)	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato

**CAPÍTULO XXII  
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS  
Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 80º: FACULTADES:** La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada a los analistas administrativos, de SST, de selección y desarrollo, coordinadores y dirección.

Conforme a la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional, el proceso disciplinario laboral se deberá adelantar en cuatro etapas:

1. Citación a Audiencia de Descargos por escrito.
2. Audiencia de Descargos y Levantamiento del Acta.
3. Comunicado de la imposición de la sanción, o cierre del Proceso Disciplinario si son de recibo los argumentos expresados por el trabajador en sus descargos.
4. Recurso de apelación frente a la decisión y trámite del mismo.

En esta primera instancia los responsables serán a los analistas administrativos, de SST, de selección y desarrollo En una segunda instancia, en caso de apelación será el coordinadores y dirección quien realizará el proceso disciplinario.

**PARÁGRAFO.** Cuando el trabajador cometa una falta, la empresa podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones. Además, el empleador tendrá en consideración el comportamiento del trabajador con el fin de imponer la sanción, sin que exceda las contempladas en la escala de sanciones.

**ARTICULO 81°:** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá permitir el ejercicio del derecho de defensa al trabajador, para lo cual deberá oír en descargos al trabajador inculpado directamente, atendiendo al siguiente procedimiento:

1. El jefe inmediato o quien tenga conocimiento sobre la realización de conductas infractoras de este Reglamento, del Contrato de Trabajo o de normas internas de LA EMPRESA informará a la instancia competente de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento. Esta dependencia valorará la procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario aquí descrito.
2. La instancia competente, de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento, citará por escrito al Trabajador para que acuda a rendir los descargos y ejercer su derecho de defensa en audiencia para tal fin. Esta citación deberá ser entregada al trabajador con al menos veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha en la que se pretende llevar a cabo la audiencia, así mismo deberá indicar: **la fecha y la hora de la audiencia** en la que podrá rendir sus descargos con una **descripción breve de los hechos ocurridos por los cuales se le está citando a descargos**. A esta comunicación se deberá indicar además que el trabajador **puede aportar en la audiencia las pruebas** que pretenda hacer valer dentro del proceso y **que podrá ir acompañado de dos testigos**.
3. Llegada la fecha de la audiencia, en ella, el director de gestión humana, de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento, oirán al trabajador en descargos quien podrá estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, si así lo desea. (o si fuera del sindicato, de dos (2) representantes del Sindicato al cual pertenece el trabajador inculpado)
4. Si el trabajador no se presenta a la citación, no hace sus descargos dentro de esta o se allana a los cargos, se entenderá para todos los efectos que acepta la causa alegada por LA EMPRESA.
5. Se dejará constancia escrita de los Descargos mediante el levantamiento de acta en la que se hará constar fielmente lo ocurrido, las intervenciones, constancias y recepción de pruebas, la cual será firmada por los que en ella intervengan a quienes se entregará copia de esta ( **En el cuerpo del acta de la diligencia de descargos se consignarán** por separado las versiones e informes rendidos por personas convocadas a instancia del Empleador, de una parte, y las manifestaciones y respuestas del trabajador implicado y de las pruebas practicadas en la misma, así como las manifestaciones hechas por las personas que acompañaron al trabajador, cuando éstos hicieran uso de este derecho, de

otra parte. Con todo, cuando surja la necesidad de ampliar las versiones o manifestaciones dadas por los intervinientes y/o practicar otras pruebas para esclarecer aspectos relacionados con la presunta falta o con las versiones de los intervinientes en la diligencia, se practicarán a continuación de lo actuado, si fuere posible, o en caso contrario se suspenderá la diligencia para ser reanudada el día hábil siguiente.

6. Una vez rendidos los descargos, los días siguientes a la realización de la reunión de descargos LA EMPRESA comunicará la decisión al trabajador.
7. En caso de que LA EMPRESA decida imponer una sanción, la misma podrá ser apelada ante el superior jerárquico de quien la profirió. La apelación deberá presentarse, por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de la sanción informando los argumentos en los cuales la fundamenta. La interposición del recurso de apelación suspenderá la sanción de la que es objeto del recurso, hasta que el mismo sea resuelto.
8. El superior jerárquico que tenga a cargo el recurso de apelación lo resolverá por escrito.
9. Cuando en el transcurso del procedimiento disciplinario el trabajador implicado se incapacitare, o saliera a disfrutar de las vacaciones o de una licencia o permiso, los términos o plazos previstos en el presente procedimiento disciplinario se suspenderán durante este período, para reiniciarse el primer día hábil siguiente a aquél en que el trabajador se reincorpore al trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de ser trabajador sindicalizado se le oirá conjuntamente con dos representantes del sindicato al cual se encuentre afiliado. Si se omite este trámite, la sanción no produce efecto alguno.

**PARÁGRAFO 2.** LA EMPRESA no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en el contrato individual, en pactos convencionales colectivos, fallos arbitrales o en la ley.

**PARÁGRAFO 3:** El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

**ARTICULO 82º:** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
2. La empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de

tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias

3. Los trabajadores pueden ser sancionados por el empleador en virtud de incumplimientos contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales y en este reglamento

**PARÁGRAFO 1:** También se tendrán en cuenta para efectos de este ARTICULO, las escalas de faltas y sanciones especiales o particulares de las empresas clientes.

**PARÁGRAFO 2:** Tal como está autorizado en el contrato de trabajo, las citaciones a descargos, novedades sobre procesos disciplinarios, carta de cierre de proceso disciplinario, carta de sanción o de terminación de contrato de trabajo podrá ser notificada al trabajador o colaborador mediante el correo electrónico que tenga registrado en la empresa.

**ARTICULO 83º: CADUCIDAD DE LAS FALTAS.**

Si trascurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del ARTICULO anterior.

**CAPITULO XXIII  
TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO  
DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA**

**ARTICULO 84º:** Constituyen FALTAS GRAVES que dan lugar a la terminación inmediata del contrato de trabajo.

1. Inmoralidad o irrespeto grave a los jefes, superiores y/o compañeros de trabajo.
2. Retención de información importante para evitar daños o perjuicios a la empresa.
3. Actuar de manera que ponga en peligro a los compañeros o recursos de la empresa.
4. Presentar a la empresa información personal falsa.
5. Suspender la labor sin autorización.
6. La falta total del trabajador a sus labores sin excusa suficiente por una sola vez.
7. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
8. El hecho de llegar embriagado, enguayabado o ingiriendo bebidas alcohólicas o uso de narcóticos, estupefacientes o alucinógenos en el sitio de labores, así sea en cantidades mínimas, o negocie con ellas.
9. La ejecución del trabajador en labores remuneradas al servicio de terceras personas sin permiso del patrono.

10. La revelación de secretos y datos observados de la empresa, o divulgue descubrimiento, invención científica, proceso o aplicación industrial llegadas a su conocimiento por razón de su cargo, oficio o profesión.
11. La repetida discrepancia con sus compañeros de trabajo.
12. El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores.
13. Las conductas contenidas en el **ARTICULO 77** del presente reglamento.
14. El no reportar de manera oportuna las incapacidades, recomendaciones o restricciones emitidas por el médico tratante de la entidad de la correspondiente.
15. No reportar de manera oportuna los accidentes e incidentes de trabajo incurridos en su contrato de trabajo.
16. La omisión de información sobre su estado de salud, que ponga en riesgo su seguridad y salud en el trabajo.
17. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la empresa, la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS –; no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
18. Fumar en las instalaciones de la empresa o en los lugares donde esté prohibido.
19. Dormir en las instalaciones de la empresa durante el turno de trabajo.
20. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente, a juicio del empleador, por dos veces.
21. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la empresa.
22. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos, pertenecientes a la empresa, intencionalmente o por descuido.
23. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
24. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
25. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
26. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.
27. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamentos, convención colectiva, pacto o fallo arbitral, según el caso.

28. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
29. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas.
30. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
31. Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo.
32. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
33. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización.
34. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.
35. Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
36. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, entre otros, de la empresa sin autorización.
37. Falsificar o adulterar documentos de la empresa o para ser utilizados contra ésta.
38. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
39. Consumir alimentos, en los sitios o secciones de trabajo.
40. Leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
41. La falta total al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente a juicio de la empresa, aún por la primera vez.
42. Negarse el trabajador a laborar tiempo extra cuando se requiera en programas de emergencia, aún por la primera vez.
43. Negarse a trabajar en labores que no sean físicamente inferiores a las de su clasificación, cuando no pueda realizar el oficio habitual, aún por la primera vez, siempre que se no se afecte la dignidad del trabajador.
44. Manejar vehículos máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
45. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes como pago a la empresa, aún por la primera vez.
46. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
47. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
48. Dar un uso indebido al Internet, correo electrónico o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
49. Incurrir en conductas tipificadas como acoso laboral frente a otros trabajadores.
50. Los actos de agresión física cometidos frente a otros trabajadores, independientemente de sus consecuencias.

51. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, efectuadas a compañeros de trabajo, jefes o personal de la empresa, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
52. La descalificación humillante de otros trabajadores y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
53. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, de otros trabajadores formuladas en público;
54. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
55. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
56. Ingresar a las instalaciones de la empresa computadores, cd, memorias USB y otro dispositivo similar o análogo que no sea propiedad de ésta.
57. Dar a conocer cualquier persona la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, correo electrónico o digitar claves que no sean las asignadas a ello, o acceder a un equipo o programa distinto al asignado.
58. Utilizar la red de internet, correo electrónico dispuesto en la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío y recepción de mensajes solo para los fines diferentes a su cargo.
59. Estas disposiciones se aplican igualmente a los computadores portátiles que suministre la empresa a sus trabajadores a cualquier título, se encuentren o no en las instalaciones de la empresa.
60. Dar a conocer a terceras personas, no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo cuenta de correo electrónico o central telefónica.
61. Dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
62. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa.
63. La no entrega a la empresa del documento expedido por autoridad competente durante los 30 días siguientes a la solicitud de licencia por luto.
64. Faltas de trabajo de un (1) día injustificada y sin dar previo aviso a la empresa.
65. Permitir un perjuicio para la Empresa como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales
66. Impedir los controles o requisas personal o de los objetos que cargue el trabajador, para obtener mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador
67. Impedir la realización de exámenes médicos de ingreso, reintegro, pos Incapacidad, de control, de sangre, de toxicología cuando la Empresa o el superior jerárquico lo estime conveniente.

68. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier otro elemento de la empresa, de compañero de trabajo o tercero sin el permiso correspondiente, así como consumirlas dentro de la de Empresa
69. Portar en el sitio de trabajo, aunque no los ingiera: licor, narcóticos o Sustancias psicoactivas, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
70. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas; El uso ilícito de estupefacientes, sustancias sicotrópicas, narcóticos, drogas, enervantes, su porte, posesión, distribución o venta en las instalaciones de la empresa o en los lugares o empresas en que se envía al trabajador como empleado en misión para el desarrollo de la labor contratada
71. Conservar o portar elementos cortopunzantes, armas de cualquier clase dentro de la dependencia de la Empresa o de la empresa usuaria, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los Guardas de Seguridad; Portar o conservar en las dependencias de la Empresa o de la empresa usuaria materiales explosivos sin autorización
72. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, ingresando a las dependencias de la empresa cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma
73. Desacatar los programas complementarios de Sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
74. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
75. Limpiar, engrasar o reparar maquinas o equipos que se encuentre en movimiento o que no les fueron asignados.
76. Permitir que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
77. Hacer uso de las herramientas informáticas que violen. vulneren la seguridad de la información e infraestructura tecnológica, hacer uso de herramientas tecnológicas para almacenar información corporativa, hacer uso de licencias de software en asuntos que no están relacionados con el trabajo asignado, Usar medios electrónicos, salvo, debida autorización

78. Llevar por fuera de la empresa de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización, manuales, programas y documentos físico o electrónico de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa o de la empresa usuaria, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización
79. Retirar documentos de los archivos, oficinas, archivadores o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización
80. Tener vencido la licencia de conducción, SOAT, Revisión Técnico Mecánica, entre otros, cuando la labor implique la utilización de medios motorizados.
81. Adulterar el sistema de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo
82. Comunicar a terceros, salvo autorización escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puede causar perjuicio a la Empresa, lo cual no impide denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o normas legales del Trabajo ante autoridad competente, Dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo o aún luego de terminado el mismo
83. Llevar a cabo prestamos de dinero entre compañeros de trabajo con fines lucrativos, promover o recomendar paga diarios o gota a gota; Adelantar juegos de suerte y azar, pirámides; Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización de jefe; Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa, sin autorización de jefe
84. Promover, participar y/o incitar peleas, altercados o riñas en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
85. Tomar parte en juegos de manos
86. Dormir en el trabajo, fuera del horario de descanso y por fuera de los lugares de descanso.
87. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello
88. En caso de que ocupe viviendas de la empresa, no podrá autorizar que
89. Hacer mal uso o engañar intencionalmente a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole o para acceder a liquidaciones parciales de cesantías en ellas habiten o pernoten personas distintas a las autorizadas por la misma
90. Apropiarse de dinero, documentos, elementos de valor, materia prima que pertenece a la empresa o empresa usuaria, coordinador, superior jerárquico o compañero de trabajo o tercero.
91. Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquier otro beneficio de clientes de la empresa o de personas que presten sus servicios a la empresa o utilicen los servicios de la misma, cuando no se tenga derecho a ellos: Recibir para sí o para terceros cualquier tipo de regalos, prebendas, dádivas, beneficios por parte de clientes o proveedores (actuales, pasados o potenciales clientes).

92. Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al desempeñar sus labores.
93. Crear y/o enmendar o alterar documentos confiados al trabajador, en el desarrollo de su gestión, por parte de proveedores, empresas clientes, coordinadores, superiores jerárquicos, obtenidos en el desarrollo de su gestión, para su beneficio persona o el peño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero
94. Utilizar audífonos o equipos electrónicos durante la jornada laboral, en los cargos o puestos de trabajo donde esté prohibido.

**PARÁGRAFO:** El hecho de haber efectuado la relación de las faltas graves a las que se refiere esta cláusula, no significa en manera alguna que se hayan sustituido las casuales de terminación unilateral del contrato de trabajo establecidas en cada uno de los contratos de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el ARTICULO 7o del Decreto Legislativo 2351 de 1965.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTICULO 85º:** El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

**Parágrafo.** Es necesario indicar que estos reclamos no versaran sobre asuntos relacionados con acoso laboral, dado que esta obligación está reservada para el comité de convivencia laboral de Ahora SAS

**ARTICULO 86º:** Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refiere el ARTICULO anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

**Parágrafo.** En la empresa NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPÍTULO XXV UNIFORMES DE TRABAJO**

**ARTICULO 87º:** El uso del uniforme Institucional es obligatorio salvo autorización expresa del Empleador. Para aquellos trabajadores que devenguen menos de 2 SMMLV su costo será a cargo del empleador y será suministrada como dotación respetando las normas que tratan la materia en la legislación laboral. Para aquellos trabajadores que

devenquen un salario superior a los 2 SMMLV el costo será a su cargo y su forma de pago se realizará de acuerdo con los lineamientos institucionales que la Dirección Administrativa tenga al respecto.

**PARÁGRAFO 1.** Es carácter obligatorio de los empleados tener en todo momento mientras se labore en LA EMPRESA la debida dotación suministrada por el empleador. Una vez entregada la dotación, la perdida de la misma estando bajo manejo del empleado NO es responsabilidad de LA EMPRESA y no constituye excusa para ser omitido su uso.

**PARÁGRAFO 2.** Si se presenta la pérdida de algún elemento de la dotación se debe informar a la mayor brevedad a la Asistente SG-SST, al Director Administrativo o Gerencia para que sea indicado el procedimiento de reposición del articulo cuyo costo será a cargo del empleado. La dotación debe mantenerse en orden y buen estado en todo momento, es normal el desgaste, pero no tener la dotación en mal estado por descuido personal.

## **CAPÍTULO XXVI PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO LABORAL**

### **ARTICULO 88°: PREVENIR CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL DE LAS MODALIDADES DE ACOSO LABORAL**

Se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo. ARTICULO 2. De la ley 1010 de 2006.

El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades:

1. **Maltrato laboral**: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral**: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral**: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. **Entorpecimiento laboral**: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral**: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral**: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**PARAGRAFO 1.** Las anteriores conductas se atenúan o agravan de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 en sus Artículos 3 y 4 respectivamente.

**PARAGRAFO 2.** Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de Las modalidades descritas en el presente ARTICULO, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

**ARTICULO 89º: SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.**

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado

**ARTICULO 90º: SUJETOS PASIVOS O VICTIMAS DEL ACOSO LABORAL.**

1. los trabajadores o empleados
2. los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos,

**ARTICULO 91º: SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL.**

1. la persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. la persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente Ley

**ARTICULO 92º: DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL**

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g. las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

**PARAGRAFO 1.** En los demás casos no enumerados en este ARTICULO, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de la conducta denunciada, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente reglamento.

**PARAGRAFO 2.** Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

**PARAGRAFO 3.** Cuando las conductas descritas en este ARTICULO tengan ocurrencia en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

**ARTICULO 93°: MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECTIVOS DE ACOSO LABORAL**

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos constituirán actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia en clima organizacional que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todos los funcionarios y trabajadores de la institución, de acuerdo a un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo de acuerdo a lo ordenado en el numeral 1°. Del ARTICULO 9°. De la ley 1010 de 2006.

**ARTICULO 94°:** En desarrollo del propósito a que se refiere el ARTICULO anterior, AHORA SAS, ha previsto los siguientes mecanismos:

- a) Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006 que incluya campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de la ley y el presente acuerdo, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b) Establecer espacios para el dialogo, para la evaluación periódica de clima organizacional, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que facilite y fomente el buen trato al interior de la empresa.
- c) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- d) Formular recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- e) Hacer uso de planes de mejoramiento y de compromisos con aquellos funcionarios directivos, jefes, que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
- f) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

**ARTICULO 95°:** 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 para este procedimiento:

**PROCEDIMIENTO INTERNO PARA TRAMITE DE QUEJAS DE ACOSO LABORAL**

**Apoyados en el artículo 6 de la resolución 652 de 2012 , que registra las funciones del comité de convivencia laboral , la empresa AHORA SAS ha establecido el siguiente procedimiento interno conciliatorio que permite gestionar de manera confidencial la recepción y el tramite de las quejas de acoso laboral .**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>1</b>	<b>Presentación de queja por parte del empleado en formato para interponer quejas por acoso laboral</b>	Todo trabajador de planta o en misión de la empresa AHORA SAS interesado en presentar una queja por presunto acoso laboral debe diligenciar el <b>Formato para interponer quejas por acoso laboral</b> y entregarlo a cualquiera de los integrantes del comité de convivencia de AHORA SAS.
<b>2</b>	<b>Recepcion de quejas por parte del comité de convivencia laboral</b>	Una vez recibida la queja por parte de un integrante del Comité de Convivencia laboral, se deberá convocar a reunión extraordinaria para la atención de la queja.
<b>3</b>	<b>Reunion por parte del comité de convivencia laboral para conocimiento y revisión de la queja</b>	En reunión acordada por los integrantes del comité de convivencia laboral se analizará la información registrada por parte del trabajador en el <b>formato para interponer quejas por acoso laboral</b> con la finalidad de revisar si se consideran modalidades y/o conductas que constituyan acoso laboral.
<b>4</b>	<b>Respuesta por parte del comité de convivencia laboral al quejoso</b>	Revisada la queja, el comité le hará saber al quejoso mediante escrito confidencial, en el cual podrá concluir si el asunto <b>corresponde o no</b> a un caso de acoso laboral.
<b>5</b>	<b>Citacion por parte del comité al quejoso</b>	En el caso que el comité considere que el caso si encaja dentro de acoso laboral , el presidente y/o el secretario del comité de convivencia laboral enviara al quejoso citación formal a través de correo electrónico y /o en físico . Se indica fecha, hora y lugar de la cita, así como motivo de la reunión.
<b>6</b>	<b>Reunion del Comité de Convivencia Laboral con el quejoso</b>	Los miembros del comité de convivencia se reuniran con el quejoso a fin de escuchar los hechos. La intención es obtener los detalles por parte del quejoso sobre las situaciones de presunto acoso laboral. Ampliar información y resolver dudas por parte del comité.
<b>7</b>	<b>Citación por parte del comité de convivencia laboral presunto acosador</b>	El presidente y/o Secretario del Comité de convivencia diligenciará comunicado de citación al presunto acosador indicando fecha, hora, lugar y motivo de la reunión.
<b>8</b>	<b>Citación al Comité de convivencia preparatorio a la entrevista con presunto acosador</b>	Los miembros del comité de convivencia laboral se reuniran para realizar un análisis del caso de manera previa a la citación hacia el presunto acosador.
<b>9</b>	<b>Reunión de comité de convivencia laboral con el presunto acosador</b>	El comité se reunirá con el presunto acosador para recibir las declaraciones de éste. Hacer preguntas, profundizar en aspectos, entre otras, serán tenidos en cuenta.
<b>10</b>	<b>Citación del presunto acosador y quejoso</b>	El presidente y/o secretario del Comité de convivencia laboral redactara un comunicado escrito de citación a los dos partes involucradas (presunto acosador - quejoso) para ser escuchados
<b>11</b>	<b>Citación y reunión del comité preparatorio para reunión entre las dos partes (presunto acosador-quejoso)</b>	El presidente citará a los miembros del comité de convivencia a reunión para preparación de reunión con las dos partes involucradas.
<b>12</b>	<b>Reunión entre las dos partes (presunto acosador - quejoso) y el comité de convivencia laboral</b>	Se exponen los hechos de las dos partes involucradas (presunto acosador-quejoso) , se dirige la reunión entre las dos partes llegando a conclusiones finales. Se generan planes de mejoramiento con los tiempos respectivos.
<b>13</b>	<b>Seguimiento al plan de mejora</b>	El presidente y/o secretario del comité de convivencia laboral envía citación al quejoso y presunto acosador, así como al Comité en pleno, para revisar y verificar cumplimiento de los planes de mejoramiento de las dos partes.
<b>14</b>	<b>Cierre del caso</b>	Una vez cerrado el caso se envía toda la documentación del proceso al archivo del comité de convivencia laboral.

**ARTICULO 96°:** SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL.

El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. como terminación del contrato sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. con la obligación de pagar a la empresa prestadoras de salud y aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedad profesional, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este ARTICULO, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

**PARAGRAFO.** Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este ARTICULO, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

**ARTICULO 97°:** GARANTIAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS.

A fin de evitar actos de represaría contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. la terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. las demás que le otorguen la constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procesos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

**PARAGRAFO.** La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

**ARTICULO 98°:** TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL.

Cuando a juicio de juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento factico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre uno y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descantarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

## **CAPÍTULO XXVII POLITICA DE ALCOHOL Y DROGA**

**Artículo 99º:** En AHORA SAS estamos comprometidos con la promoción de ambientes de trabajo sanos, seguros y propicios para el desarrollo de las actividades, ofrecemos espacios libres de humo y desarrollamos programas encaminados a la prevención y sensibilización ante el consumo de alcohol, drogas y tabaco.

Somos conscientes de que el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas tienen efectos adversos en la capacidad para desempeñarse en forma adecuada y afecta seriamente a toda la organización.

Por lo anterior, durante el desarrollo de las actividades dentro de las instalaciones de AHORA SAS, en los centros de trabajo o en representación de la empresa, está estrictamente prohibido;

- a. La indebida utilización de medicamentos formulados o el uso, posesión, distribución o venta de drogas controladas no recetadas o de sustancias psicoactivas que generen dependencia.
- b. La posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas.
- c. Adelantar o ejecutar actividades de la empresa bajo el efecto de alcohol y/o sustancias psicoactivas.
- d. El uso de cigarrillo o tabaco en las instalaciones de la empresa de acuerdo a lo estipulado en la normatividad colombiana.

La empresa podrá realizar pruebas de alcohol y sustancias psicoactivas, directamente o a través de terceros, en cualquier momento o cuando existan razones para sospechar de abuso y/o consumo de las mismas por parte de un trabajador.

El desacato de esta política conlleva a sanciones administrativas y disciplinarias, hasta la terminación del contrato de trabajo.

## **CAPÍTULO XXVIII TELETRABAJO**

**ARTICULO 100º: Incorporación:** Incorpórese al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la EMPRESA, las siguientes disposiciones relacionadas con el teletrabajo.

**ARTICULO 101º: Teletrabajo:** El Teletrabajo, constituye una modalidad de trabajo en LA EMPRESA, libremente determinada por esta y consistente en la prestación del servicio a LA EMPRESA, en el marco de una relación laboral con esta, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa sin requerirse la presencia física del trabajador en la sede de LA EMPRESA.

**ARTICULO 102º: Teletrabajador.** Es Teletrabajador quien, teniendo vínculo laboral con la empresa de conformidad con la legislación vigente, preste sus servicios a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de las sedes de la empresa en una de las siguientes modalidades

**Permanentes:** Los que por convenio con LA EMPRESA prestan sus servicios permanentemente de forma remota, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y ocasionalmente, previo requerimiento de LA EMPRESA, asisten a las sedes de éste a prestar el servicio.

**Suplementarios:** Los que, por convenio con LA EMPRESA, prestan sus servicios de forma remota, parcialmente durante la semana o el mes, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, pero que el resto de días de la semana o el mes, desempeñan sus funciones en las sedes de LA EMPRESA o en sedes de terceros por disposición de ésta.

**Móviles:** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.

**Parágrafo:** Para efectos del presente reglamento, no son teletrabajadores aquellos que por, disposición del empleador, prestan sus servicios en las sedes de un tercero.

**ARTICULO 103º: Naturaleza y alcance.** El TELETRABAJO, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de LA EMPRESA, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. LA EMPRESA es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

**ARTICULO 104º: Supervisión.** Previo aviso al trabajador, la EMPRESA podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

**Parágrafo:** Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a la EMPRESA con antelación no

inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

**ARTICULO 105º: Reuniones virtuales.** La EMPRESA podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de Teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

**Parágrafo:** La no asistencia del Teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

**ARTICULO 106º: Estipulaciones contractuales.** Para tener la calidad de Teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la EMPRESA la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

1. Duración de la etapa del teletrabajo.
2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de LA EMPRESA.
3. Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
4. Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
5. Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
6. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a LA EMPRESA.
7. Las demás que indiquen las partes.

**Parágrafo:** Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

**ARTICULO 107º: Seguridad informática,** El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca LA EMPRESA para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por LA EMPRESA se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben

**ARTICULO 108º: Equipos, instrumentos y herramientas.** Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la EMPRESA, los equipos, herramientas y

demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera LA EMPRESA en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique LA EMPRESA.

**Parágrafo 1:** El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de estos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

**Parágrafo 2.** Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo Teletrabajador con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

**ARTICULO 109º: Manejo de la información.** El Teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con LA EMPRESA, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

**ARTICULO 110º: Jornada.** La jornada del Teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

**ARTICULO 111º: Salud ocupacional y prevención de riesgos.** Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

**ARTICULO 112º: Informe sobre accidentes o incidentes.** Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el Teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el Teletrabajador a la EMPRESA, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a la EMPRESA.

**Parágrafo:** El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por LA EMPRESA con justa causa.

## **CAPITULO XXIX PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

**ARTICULO 113º:** LA EMPRESA publicará en cartelera ubicada en los establecimientos de la Empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. El empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

**ARTICULO 114º:** El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma descrita en el ARTICULO anterior de este reglamento, de haber notificado a los trabajadores de la existencia y publicación de este, y estar resueltas las objeciones formuladas por los trabajadores si las hubiere.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva, o fallo arbitral vigente al empezar a regir el presente reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho reglamento.

## **CAPÍTULO XXX DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 115º:** Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, quedan suspendidas las disposiciones que existen en LA EMPRESA, y que lo contraríen.

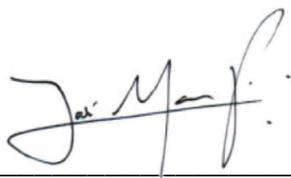
## **CAPÍTULO XXXI CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 116º:** No producen ningún efecto las cláusulas del presente reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos convencionales colectivos, o fallos arbitrales, por lo que

dichas disposiciones sustituyen las del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

**ARTICULO 117º:** El presente reglamento actualiza el derecho interno de la Entidad y regula relaciones laborales de la misma.

Se expide el día **22 de julio de 2024**, y tendrá vigencia a partir de su publicación.



---

**JOSE MARTIN PENAGOS VELEZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**NIT 800045577-3**