

# REGLAMENTO DE TRABAJO SUPERNUMERARIOS SAS

## CAPITULO I

**ARTICULO 1°.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa SUPERNUMERARIOS SAS con domicilio en la Calle 114 A No 47 A - 69 de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. Los trabajadores de SUPERNUMERARIOS SAS **son de dos categorías: trabajadores de planta y trabajadores en misión.**

Es empresa de servicios temporales aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador.

Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales.

Los trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de las empresas usuarias para cumplir la tarea o servicio requerido por éstos.

Los usuarios de la empresa solo podrán contratar con esta en los siguientes casos.

- a) Cuando se trate de labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6° del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Cuando se requiere remplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
- c) Para atender incrementos en la producción, el transporte, la venta de productos o mercancías, los periodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más.

Si cumplido el plazo de seis (6) meses más la prórroga a que se refiere el presente artículo la necesidad originaria del servicio específico objeto del contrato subsiste en la empresa usuaria, ésta no podrá prorrogar el contrato ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente empresa de servicios temporales, para la prestación de dicho servicio.

## **CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN**

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

- a) Cédula de ciudadanía.
- b) Hoja de vida debidamente diligenciada.
- c) Certificados del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
- d) Certificado de dos personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- e) Según el cargo solicitado se podrán solicitar los certificados que comprueben la idoneidad del perfil requerido.

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 3°.** La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**ARTICULO 4°.** El período de prueba puede ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTICULO 5°.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

**ARTICULO 6°.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones de Ley.

## **CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 7°.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos. Y todas las prestaciones de Ley.

## **CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 8° JORNADA MAXIMA Y DÍAS LABORABLES** Los horarios de los trabajadores de planta se fijarán respetando siempre la jornada máxima legal en horas semanales emitida por el Gobierno Nacional, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo en cinco o seis días laborales de acuerdo con las necesidades del servicio y al progreso de las actividades de la empresa.

El horario de trabajo para los trabajadores de planta se establece en el presente reglamento y para los trabajadores en misión será el establecido por la empresa usuaria.

**PARAGRAFO PRIMERO** – Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, así como los que desarrollen actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

Es considerado como trabajador de dirección confianza o manejo, quienes se desempeñen en las siguientes estirpes de cargos, los cuales no restringe a que otros cargos sean también considerados dentro de esta categoría.

1. Asesores, Gestores, Asistentes y Analistas.
2. Autoridades, líderes o coordinadores de procesos y administrativos.
3. Directivos

**PARAGRAFO SEGUNDO-** Los días laborables para todo el personal de planta son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por la empresa conforme con las necesidades del servicio; respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente el personal deberá laborar los domingos y festivos.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores de planta serán acordadas por la empresa con los trabajadores atendiendo las necesidades de la operación o a situaciones de orden público o emergencias sanitarias; sin embargo, a manera enunciativa se señalan las siguientes:

### **LUNES A VIERNES**

- a) En la mañana de 8:00 am a 12:00 pm o 1:00 pm según horario de almuerzo.
- b) Una (1) hora de almuerzo de 12:00 pm a 1pm, o de 1:00 pm a 2:00 pm según se pacte por programación o según lo requiera el servicio.
- c) En la tarde según su hora de almuerzo de 1:00 pm o 2:00 pm según la hora de regreso del almuerzo a 5:30 pm.

### **SABADOS**

- d) En la mañana de 8 a 12

PARAGRAFO TERCERO- Pueden repartirse la jornada máxima semanal de trabajo ampliando la jornada ordinaria de lunes a viernes hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, sin constituirse trabajo suplementario o de horas extras, esto con la finalidad de permitir el descanso de todo el sábado.

PARAGRAFO CUARTO- Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores de planta y siempre que laboren 48 horas a la semana a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación de que trata el artículo 21 de la ley 50 de 1990, así mismo conforme el artículo 6 de la ley 2101 de 2021 esta jornada será proporcional a la reducción de la jornada laboral de que trata esta ley y se eliminara la obligación una vez la jornada se establezca en 42 horas semanales.

PARAGRAFO QUINTO- Se podrá acordar que la jornada semanal se realice con jornadas diarias flexibles de trabajo distribuidas en máximo 6 días de trabajo a la semana con un día de descanso que podrá coincidir con el domingo, el número de horas podrá distribuirse de manera variable teniendo como mínimo 4 horas continuas.

PARAGRAFO SEXTO- JORNADA LABORAL FLEXIBLE. Se manejará conforme a la ley.

PARAGRAFO SEPTIMO - TRABAJO PARA ACTIVIDADES A DESARROLLAR SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana; en este caso no habrá a lugar a 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.

## **CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTICULO 9°.** Trabajo ordinario y nocturno así:

- a) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.). O el que determine la legislación laboral vigente.
- b) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). O el que determine la legislación laboral vigente.

**ARTICULO 10°.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal, cuando ha sido autorizado como tal por el empleador.

**ARTICULO 11°.** Tasas y liquidación de recargos.

Se manejarán conforme al Código Sustantivo del Trabajo o legislación laboral vigente a la fecha de causación.

**ARTICULO 12°.** El pago de trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, según el caso, se efectuará junto con el período siguiente.

**PARAGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965, o las normas que lo modifiquen o remplacen.

**ARTICULO 13°.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

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

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas días, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

**ARTICULO 14°.** Salario en caso de turnos.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales nocturnos.

## **CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 15°** Todos los trabajadores tanto de planta como en misión tienen derecho a un día de descanso obligatorio remunerado que puede coincidir con el domingo también serán remunerados los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

- b) El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christy y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
- c) Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARAGRAFO PRIMERO 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.

PARAGRAFO SEGUNDO. LABORES AGROPECUARIAS. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en la Ley vigente y con derecho al descanso compensatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

- a) 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.
- b) Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990.

**Parágrafo 3.1.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

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

**ARTICULO 16°.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 15 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTICULO 17°** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 del C.S.T.).

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 18°** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas.

Los trabajadores en misión tienen derecho a la compensación monetaria por vacaciones proporcional al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

**ARTICULO 19°** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**ARTICULO 20°** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTICULO 21° Compensación en dinero de las vacaciones.** Empleador y trabajador podrán acordar por escrito previa solicitud del trabajador que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Artículo 189 del C.S.T.).

#### **ARTICULO 22°**

- a) En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- b) Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
- c) La acumulación puede ser hasta por tres (3) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de los de la residencia de sus familiares.

**ARTICULO 23°** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas sin incluir el

auxilio de transporte. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTICULO 24°** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

## **PERMISOS**

**ARTICULO 25°** 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 y mientras el trabajador organiza quien se ponga en frente de la situación, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujetos a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o al día inicial del hecho que lo constituye, según lo permita las circunstancias. El tiempo de esta licencia corresponderá al tiempo en que el trabajador pueda organizar la situación y poner al frente a una persona de confianza. Se remunerará una parte razonable de esta según cada caso.

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.

En los casos de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará siempre con anticipación.

En caso de concurrencia al servicio médico correspondiente a permisos de más de medio día de trabajo, el trabajador deberá solicitarlo por escrito y con los soportes correspondientes, con una antelación de tres (3) días ante el Gerente General o quien este designe, quien determinará la respectiva aprobación.

En el evento de permisos de medio día o menores en tiempo, se sujeta a la determinación del Jefe de Área a la cual pertenece el trabajador, con el visto bueno de la Gerencia General.

El tiempo empleado con estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa. (numeral 6, art57 C.S.T)

#### LICENCIA REMUNERADA POR LUTO

De conformidad con el artículo 1 de la Ley 1280 de 2009, el empleador concederá al trabajador en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar en caso de hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse con los documentos expedidos por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia (Artículo 57 numeral decimo del C.S.T.).

#### LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJO PARA LA MADRE

Esta licencia se tomará conforme las normas actuales vigentes el momento en que ocurra el alumbramiento.

Igualmente, en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1822 del 4 de enero de 2017, el empleador concederá en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia, para el caso en que la trabajadora devengue un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto, Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo, es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

#### LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJO PARA EL PADRE.

En cumplimiento del parágrafo 2 de la Ley 1822 del 4 de enero de 2017, el empleador concederá en forma oportuna al trabajador que ostente la calidad de esposo o compañero permanente la licencia de paternidad por el término de ocho (8) días hábiles.

El pago de la licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas de gestación previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad, y opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

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

## **CAPITULO VII**

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

**ARTICULO 26°** Formas y libertad de estipulación:

- a) El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o al destajo y por tarea, entre otros permitidos por la ley laboral Colombiana, pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente, proporcionado a las horas trabajadas o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
- b) El trabajador y el empleador pueden convenir libremente un salario integral, equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%). El monto del factor prestacional quedará sujeto a el pago de retención en la fuente y de impuestos solo si la ley así lo determina.

El salario descrito en literal “b” de esta cláusula además de retribuir el trabajo ordinario, compensa de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. Los aportes a seguridad social y parafiscales se manejarán conforme a la legislación vigente.

Parágrafo: El trabajador que desee acogerse a salario integral, recibe la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta cada fecha de pago, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 de la Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 27°** Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado con período mayores.

**ARTICULO 28°** El pago de los salarios se efectuará en la cuenta bancaria de nómina o producto financiero autorizadas por la Superintendencia Bancaria, informado por el trabajador, el cual debe figurar únicamente a su nombre.

La empresa realiza los traslados en los días convenidos en el contrato de trabajo y esta se tiene como fecha de pago, si el trabajador solicita pago de salario en banco diferente al del convenio de la compañía debe precaver los tiempos de traslado del sector financiero que en ningún momento están a potestad de la empresa.

**PERIODOS DE PAGO:** Se podrán establecer en el contrato de trabajo periodos de pago así:

- a) Mensual
- b) Quincenal
- c) Catorcenal
- d) Semanal

Parágrafo 1. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse con el salario del período siguiente, sin perjuicio que pueda cancelarse en el mismo periodo.

Parágrafo 2. El salario en dinero se pagará por períodos iguales y vencidos. El período de pago no puede ser mayor de un mes

**ARTICULO 29°** Por regla el salario se pagará al trabajador en producto bancario tal como lo enuncia el artículo 28 de este reglamento y solamente en casos excepcionales debidamente soportados se podrá realizar por medio de servicios postales de pago; lo cual no puede ser en ningún caso permanente. Para casos de enfermedad incapacitante, privación de libertad, reclutamiento para prestar el servicio militar, y siempre que no haya permitido al trabajador hacer la a apertura de su cuenta y que impidan al trabajador trasladarse se podrá con autorización escrita firmada y con huella pagar a el tercero que este autorice, siempre que la firma y huella coincidan con la documentación de su contrato de trabajo. Este articulo también aplica para las liquidaciones de contrato.

**ARTICULO 30°** Los trabajadores en misión tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecido para sus trabajadores.

## **CAPITULO VIII**

### **SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORES, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**ARTICULO 31°** El empleador vela por la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo, así como garantizara los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad

industrial, de conformidad al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Parágrafo: En cuanto a los trabajadores en misión la temporal velará y supervisará que la compañía usuaria cumpla con estas medidas de seguridad, en virtud a que estos trabajadores están expuestos a los riesgos de la usuaria y deben ser cobijados por su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**ARTICULO 32°** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, la A.R.L. a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador siempre que el trabajador haya presentado la documentación para tal fin, así mismo estos son los únicos válidos para ausencias justificadas por efectos de afecciones de salud.

**ARTICULO 33°** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador por medio del área de seguridad y salud en el trabajo y acudir en primera instancia a su EPS o ARL según corresponda, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determinen la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere a la asistencia del sistema de seguridad social médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

**ARTÍCULO 34°** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que lo 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.

**PARAGRAFO :** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones o reglamentos establecidos para la promoción y prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, o que se encuentren dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores de planta como para los trabajadores en misión, respetando el derecho de defensa y siguiendo el debido conducto legal.

**ARTICULO 35°** En caso de presentarse accidente laboral, el trabajador debe reportar el hecho al superior inmediato, al área de seguridad y salud en el trabajo y/o al área de

recursos humanos, de inmediato para que el empleador adelante el respectivo reporte ante la ARL.

Sin perjuicio de lo anterior el jefe, líder o supervisor de la respectiva dependencia o quienes se encuentren presentes, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, así como informarán del mismo al encargado de realizar el reporte.

**ARTICULO 36°** En caso de accidente no mortal, aún el más leve incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, por medio del área de seguridad y salud en el trabajo, o a quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 37°** Los trabajadores deberán someterse y acatar todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y particularmente las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y los riesgos que puedan ocasionar un incidente o accidente.

**ARTICULO 38°** De todo accidente deberá registrarse, la indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

**ARTICULO 39°** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes.

**ARTICULO 40°** La empresa de servicios temporales es responsable de la Seguridad y salud de los trabajadores de Planta y respecto de los trabajadores en Misión velara por que la Empresa Usuaria cumpla con la normatividad vigente e incluya dentro de su gestión a los trabajadores en misión. En el contrato que se celebre entre la empresa de servicios temporales y la empresa usuaria se determinara expresamente la forma como se atenderán las obligaciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

## **CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 41°** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respetar y brindar subordinación a sus superiores, así como respetar a los compañeros de trabajo.
- b) Respetar a los clientes o proveedores de la empresa como cualquier otro prestador o acreedor del servicio o producto.

- c) Procurar trato impecable y de completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo y en general con las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa, tanto al interior como exterior de la compañía.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con buena voluntad, con honradez, con estricto compromiso, cumpliendo los procesos o protocolos para su ejecución y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior o encargado y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las instrucciones, medidas y precauciones que le indiquen sus respectivos superiores y las autoridades de seguridad y salud en el trabajo, para el desarrollo de sus funciones, para el manejo de las máquinas o para el uso de los instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, dirigirse al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Asistir a las jornadas de capacitación, entrenamiento, socialización o recreación a las cuales haya sido convocado por la empresa o el área designada.
- k) Utilizar las herramientas e insumos de trabajo solo para los fines institucionales y con el cuidado que se tratan los bienes propios.
- l) Mantener actualizada los datos personales y de notificación, así como revisar los canales electrónicos que haya otorgado para recibir comunicaciones y notificaciones.
- m) Acatar, respetar y cumplir en su integridad todas las políticas, reglamentos, códigos y manuales o procedimientos establecidos por la empresa, en especial el Código de Ética y normas de Conducta.

## **CAPITULO X ORDEN JERARQUICO**

**ARTÍCULO 42°** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Asamblea de Accionistas, Dirección Ejecutiva, Gerente, Subgerente, Direcciones de Departamentos, Líderes de Departamentos, Analistas o gestores de departamentos y Auxiliares de departamento.

**PARAGRAFO:** Teniendo en cuenta que el personal de planta se dedica a la administración de Recursos Humanos, cualquiera de estos se encuentra facultado para imponer sanciones disciplinarias o realizar terminaciones de contrato con justa causa, siempre y cuando se garantice el debido proceso.

## **CAPITULO XI**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTICULO 43°**- En SUPERNUMERARIOS nos ajustamos a la política de prohibición del trabajo infantil, por tal motivo no se contratarán menores de edad para ninguna actividad.

## **CAPITULO XII**

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

**ARTÍCULO 44°** Son obligaciones especiales del empleador:

- a) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b) Procurar para los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá los elementos necesarios según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y formas convenidas.
- e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias.
- f) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 25 de este Reglamento.
- g) 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, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta al médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente según su solicitud.
- h) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia. 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 de familiares que con él convivieren.
- i) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- j) Afiliar y realizar los aportes de sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
- k) Cumplir el reglamento, mantener el orden y el respeto a las Leyes.

**ARTÍCULO 45°** Son obligaciones especiales del trabajador:

- a) Cumplir fielmente con todos los preceptos de este reglamento y dar estricto y cabal cumplimiento a los manuales, procesos, procedimientos o sus equivalentes, así como los tiempos establecidos o impartidos por la empresa para el desempeño de sus funciones.
- b) Realizar personalmente la labor y en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- c) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y especialmente cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa de servicios temporales y/o a la empresa Usuaria, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- d) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas y útiles que les hayan facilitado para el ejercicio de sus funciones, así como autorizar a la empresa para que deduzca los valores correspondientes por no reintegrarlos o devolverlos en mal estado.
- e) Usar los útiles, herramientas o insumos suministradas por la empresa única y exclusivamente para el desempeño de sus funciones.
- f) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños, perjuicios y/o accidentes de trabajo.
- g) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- h) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico general o laboral o por las autoridades del ramo, así como del personal de seguridad y salud en el trabajo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- i) Observar las medidas de seguridad ocupacional y seguridad física, seguridad de los equipos, herramientas, insumos, productos y todo aquello que por su mal uso o pérdida culposa o dolosa afectaren los bienes del empleador, de la empresa Usuaria o de los clientes, o que afecten la salud propia o de los compañeros de trabajo.
- j) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias psicoactivas, dentro de su jornada laboral, incluyendo las horas de descanso, ya sea dentro de las instalaciones de la empresa a los alrededores de la misma.
- k) Solicitar los permisos oportunamente, por escrito y con un tiempo razonable de antelación mínimo de tres (3) días conforme a las circunstancias lo permitan. Ante la necesidad de ausentarse de su jornada laboral notificar de forma inmediata a la compañía las circunstancias por las cuales se deba ausentar del lugar de trabajo, y presentar el respectivo soporte una vez se reintegre a sus labores de los hechos que justifiquen su inasistencia, el tiempo empleado en esos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con el tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa. (Art. 57, Numeral 6º C.S.T.).
- l) Registrar y mantener actualizado en la empresa, el domicilio y dirección física, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, así como todos los canales autorizados de notificación.

- m) Usar en debida forma los mecanismos de ingreso a las instalaciones de la empresa, de acceso a las áreas, de acceso a los archivos físicos o inventarios y de acceso a los sistemas y/o información electrónica de manera personal, estando prohibido el préstamo a terceros.
- n) Respetar la destinación de las áreas y los horarios acordados para su uso.
- o) Obediencia y fidelidad según el art 56 del código sustantivo del trabajo.
- p) Cuidar las instalaciones, equipos, herramientas y elementos de la empresa con la diligencia y cuidado que tendría para con los suyos propios.
- q) Cumplir con su jornada de trabajo en los horarios establecidos, prestar el servicio con eficiencia, a excepción del caso de concurrencia al servicio médico de urgencias, para lo cual deberá dar aviso a la empresa lo más pronto posible y posteriormente presentar los soportes expedidos por su EPS o ARL según corresponda.
- r) Reportar y mantener actualizado su estado de salud; suministrando información clara, veraz y completa, debidamente soportada al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como reportar de forma inmediata todo accidente o incidente de trabajo ocurrido durante el desarrollo de su labor.
- s) Procurar el cuidado integral de su salud y la de sus compañeros en las actividades laborales y extralaborales, según corresponda.
- t) Cumplir las normas, e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación entregada por la empresa.
- u) No atender durante su jornada de trabajo asuntos u ocupaciones de índole diferente a lo encomendados.
- v) Asistir puntualmente a las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo o a cualquier otra reunión que le ordene la compañía.

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 46°** Se prohíbe al empleador:

- a) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- b) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - i. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
- c) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- d) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

- g) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- h) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones según términos de ley.
- i) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores.

**ARTICULO 47°** Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Atribuciones como suplantar a compañeros o superiores, así como utilizar firmas digitales o electrónicas para las que no haya sido autorizado por escrito.
- b) Sustraer de la empresa o sus instalaciones los útiles de trabajo, las materias primas, los productos elaborados, material, equipos o elementos sobrantes o sin uso, sin permiso de la empresa.
- c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, conforme la normatividad vigente.
- d) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- e) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, exceptuando los casos que sean justificables y sean presentados soportes oportunamente.
- f) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e iniciar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- g) Hacer colectas, ventas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- h) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- i) Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos al trabajo.
- j) Dentro de la misma empresa no podrán laborar trabajadores que tengan cualquier tipo de relación sentimental.
- k) Tener otro empleo que implique que deba realizar labores del mismo, en el horario asignado por la empresa.
- l) Hacer uso dentro de su jornada laboral de equipos de telecomunicación para efectos personales exceptuando los horarios de descanso.
- m) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, dirigirse al puesto de trabajo de otros compañeros, o retirarse de las instalaciones.
- n) Dormirse en su lugar de trabajo y en cumplimiento de su jornada laboral.
- o) Presentar documentos falsos para su admisión o cualquier otro tendiente a obtener un provecho propio o indebido.
- p) Vincular a los clientes de la empresa o la usuaria en situaciones internas de la organización.

## **CAPITULO XIII**

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

**ARTICULO 48°** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Artículo 114 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 49°** La empresa establece las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) **Suspensión en el trabajo.** La suspensión del contrato del trabajo implica para el trabajador la no prestación de sus servicios y para el empleador el cese de la obligación de pagar el salario, más las adendas determinadas por ley.  
La suspensión cuando es por primera vez no puede ser superior a 8 días, y en caso de reincidencia no puede ser superior a 2 meses.
- b) **Llamado de atención por escrito.** Es una amonestación escrita de la que se archiva copia en la hoja de vida del colaborador como antecedente disciplinario.
- c) **Multa.** Sólo se pueden imponer multas por retrasos o faltas al trabajo, el monto de la multa que se imponga no puede exceder la quinta parte (20%) de un día de salario, las multas se pueden descontar del salario del trabajador solamente con la prueba de responsabilidad que otorga el proceso disciplinario, adicionalmente se puede discrecionalmente descontar del salario el tiempo no trabajado que origina la multa. El dinero de las multas será destinado exclusivamente para regalos y premios a los trabajadores del establecimiento.

**ARTICULO 50° Faltas leves se establecen así:**

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones así:

- a) La violación por parte del trabajador de cualquiera de las obligaciones contractuales o reglamentarias o legales que no esté clasificada como grave, y que no esté descrita en los literales b) al c) del presente artículo y siempre que no cause perjuicio a la empresa y siempre que no ponga en riesgo su seguridad o la de otros implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- b) Presentarse al lugar de trabajo sin utilizar la respectiva dotación implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por (15) días.
- c) El retardo hasta de CINCO **(5) MINUTOS** en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención o multa de la quinta parte del salario de un día; por la segunda vez suspensión en el trabajo de hasta (8) días y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por (2) meses.
- d) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica

por primera vez suspensión en el trabajo hasta por (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por (15) días.

- e) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por (2) meses.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARAGRAFO SEGUNDO. Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una de las faltas del artículo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta en el mismo año, la nueva falta será catalogada como la primera para efectos de aplicación de la sanción respectiva.

**ARTICULO 51° PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS:** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá permitir el derecho a la defensa del trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado puede asistir con dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca, este trámite se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:

### **PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS**

Se establece el procedimiento disciplinario de la siguiente manera:

La empresa al obtener conocimiento de la probable transgresión de los preceptos legales, reglamentarios o contractuales por parte de un trabajador deberá de oficio o por queja interpuesta iniciar el siguiente proceso de comprobación de faltas.

- a) Quien reciba la queja o quien obtenga conocimiento de la conducta probablemente infractora deberá trasladar la queja a quien este designado dentro de la organización para que realice dentro de los dos (2) días siguientes al recibido de la misma el estudio del caso y establezca las posibles normas trasgredidas.
- b) El trabajador deberá ser avisado de la apertura del proceso disciplinario y de los motivos que dan lugar a este para que ejerza su derecho de defensa; dentro del cual se surtirá la diligencia de descargos; el aviso al trabajador podrá realizarse el mismo día con notificación verbal de la cual se dejara constancia dentro del acta de descargos o podrá hacerse por escrito para establecer fecha y hora exacta si el trabajador no está dentro de las mismas instalaciones, en ambos casos si el trabajador requiere tiempo adicional para presentar pruebas se establecerá en el acta de descargos el tiempo que se otorgara para tal fin.
- c) Dentro de la diligencia de descargos el trabajador puede presentar las pruebas que estime necesarias para su defensa dentro de la diligencia o dentro del plazo establecido para tal fin. El acta de la diligencia de descargos debe quedar

debidamente leído y firmado por el trabajador si se realiza presencialmente y en caso de que el trabajador se niegue a firmar se solicitará a dos testigos que firmen dejando constancia del hecho. Para efectos de la diligencia de manera telefónica o de manera virtual deberá ser enviada por email o WhatsApp al trabajador para que apruebe el contenido de la misma el mismo día de recibida y en caso de que el trabajador no responda aprobando el contenido o solicitando correcciones se dará por aprobado el contenido de la misma.

- d) Si la persona que lleva la investigación considera que se debe realizar pruebas adicionales se tendrán hasta 6 días hábiles siguientes a la recepción de los descargos para practicarlas o solicitarlas.
- e) Una vez recibidas las pruebas se realiza un estudio completo del caso y se determina la medida disciplinaria a aplicar o si es el caso el archivo de la investigación.
- f) La decisión de primera instancia deberá constar por escrito; sea el archivo de la investigación o la medida disciplinaria de acuerdo con lo dispuesto con el reglamento interno de trabajo, asimismo se dejará constancia que en contra de esta decisión procede el recurso de apelación el cual podrá solicitar en el momento de la notificación indicando por escrito en la misma notificación “apelo” o prestando un escrito dentro del día hábil siguiente.
- g) Apelación; si el trabajador no interpone recursos se dará cumplimiento a la medida disciplinaria que se archiva en la hoja de vida del trabajador. Si el trabajador interpone recursos se enviará inmediatamente a la gerencia general o al asesor jurídico para el trámite correspondiente para el trámite de segunda instancia.
- h) Segunda instancia; La gerencia general o el asesor jurídico tendrán tres días para tomar la decisión definitiva dentro del proceso, y si requiere practicar nuevas pruebas y lo considera necesario tendrá dos días más.
- i) Decisión de segunda instancia; Cumplido el término anterior la gerencia general o el asesor jurídico revocará, confirmará o modificará la decisión de primera instancia, en todos los casos se dejará constancia escrita en la hoja de vida del trabajador.

Parágrafo: En caso que en medio del proceso disciplinario se pueda establecer que la falta es grave y al hacerse establecido el mismo trámite para la terminación de contrato de trabajo por justa causa podrá proceder conforme el artículo 56 del presente reglamento.

**ARTICULO 52°** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

### **ARTICULO 53° Faltas graves se establecen así:**

Además de las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, serán consideradas como faltas graves y constituirán justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

- a) La violación reincidente por parte del trabajador de cualquiera de las obligaciones contractuales o reglamentarias, aclarando que para las faltas de las que se clasifican como leves se requiere la reincidencia en una vez más de las descritas en cada literal del artículo 52 del presente reglamento.
- b) El no prestar la colaboración en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- c) Atender durante su jornada de trabajo asuntos u ocupaciones de índole diferente a lo encomendados de manera reincidente o por media jornada completa.
- d) Sustraer de la empresa o sus instalaciones los útiles de trabajo, las materias primas, los productos elaborados, material, equipos o elementos sobrantes o sin uso, sin permiso de la empresa.
- e) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e iniciar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- f) Presentar documentos falsos para su admisión o crear o alterar cualquier otro tendiente a obtener un provecho propio o indebido.
- g) Vincular a los clientes de la empresa o la usuaria en situaciones internas de la organización aun por primera vez.
- h) Suplantar a compañeros o superiores, así como utilizar firmas digitales o electrónicas para las que no haya sido autorizado por escrito.
- i) Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y especialmente cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa de servicios temporales y/o a la empresa Usuaria
- j) Omitir comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños, perjuicios y/o accidentes de trabajo.
- k) Incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l) Ser reincidente en la indebida utilización de las tecnologías de la información o comunicación o generar con este uso un perjuicio a la empresa aun por primera vez.
- m) Sostener discusiones irrespetuosas con los superiores, compañeros de trabajo, clientes o proveedores aun por primera vez.
- n) El mal manejo o mal uso de dineros, mercancías o equipos, o la falta oportuna de cuentas que el trabajador deba rendir sobre los mismos, así como solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores.
- o) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- p) Según evaluación de la falta y siempre teniendo en cuenta el derecho de defensa del trabajador la empresa podrá catalogar como grave otras faltas que no estén determinadas en este artículo pero que causen grave perjuicio propio, a la empresa, a los compañeros, a cualquier tercero o a sus directivos.
- q) La inasistencia al trabajo durante tres (3) días consecutivos sin excusa válida o suficiente.

## **ARTICULO 54° PROCEDIMIENTO PARA TERMINACION DE CONTRATO CON JUSTA CAUSA**

En los casos en que se presenten terminaciones de contrato por justa causa, en garantía y cumplimiento del derecho a la defensa y contradicción y al debido proceso se aplicará el procedimiento del artículo 53 hasta el literal d), del presente reglamento y en adelante serán remplazados los literales así:

e). Una vez recibidas las pruebas se realiza un estudio completo del caso y si corresponde se emite la terminación de contrato con justa causa o si es el caso el archivo del de la investigación.

d). La decisión de primera instancia deberá constar por escrito; sea el archivo de la investigación o la terminación del contrato con justa causa, asimismo se dejará constancia que en contra de esta decisión procede el recurso de apelación el cual podrá solicitar en el momento de la notificación indicando por escrito en la misma notificación “apelo” o prestando un escrito dentro del día hábil siguiente.

e). Apelación; si el trabajador no interpone recursos se dará cumplimiento a la terminación del contrato por justa causa. Si el trabajador interpone recursos se enviará inmediatamente a la gerencia general o al asesor jurídico para el trámite correspondiente para el trámite de segunda instancia.

f). Segunda instancia; La gerencia general o el asesor jurídico tendrán tres días para tomar la decisión definitiva dentro del proceso, y si requiere practicar nuevas pruebas y lo considera necesario tendrá dos días más.

Decisión de segunda instancia; Cumplido el término anterior la gerencia general o el asesor jurídico revocará, confirmará o modificará la decisión de primera instancia, en todos los casos se dejará constancia escrita en la hoja de vida del trabajador

## **CAPITULO XIV RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTICULO 55°** Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa el cargo de Líder o Coordinador quien los oirá, tramitara y responderá en justicia y equidad, o quien deberá escalarlos a un superior en caso de no ser competente o se declare impedido.

**ARTICULO 56°** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

**CAPITULO XV**  
**MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y**  
**PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 57°** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente de trabajo, en este sentido la empresa siempre buscara generar los acuerdos necesarios entre las partes para desarrollar una sana convivencia.

**ARTÍCULO 58°** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes MECANISMOS DE PREVENCIÓN:

- a) Informar a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, esta puede darse por campañas de divulgación preventiva físicas, magnéticas o verbales, así como conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley.
- b) Generar espacios para el diálogo, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato en la empresa.
- c) La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado de la forma y número de integrantes que determine la ley y se ceñirá en todo a la normatividad vigente sobre la materia.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- i. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- ii. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- iii. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- iv. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- v. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- vi. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- vii. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

**ARTÍCULO 59°** 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 PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**

- a) El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda considerarse como acoso laboral debe informar por escrito al comité de convivencia laboral, exponiendo de forma detallada los hechos y las conductas constitutivas de acoso laboral, el nombre de la persona que presuntamente está incurriendo en la conducta de acoso laboral, así mismo deberá presentar las pruebas o cualquier otra información que facilite el proceso de identificación.
- b) Recibida la queja por parte del trabajador presuntamente acosado, el Comité de Convivencia procede a realizar todas las averiguaciones tendientes a esclarecer la información y pone en marcha los mecanismos preventivos para superar las eventuales situaciones de acoso.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En desarrollo del procedimiento anterior el comité de convivencia laboral podrá, citará a las partes y/o a los testigos para que emitan su versión de lo ocurrido, realizar reuniones o audiencias de conciliación para construir con tales personas la recuperación de tejido conviviente y los acuerdos necesarios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En la reunión o audiencia de conciliación los mediadores en representación del comité podrán proponer fórmulas de arreglo entre las partes, si las partes no llegan a algún acuerdo conciliatorio o no aceptan las propuestas formuladas, se procede con el archivo del caso y se envía a la alta dirección de la empresa y el presunto acosado quedaría en libertad de acudir al Ministerio del Trabajo o a la justicia ordinaria laboral.

**PARAGRAFO TERCERO:** Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

## **CAPITULO XVI TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 60°** Objeto y Ámbito de aplicación. El presente capítulo establece las condiciones laborales especiales o adicionales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en relación de dependencia. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la Ley sus reglamentaciones.

**ARTÍCULO 61°** Deberes del teletrabajador. Sin perjuicio que el teletrabajador deba cumplir las demás obligaciones y deberes estipulados en el presente reglamento de trabajo, en particular, quien se desempeñe como teletrabajador en la empresa debe cumplir con los siguientes:

- a) Permitir que el personal autorizado previamente por la empresa, pueda ingresar al lugar donde el teletrabajador prestará su servicio, con el fin de darle cumplimiento a las normas legales vigentes en materia laboral, salud ocupacional y seguridad informática.
- b) Cumplir con las normas y políticas que le haya indicado su empleador sobre el uso de recursos informáticos, tecnológicos y demás herramientas que serán de uso exclusivo para desarrollar la labor contratada como teletrabajador.
- c) Velar por la seguridad y cuidado de los equipos, herramientas e información contenida, que utilice en su labor.
- d) Responder por el buen uso de los recursos informáticos (hardware, software, documentación, suministros, etc.) que le sean asignados o de los que pueda llegar a tener conocimiento en su labor.
- e) Reportar al empleador tan pronto tenga conocimiento, sobre los eventos inusuales que surjan con la información o los recursos físicos asignados en virtud del teletrabajo, con el fin de evitarle daños a la empresa.
- f) No compartir usuarios y/o contraseñas que se le hayan entregado con ocasión de la labor asignada, o de las que pudiere conocer en el desarrollo de su contrato de trabajo.
- g) No obstaculizar el control, monitoreo y/o auditoría de la información que repose en cualquier tipo de herramientas que el empleador le haya suministrado para desarrollar sus funciones, ya sea en medio físico o electrónico, control que no requiere autorización previa del teletrabajador, pero que en todo caso deberá ser acreditada previamente y por escrito por el empleador.
- h) Acatar las órdenes del empleador frente al acceso o revocación total o parcial de las condiciones de ingreso a los recursos informáticos.
- i) Presentar en forma oportuna los informes que de cualquier tipo le solicite el empleador o sus representantes en las fechas y condiciones requeridas.
- j) Informar oportunamente al empleador las novedades que se presenten en relación con las licencias o programas que le hayan sido instalados en los equipos suministrados para desarrollar la labor contratada.
- k) Acudir a las reuniones de carácter ordinario y extraordinario a las que sea convocado por el empleador.

- l) No consentir ni permitir sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, que terceras personas tengan acceso a los equipos de propiedad de la empresa, ni a la información que reposa dentro de los mismos.
- m) Mantener actualizados y con información verídica los sistemas de almacenamiento de información y/o bases de datos utilizados por el empleador con el fin de tener control de los datos que maneja la empresa.
- n) Cumplir con el horario pactado y no superar la jornada máxima legal o la pactada entre las partes, sin autorización previa y escrita del empleador.
- o) Guardar de manera segura y de conformidad con las políticas informáticas de la empresa, la información.
- p) Cumplir con la cantidad y calidad de las labores encomendadas.
- q) Cumplir con las normas de propiedad intelectual, respecto a la información a la que tenga acceso en virtud de su calidad de teletrabajador.
- r) Acatar, atender y respetar todas las condiciones especiales adicionales que el empleador le indique para que opere el teletrabajo al interior de la empresa.

**ARTÍCULO 62°** Prohibiciones del teletrabajador. Sin perjuicio de que el teletrabajador deba cumplir las demás normas estipuladas en el presente reglamento de trabajo, en particular, a quien se desempeñe como teletrabajador le queda prohibido:

- a) Usar los programas, equipos o herramientas informáticas suministradas por la empresa en actividades distintas a la labor contratada.
- b) Divulgar a terceros sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, información del hardware, software, configuraciones, bases de datos, usuarios, contraseñas y demás información involucrada con la prestación del servicio.
- c) Permitir a terceros, salvo autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes, el acceso a los equipos que le hayan sido suministrados con ocasión a su trabajo.
- d) Modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido suministrado por la empresa, sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes.
- e) Revelar datos, informes, documentos o notas de carácter reservado de la empresa, sin autorización previa y escrita del empleador y/o sus representantes.
- f) Borrar de las bases de datos cualquier tipo de archivo, sin previa autorización escrita del empleador.
- g) Abstenerse de acatar, atender y respetar todas las condiciones especiales adicionales que el empleador le indique para que opere el teletrabajo al interior de la empresa.

**ARTÍCULO 63°** Auxilio de transporte, horas extras, dominicales y festivos para los teletrabajadores.

- a) Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

- b) Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado con autorización previa de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR tendrá derecho al pago de horas extras, dominicales y festivos, en los términos previstos por la legislación vigente y la jurisprudencia aplicable. Lo anterior, respecto del teletrabajador que no haya sido catalogado como de dirección, confianza y manejo y que el tiempo laborado haya sido demostrado y autorizado previamente por EL EMPLEADOR por escrito.

## **ARTÍCULO 64°** Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales

### Del empleador:

- a) El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para estimar o no el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- c) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- d) Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- e) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- f) Informar al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.

### Del teletrabajador:

- a) Diligenciar el formato de Auto-reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo.
- b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la ley y la empresa.
- c) Asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales o la empresa.
- d) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- e) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- f) Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

## **CAPITULO XVII PUBLICACIONES**

**ARTICULO 65°** El Empleador publicará en cartelera 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.

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

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

## **CAPITULO XVII VIGENCIA**

**ARTICULO 66°** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación.

## **CAPITULO XVIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 67°** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

## **CAPITULO XIX CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 68°** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Publicado desde el 8 junio de 2023 para entrada en vigencia el día 15 JULIO DE 2023  
Calle 114A No. 47A - 69  
BOGOTA, D.C.



**LILIANA ANDREA PERALTA A.**  
**Representante Legal**