



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S** domiciliado en 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 sólo pueden ser favorables al trabajador. Sus trabajos son de dos (2) 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 (art. 71 y ss., Ley 50/90, Decreto 4369 de 2006 y Decreto 1072 de 2015).

Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales (art. 74, Ley 50/90).

Los trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por éstos (art. 74 Ley 50/90).

Los usuarios de la empresa solo podrán contratar con esta en los siguientes casos (art.77, Ley 50/90)

1. Cuando se trate de labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el art. 6° del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
3. 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 (numera 3) 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

La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarias con las cuales tenga vinculación económica en los términos de que trata el Capítulo XI del Libro Segundo de Código de Comercio (art. 180, Ley 50/90).

Los contratos celebrados entre la empresa de servicios temporales y los usuarios deberán (art. 81, Ley 50/90).

1. Constar por escrito.



2. Hacer constar que la empresa de servicios temporales se sujetara a lo dispuesto por la Ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos.
3. Especificar la compañía aseguradora, el número de póliza vigencia y monto con la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales de las empresas de servicios temporales con los trabajadores en misión.
4. Determinar la forma de atención de las obligaciones que en materia de salud ocupacional se tiene para con los trabajadores en misión, cuando se trate de las circunstancias establecidas en el art. 78 de la Ley 50 de 1990.

La empresa de servicios temporales no podrá prestar sus servicios a usuarios cuyos trabajadores se encuentren en huelga (art. 89, Ley 50/90).

## **CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN**

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

- a) Documento de identificación según sea el caso.
- b) Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, deberá acompañar su solicitud con la autorización escrita del Ministerio del Trabajo, en su defecto la primera autoridad local, la anterior a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia,
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) Hoja de vida

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los gastos de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión serán sufragados en su totalidad por el empleador.

De considerarlo necesario y previo consentimiento del aspirante, podrá haber pruebas como el polígrafo, la visita domiciliaria, entre otras, a efectos de corroborar la información que el trabajador manifieste en el proceso de selección.



**PARÁGRAFO TERCERO.** Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la empresa para el ingreso o cualquier modificación, alteración o falsificación de los certificados e información general de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del art. 64° del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por el art. 7° del Decreto 2351 de 1965, literal a), numeral 1°).

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 3. - NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE.** El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa, requerida en el oficio, actividad y 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 apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario (art. 1 del Decreto 933 de 2003; art. 2.2.6.3.1. Libro 2, Título 6 Sección 3 Capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones a las que se refiere el presente artículo;

La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;

La formación se recibe a título estrictamente personal;

El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocida por el Estado y aprendices del SENA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**ARTÍCULO 4. - RETRIBUCIÓN.** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá por parte de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) salario mínimo mensual vigente. El apoyo del sostenimiento 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.

**ARTÍCULO 5. - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte de la empresa patrocinadora así:



Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y el pago de los aportes se realizado por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente;

Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales. (art. 5 del Decreto 933 de 2003; art.2.2.6.3.5. Libro 2, Título 6 Sección 3 Capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Es obligación de la empresa patrocinadora afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales, a los estudiantes de todos los niveles académicos de instituciones educativas públicas o privadas: i) que deban ejecutar trabajos que signifiquen fuente de ingreso para la respectiva institución e involucren un riesgo ocupacional, o ii) cuyo entrenamiento o actividad formativa sea requisito para la culminación de sus estudios e involucren un riesgo ocupacional. (art. 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el art. 2° de la Ley 1562 de 2012 y Decreto 55 de 2015).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La afiliación deberá efectuarse como mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente, y deberá realizarse ante la Administradora de Riesgos Laborales en la cual la entidad, empresa o institución obligada a afiliar a los estudiantes, tenga afiliados a sus trabajadores. (art. 4, Decreto 55 de 2015).

**ARTÍCULO 6.** Modalidades especiales de la formación técnica, tecnológica, profesional y teórico práctica empresarial. Además de lo dispuesto en el artículo anterior, se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las siguientes:

Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adiciónen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiendo la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las cajas de compensación.

La realizada en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva a secundaria en instituciones aprobadas por el estado.

El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con el art. 5° del Decreto 2838 de 1960.

El aprendiz de capacitación de nivel semicualificado. Se entiende como nivel de capacitación semicualificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas (por ej. Auxiliares de mecánica, auxiliares de cocina, auxiliares de electricista, plomería, etc.). Para acceder a este nivel de capacitación, las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas. Este nivel de capacitación es específicamente



relevante para jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen de recursos, o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

**ARTÍCULO 7. - SELECCIÓN DE APRENDICES.** La empresa, será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de este contrato de aprendizaje, así como las modalidades y postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicalificada, así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficios semicalificados, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 del Sisbén.

**PARÁGRAFO.** La empresa no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente en la misma.

**ARTÍCULO 8. - LISTADO DE OFICIOS MATERIA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** Podrán ser objeto del contrato de aprendizaje en cualquiera de sus modalidades, todos los oficios u ocupaciones que requieran de capacitación académica integral y completa para su ejercicio y se encuentren reconocidos como propios de formación educativa técnica – profesional, tecnológica o profesional universitaria titulada, de conformidad con los parámetros generales establecidos por las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la sustituyan, modifiquen, adicionen, reglamenten o regulen de manera específica estas materias.

**ARTÍCULO 9. - DISTRIBUCIÓN Y ALTERNANCIA DE TIEMPO ENTRE LA ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA.** La empresa y la entidad de formación podrán determinar la formación de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. Para los técnicos o tecnólogos será de un (1) año.

La duración de formación en los programas de formación del SENA será la que señale el director general de esta institución, previo concepto del comité de formación profesional integral. En el caso de cursos y programas impartidos por otras instituciones aprobadas por el Estado, el término máximo de formación lectiva será la exigida por la respectiva entidad educativa, de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación, para optar por el respectivo grado académico y/o técnico. Los tiempos máximos que se fijen para la etapa de formación de la empresa autorizada, en ningún caso podrán ser superiores a los contemplados en la etapa de formación del SENA.

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

- ✓ Nombre de la empresa o empleador;
- ✓ Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria, nombre del representante legal y número de su cédula de ciudadanía.
- ✓ Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
- ✓ Estudio o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- ✓ Oficio que es materia del aprendizaje.
- ✓ Programa respectivo y duración del contrato,
- ✓ Fecha para la iniciación y terminación de cada fase.
- ✓ Obligación del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquel (art. 6º y 7º de la Ley 188 de 1959);



- ✓ Cuota de sostenimiento del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (art.7º, Decreto 2375 de 1974);
- ✓ Obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- ✓ Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- ✓ Fecha de suscripción del contrato.
- ✓ Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio;
- ✓ Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
- ✓ Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ARTÍCULO 11.** Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes.

- Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa; y
- Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

**ARTÍCULO 12.** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
- b. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento, según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de práctica como en los de enseñanza, y
- c. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llevar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

**ARTÍCULO 13.** El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo alternados, en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

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

Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante el cual se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

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

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





#### **CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 15.** La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

**ARTÍCULO 16.** 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 (CST, art. 77, num. 1°).

**ARTÍCULO 17.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

**ARTÍCULO 18.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

**PARÁGRAFO.** Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección y/o correo electrónico registrado en la hoja de vida.

#### **CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 19.** 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 (art. 6, C.S.T.). Adicionalmente el empleador deberá realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, así como a los beneficios que ello conlleva. Asimismo, tienen derecho al auxilio de cesantías, primas de servicio, y demás prestaciones sociales indicadas en la Ley y la jurisprudencia.

#### **CAPÍTULO V CONTRATOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 20. - CONTRATO PARA REALIZAR UNA OBRA O LABOR DETERMINADA.** Este contrato se celebra para la realización de una obra determinada, por lo que su duración, estará ligada al tiempo requerido para ejecutar y finalizar la obra o labor determinada. Se entiende que la duración de una obra depende de su propia naturaleza. Se debe pactar por escrito indicando con precisión la identidad de la obra, o la naturaleza de la labor que habrá de ejecutarse, en tanto tiempo cuanto sea necesario para finalizar las labores contratadas.

**ARTÍCULO 21. - CONTRATO A TÉRMINO FIJO.** Debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a 3 años, pero es renovable indefinidamente. (art. 46, C.S.T.)



**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los contratos de trabajo cuya duración fuere superior a treinta (30) días e inferior a un (1) año se entenderán renovados por un término igual al inicialmente pactado, si antes de la fecha de vencimiento ninguna de las partes avisará por escrito a la otra la determinación de no prorrogar, con una antelación no inferior a 30 días. Estos contratos podrán prorrogarse hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año y así sucesivamente. (art. 2.2.1.1.2. Libro 2, Parte 2 Capítulo 1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a 30 días no requieren preaviso alguno para su terminación. No obstante, las partes, de común acuerdo, podrán pactar su prórroga en los términos previstos en el ordinal 2 del art.3º de la Ley 50 de 1990. (art. 2.2.1.1.2. Libro 2, Parte 2 Capítulo 1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

**ARTÍCULO 22. - CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO.** (art. 47, C.S.T.) El contrato de trabajo no estipulado a término fijo, o cuya duración no esté determinada por la obra, o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, será Contrato a Término Indefinido.

El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. Con todo, el trabajador podrá darlo por terminado mediante aviso escrito, para que el empleador pueda seleccionar una nueva persona para ocupar el cargo.

**PARÁGRAFO.** El trabajador que, unilateralmente, decida terminar el contrato de trabajo, deberá indicarlo por escrito con una antelación igual o superior a 30 días.

## **CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 23.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así: La jornada máxima de trabajo será de 48 horas semanales, distribuidas en 8 horas diarias en los siguientes horarios, los cuales pueden ser modificados según las necesidades de la empresa.

### **PERSONAL DE PLANTA**

Lunes a viernes

Mañana:

8:00 a.m. a 1:00 m.

Hora de almuerzo:

1:00 m. a 2:00 p.m.

Tarde: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado

Hora de entrada: 9.00 AM

Hora de salida: 12:00 PM

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La hora del almuerzo podrá ajustarse de 12:00 pm -1:00 pm o de 1.00 pm a 2:00 pm según lo determine las empresas pues las áreas no pueden quedar solas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** los horarios de trabajo para los trabajadores en misión será el de las empresas usuarias en las cuales estén laborando.





**ARTÍCULO 24. - DURACIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA LABORAL.** De conformidad con el art. 2 de la Ley 2101 del 2021, la cual modifica el art. 161 del C.S.T., la duración de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

Sin embargo, **SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS** aplicará la modificación normativa dispuesta en el párrafo anterior, a partir de la entrada en vigencia de la norma (15 de julio del 2021); lo anterior, conforme a la aplicación gradual que señala el art. 3 de la L. 2101 del 2021, de la siguiente manera.

A partir del 16 de julio de 2023	Reducción de una (1) hora. Jornada máxima legal sería de 47 horas semanales.
A partir del 16 de julio de 2024	Reducción de una (1) hora. Jornada máxima legal sería de 46 horas semanales
A partir del 16 de julio de 2025	Reducción de dos (2) horas. Jornada máxima legal sería de 44 horas semanales
A partir del 16 de julio de 2026	Reducción de dos (2) horas. Jornada máxima legal sería de 42 horas semanales

**ARTÍCULO 25.** La empresa de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el art.161 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todos los artículos del presente reglamento, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigor de la ley 2101 del 2021, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual descrita anteriormente.

**PARÁGRAFO TERCERO:** De conformidad con el Art. 6 de la ley 2101 de 2021, la disminución de la jornada laboral exonera al empleador de dar aplicación al párrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO CUARTO. - JORNADA LABORAL FLEXIBLE** (art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal c) e incluyó el d) art.161 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de Trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo de 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 exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a. m. a 10 p.m. el empleador no podrá, aun con



el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

- b. 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.

**ARTÍCULO 26. - DESCANSO EN DÍA SÁBADO.** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 27. - TRABAJO POR TURNOS.** 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 ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 28. - TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD.** También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, 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 de cincuenta y seis (56) por semana.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La empresa se acoge en forma expresa a la jornada flexible contemplada en el art. 51 de la Ley 789 de 2002.

**ARTÍCULO 29. ACTIVIDADES ININTERRUMPIDAS.** Cuando la empresa considere que determinada actividad requiere por razón de su misma naturaleza, o sea por necesidades técnicas, ser atendida sin ninguna interrupción y deba, por lo tanto, proseguirse, los siete (7) días de la semana, comprobará tal hecho ante la Dirección Regional del Trabajo, o en su defecto ante la Inspección del Trabajo del lugar, para los fines del art. 166 del Código Sustantivo del Trabajo. (art. 2.2.1.2.1.4. Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

**ARTÍCULO 30. - EXCEPCIONES EN DETERMINADAS ACTIVIDADES.** Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos cuyas funciones sean consideradas como de dirección, de confianza y/o de manejo. (art. 162 C.S.T.).

**ARTÍCULO 31. - TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.** La empresa no reconocerá horas extras de trabajo sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la Ley y, especialmente, cuando se requiera un aumento de la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir algún accidente o riesgo de pérdida de materias primas, valores, activos, bienes o cuando para la empresa sean indispensable trabajos de urgencias que deban efectuarse en la empresa. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la Ley.

**PARÁGRAFO. EXCEPCIONES EN CASOS ESPECIALES.** El límite máximo de horas de trabajo previsto en el art. 161 del Código Sustantivo del Trabajo, puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando



sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. (art. 2.2.1.2.1.3. Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

## **CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 32. - TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.** La Ley 1846 de 2017, la cual modifico los art. 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo fijo la jornada diurna y nocturna de la siguiente manera:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintiún horas (21:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las veintiún horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

**ARTÍCULO 33.** 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 (CST, art. 159) El trabajo suplementario deberá ser aprobado de forma previa y escrita por el empleador.

**ARTÍCULO 34.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el art. 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º), siempre que la Empresa en vista de esta autorización, considere necesario efectuarlo.

### **ARTÍCULO 35. - 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 por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el art.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.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

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

**ARTÍCULO 36.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice expresamente a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el art.15 de este reglamento.



**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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 se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El límite máximo de horas extras puede ser elevado por instrucción del Empleador y sin autorización del Ministerio de Trabajo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente o cuando sean indispensable trabajos de urgencia que deban efectuarse en las instalaciones del Empleador.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La remuneración de las horas extras y el recargo nocturno se harán junto con el salario ordinario del período en que se han causado a más tardar con el salario del período siguiente.

## **CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 37.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 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 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 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 Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

**Parágrafo. 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, No. 5º).

**Parágrafo 2.** 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 el art. 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

**ARTÍCULO 38. - TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** (L. 789/2002, art. 26) modificó art. 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. 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.



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

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el art. 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El trabajador que labore habitualmente los días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el art. 180 del C.S.T

**ARTÍCULO 39.** 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.

**ARTÍCULO 40. - AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

Parágrafo 1. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el art. 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del art. 20 de la Ley 50 de 1990. (L. 50/90, art. 25).

**ARTÍCULO 41.** 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 (CST, art. 178).

## **CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 42.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

**PARÁGRAFO.** En todas las modalidades de contrato, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

**ARTÍCULO 43.** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.



El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

**PARÁGRAFO.** 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 goza son anticipadas y se abonarán a las que causen al cumplir cada uno el año de servicio.

**ARTÍCULO 44.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

**ARTÍCULO 45.** El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas en un período, de acuerdo a lo estipulado en el art. 189 del C.S.T modificado por el art. 20 de la Ley 1429 de 2010.

**PARÁGRAFO.** Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

**ARTÍCULO 46.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de los de la residencia de sus familiares (CST, art. 190).

**PARÁGRAFO.** 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, en los términos del presente artículo.

**ARTÍCULO 47.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. También quedará excluido el auxilio de transporte para los trabajadores que devenguen menos de dos (2) SMMLV.

**ARTÍCULO 48.** El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

**PARÁGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).





## **CAPITULO X LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 49** - La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. El ejercicio del derecho al sufragio. El trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo 30 días calendario después de las votaciones y el empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. En este caso el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la empresa mínimo 8 días antes la designación correspondiente.
3. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

**PARAGRAFO:** Se entiende por grave calamidad domestica aquellas circunstancias imprevisibles no imputables a la culpa o voluntad del trabajador, de connotación nefasta, trágica o muy crítica que ponen en alto riesgo la integridad de su entorno o núcleo básico familiar; con un poderoso componente físico o psicológico que hacen razonable y socialmente inexigible su deber de trabajar entre tanto subsistan las causas materiales que le han dado origen y sean relativamente insuperables por la capacidad normal del trabajador.

4. 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.
5. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, licencia por luto, licencia de paternidad) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en 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 (CST, art. 236, num.6)
6. Se reconoce 5 días hábiles debidamente remunerados por Licencia de Luto, de conformidad con la Ley 1280 de 2009.
7. Autorizar la licencia de maternidad en los términos estipulados en el CST art. 236.
8. También se reconocerán dos semanas por licencia de paternidad de acuerdo con la Ley 2114 de 2021.
9. Todos los permisos que no sean considerados calamidad domestica serán solicitados por escrito con 3 días de antelación con especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con determinación



del tiempo probable de duración, quedara a potestad del jefe inmediato y/o la gerencia su aprobación, así mismo el tiempo deberá ser recuperado o podrá ser descontado de acuerdo a lo convido entre la empresa y el trabajador.

10. En caso de ser compensado en tiempo, **SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS** podrá dentro del mes siguiente a la fecha en que se reanuda el trabajo, exigir al empleado su reposición con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, sin que dicho trabajo se pueda considerar como suplementario o extra.
11. Durante el término de los permisos, el contrato de trabajo quedará suspendido sin más obligación para **SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS**, que las que le correspondan por muerte o enfermedad del empleado y las surgidas con anterioridad a los permisos.
12. Los permisos por citas medidas no serán descontados siempre y cuando sean citadas programadas y/o generadas para atención con especialistas las cuales deben solicitarse como mínimo con tres días de antelación, el trabajador debe en lo posible solicitarlas en horas no laborales.
13. Es facultativo de **SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS** dadas las razones que se le expongan o las informaciones que obtenga, cortar o prorrogar los permisos que haya concedido.
14. **SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS** mediante su director de gestión humana el que haga sus veces, podrá verificar la veracidad del motivo del permiso antes o después de concedido éste.

**PARAGRAFO 1:** Los permisos y licencias se concederán siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y sus representantes y está condicionado a que el número de los trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador deberá dar aviso al jefe Inmediato encargada en cada frente de trabajo una vez ocurra.

De igual forma, deberá hacer entrega a la empresa de 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, dentro del término máximo de un (1) día calendario.

En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la empresa dentro del mismo término antes previsto.

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar por cualquier medio y entregar por escrito al empleador el certificado de una incapacidad o licencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento de inicio del periodo de incapacidad o licencia, salvo que medie imposibilidad física para tal efecto.

Las incapacidades médicas que sean expedidas y que no sean transcritas por la EPS, por cualquier causa no imputable al empleador, no darán derecho al pago de la prestación económica respectiva, circunstancia también aplicable en el caso de licencias no reconocidas por el sistema integral de seguridad social.



**ARTÍCULO 50.** La empresa otorgará a los trabajadores las licencias necesarias en los siguientes casos:

**LICENCIA POR MATERNIDAD:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. L 2114/2021

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

**REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO:** Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una o dos semanas antes del parto.

Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad a cargo del Sistema de Seguridad Social conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que la afiliada cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación. Cuando por inicio de la vinculación laboral en el caso de las trabajadoras dependientes se hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación el sistema reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al período real de gestación.

En cualquier caso, para los efectos del trámite de la licencia frente al sistema, la trabajadora deberá presentar a la empresa el certificado de incapacidad y/o licencia de maternidad a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

**LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS.** La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley.

Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

**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 necesita optar por dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciséis (16) semanas en el postparto inmediato.

**LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO.** Esta licencia tendrá una duración de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el numeral anterior.



**LICENCIA DE PATERNIDAD.** El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser entregado por el trabajador a la empresa a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha del nacimiento del menor. Sin perjuicio de lo anterior, antes del tiempo estimado del parto, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato tal acontecimiento, junto con las fechas tentativas de la licencia para los relevos y programaciones de trabajo a que hubiere lugar. Para tal efecto el trabajador deberá dar aviso como mínimo siete (7) días de antelación y en caso de omitir dicho deber será considerado como falta grave.

**LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO:** Descanso Remunerado en Caso de Aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

**LICENCIA POR LUTO.** En virtud del art.57 numeral 10 del CST y de la Ley 1280 de enero 2009, se otorgará al trabajador licencia por luto en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) 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.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los demás permisos o licencias que no se encuentren consagrados en el presente capítulo, serán potestativos por parte de la empresa, así como su remuneración y/o compensación.

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

**ARTÍCULO 51. - FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.



**ARTICULO 52. - SALARIO INTEGRAL.** No obstante lo dispuesto en los arts. 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

**PARAGRAFO TERCERO.** El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

**ARTÍCULO 53.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

**ARTÍCULO 54.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, num. 1º). El pago de los salarios también se podrá realizar a través de transferencia electrónica a una cuenta bancaria según comunicación o informe del trabajador.

**ARTÍCULO 55. - PERIODOS DE PAGO.** Para los trabajadores de planta el período de pago será QUINCENAL. Para los trabajadores en misión, será el establecido en la empresa usuaria en la cual estén laborando.

**ARTÍCULO 56 SEXTO.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

**PARÁGRAFO PRIMERO** El salario puede convenirse todo en dinero en efectivo o parte en dinero y parte en especies. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el art. 15 de la Ley 50 de 1990 y art. 128 del CST.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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 en el lugar de trabajo en materia de transporte, alimentación y recreación (Art. 79, Ley 50/90).

## **CAPÍTULO XII**

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

**ARTÍCULO 57.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 58.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL a través de la IPS a la cual se encuentren asignados.

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

Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en obligación de dar inmediato aviso al empleador o a su representante.

El empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones y perturbaciones, por no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa (art. 221 C.S.T.)

**ARTÍCULO 60.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de salud y seguridad en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la EMPRESA conforme a su SG-SST y su área de HSE para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo y elementos de seguridad y protección personal proporcionados por la compañía, especialmente para evitar accidentes y enfermedades laborales.

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

**ARTÍCULO 61.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente





para evitar los accidentes de trabajo. El empleado se obliga a la utilización de los Elementos de Protección Personal.

**ARTÍCULO 62.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y en la Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTÍCULO 63. - ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL CON MUERTE DEL TRABAJADOR.** Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el empleador deberá adelantar, junto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Recibida la investigación por la Administradora, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, y determinará las acciones de prevención a ser tomadas por el empleador, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles. (Art. 2.2.4.1.6. Decreto 1072 de 2015).

**PARAGRAFO:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del concepto por la Administradora lo de Riesgos Laborales, ésta lo remitirá junto con la investigación y la copia del informe del empleador referente al accidente de trabajo o del evento mortal, a la Dirección Regional o Seccional de Trabajo, a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio del Trabajo, según sea el caso, a efecto que se adelante la correspondiente investigación y se impongan las sanciones a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 64.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**PARÁGRAFO.** El empleador no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 65. - REPORTE DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES A LAS DIRECCIONES TERRITORIALES Y OFICINAS ESPECIALES.** El empleador reportará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud. (Art. 2.2.4.1.7. Decreto 1072 de 2015).

**ARTÍCULO 66.** 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, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la



misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTÍCULO 67.** De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.4.2.4.2. del decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Las Empresas usuarias que utilicen los servicios de Empresas de Servicios Temporales, deberán incluir los trabajadores en misión dentro de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual deberán suministrarles: Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que están expuestos dentro de la empresa usuaria. Los elementos de protección personal que requieran el puesto de trabajo. Las condiciones de Seguridad e Higiene Industrial y Medicina del Trabajo que contiene el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa usuaria.

**PARÁGRAFO.** El cumplimiento de lo ordenado en este artículo no constituye vínculo laboral alguno entre la empresa usuaria y el trabajador en misión.

### **CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 68.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Cuidar y preservar todos los elementos suministrados para su labor, los cuales solo podrán usarse para labores netamente de la empresa.
- k) Guardar la respectiva prudencia y confidencialidad en la información manejada y que le ha sido entregada en forma temporal.
- l) Mantener en perfecto orden ya sea su puesto de trabajo incluyendo el Locker.
- m) Cualquier otro que, de conformidad con las políticas internas de la empresa, le sea comunicado al trabajador.
- n. Cumplir con los turnos de trabajo asignados.
- o. Tomar los turnos de descanso en las horas expresamente indicadas.
- p. No ingerir alcohol o bebidas embriagantes y/ o sustancias psicoactivas en desarrollo de sus funciones laborales y/o en las instalaciones de la compañía, en tanto que afecta de forma directa la ejecución de sus funciones y el riesgo de un accidente de origen laboral o la afectación a la seguridad y salud de los trabajadores y personas que se encuentran en la empresa incrementa significativamente cuando un trabajador se encuentra bajo estos efectos.



q. Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Todos los trabajadores están obligados a ejecutar de buena fe, con respeto, subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe del contrato de trabajo supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma posible y con la mayor eficiencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El incumplimiento por parte del trabajador de cualquiera de los deberes generales establecidos en este artículo, se califica como una falta grave del trabajador que puede dar lugar al inicio de procesos de investigación por incumplimiento de deberes, obligaciones y prohibiciones y que podrá dar lugar a la imposición de sanciones laborales o incluso, a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

#### **CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 69.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. Gerente General
2. Gerente Administrativo Y Financiero
3. Director de Relaciones Laborales
4. Director Administrativa y De Nomina
5. Dirección de Gestión Humana
6. Directores De Oficinas- Sucursales
7. Dirección Comercial
8. Dirección Contable
9. analistas
10. Asistentes
11. Auxiliares
12. Oficios varios

**ARTÍCULO 70.** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente General, director de Relaciones Laborales, director Administrativa, director de Gestión Humana Y los directores de Oficinas- Sucursales.

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

**ARTÍCULO 71.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

**ARTÍCULO 72.** 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 del trabajo o autoridad que haga sus veces.

**PARÁGRAFO.** Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas (Ley 1098 de 2016, art. 117).

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

**ARTÍCULO 73.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra 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 necesarias para los fines y en los términos indicados en el art. 27 de 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 cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen.

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.
9. 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.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del art. 236 del C.S.T., así como conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el art. 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. 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. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes.
16. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
17. Garantizar la desconexión laboral, en los términos de la Ley 2191 de 2022, permitiendo que el trabajador concilie su vida personal, laboral y familiar, respetando la jornada máxima legal, con las excepciones de los Trabajadores de dirección confianza y manejo, los trabajadores con disponibilidad permanente por la naturaleza de la actividad y en los casos de Fuerza mayor y caso fortuito.

**ARTÍCULO 74.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Observar todos los preceptos del Manual del Trabajador.
3. Someterse a los exámenes médicos y de aptitud que la empresa tenga establecidos, tanto los de ingreso como los periódicos.





4. Informar inmediatamente, de acuerdo a la línea de mando, cualquier retardo en su entrada en la jornada laboral o su inasistencia.
5. 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.
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes. De igual manera, Conservar sus elementos y puestos de trabajo en perfecto orden de aseo y cuidado.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
8. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
10. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
12. Usar los elementos de la oficina solo para fines laborales, incluyendo el computador, teléfonos, celulares e instalaciones
13. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad de trabajo.
14. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
15. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
16. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete, por parte del Empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
17. Marcar por sí mismo la tarjeta de control o mecanismo de control que se establezca, tanto a las horas de entrada y de salida de la Empresa, como en los turnos de alimentación. Fuera de los horarios regulares, deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por el jefe del área respectiva y por la oficina de personal.



18. Reportar e informar inmediatamente el jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
19. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la Empresa, al personal o a terceros.
20. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, el jefe de planta o al que la Empresa designe, cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
21. Autorizar expresamente, para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que de los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
22. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios.
13. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general con respeto y cortesía.
23. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente y/o daño, que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas de la empresa, por leves que estos sean, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.
24. Registrar en la empresa los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge, compañero (a) permanente e hijos y toda aquella información personal que la empresa necesite mantener actualizada.
25. Registrar en el departamento de Personal la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este, si se remite a la última dirección registrada en la empresa.
26. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su superior inmediato.
27. Consignar a más tardar al día siguiente los dineros y valores recaudados.
28. Portar en un lugar visible el carné de identificación dentro de las instalaciones de la empresa.
29. Presentarse a laborar con el uniforme y dotación asignada por la empresa y cuidar de él.
30. En caso de que la empresa por una equivocación entregue o consigne al empleado una suma mayor de dinero a la que legalmente se le esté adeudando, o que no le corresponda, éste se obliga a no disponer de ella y a proceder en forma inmediata a su reintegro a la empresa dando aviso de dicha circunstancia.



31. Laborar horas extras cuando así lo indique la empresa, de conformidad con la Ley.
32. Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando.
33. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
34. Prestar plena colaboración a la empresa.
35. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
36. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
37. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la empresa. Así como no utilizar las atribuciones del cargo para ejercer presiones indebidas sobre los trabajadores
38. Respetar a todos los trabajadores tratándolos con amabilidad y cortesía, sin discriminarlos por razones de edad, sexo, religión, política o condiciones económicas.
39. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, y procedimientos comerciales, o cualquier clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.

Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento.

**PARÁGRAFO:** La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave.

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

**ARTÍCULO 75.** Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los arts. 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.

c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del art. 250 del Código Sustantivo de Trabajo.



2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del art. 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

**ARTÍCULO 76.** Son prohibiciones especiales de los trabajadores, además de las contempladas en la Ley Laboral colombiana, los contratos individuales de trabajo, este Reglamento, los Códigos, las Políticas, los Procedimientos y/o Manuales Internos del Empleador las siguientes:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.



5. 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.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Usar equipos de cómputo o de comunicación para fines personales o extraer información de la empresa para fines personales o propios.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios u oficinas de trabajo.
11. Hacer negocios o proponer la realización de ellos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la Empresa.
12. Efectuar préstamos con dineros que pertenezcan a la Empresa a empleados o terceros beneficiarios sin previa autorización de la compañía.
13. Usar los teléfonos de la Empresa para conversaciones particulares, recibir visitas para negocios ajenos a las tareas encomendadas, salvo en casos de urgencia.
14. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
15. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
16. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
17. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
18. Fijar avisos o papeles de cualquier clase, en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los baños, carteleras o muros internos o externos de la misma.
19. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la Empresa para ello.
20. Hacer u ordeñar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de trabajo.
21. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa, salvo el desgaste normal de los mismos.



22. Dejar de marcar la propia tarjeta del control, marcarla defectuosamente, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado la Empresa.
23. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.
24. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
25. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la Empresa para el desarrollo del objeto social.
26. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
27. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con la claridad, calidad y en el tiempo fijados por la empresa.
28. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
29. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
30. Salir de la empresa durante las horas de trabajo sin permiso expreso y escrito del superior respectivo.
31. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
32. Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la empresa.
33. Mantener, consumir o expender, dentro o fuera de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
34. Haber presentado para la admisión en la empresa o después, para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
35. Ejecutar o realizar juegos dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.
36. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.





37. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
38. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes a los ejecutados por la Empresa, dentro o fuera de ella.
39. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma, documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de la misma.
40. Se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la Empresa o colaboradores de ésta, por parte del trabajador dentro o fuera de ella.
41. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
42. Conducir vehículos de la Empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
43. Dejar que los vehículos de la Empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
44. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella., vehículos de propiedad de esta o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita de la Empresa.
45. Sacar o intentar sacar de la Empresa, paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
46. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen en fines diferentes a su objeto.
47. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de ésta.
48. Retirar información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de la Empresa.
49. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, o servicios, de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.
50. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo u ocultar el hecho.
51. Utilizar cualquier clase de equipo tecnológico que distraiga al trabajador de sus labores en horas y sitios de trabajo y sin autorización de la Empresa.
52. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa o tomar parte en tales actos.



53. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
54. No comunicar a la Empresa en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios de la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de la Empresa o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
55. La no asistencia injustificada a las diligencias de descargos para las cuales haya sido citado. En igual forma, el negarse a firmar la correspondiente citación.
56. La falta o retardo al trabajo en la mañana o en la tarde, durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
57. Dejar los teléfonos descolgados de manera que se afecte la prestación del servicio.
58. Trabajar horas extra sin autorización de la empresa.
59. Solicitar el pago parcial o anticipo de cesantías para destinarlas en los fines previstos en la Ley y utilizarlas para actividades sustancialmente diferentes.
60. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversos estatutos, políticas y normas que adopte la empresa

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

**ARTÍCULO 77.** Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la Ley en sentido amplio, el reglamento y las directivas, políticas y procedimientos internos de la Empresa, así como las estipuladas en el contrato de trabajo. 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 (CST, art. 114).

**ARTÍCULO 78.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por la segunda vez, llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida; por la tercera vez suspensión del trabajo por un día y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.
- c) 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 tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.



- d) 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 ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- e) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias 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.
- f) El uso indebido de los equipos, medios de comunicación o información de la compañía.

**PARAGRAFO PRIMERO.** La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. Las multas que se prevean sólo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La Empresa puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamado de atención por escrito al trabajador. La imposición del llamado de atención no impide, en caso de repetición, la imposición de la sanción mayor.

No obstante, lo anterior, la empresa analizará de conformidad con cada caso en concreto la gravedad de la falta y el perjuicio causado a la empresa a efectos de imponer la sanción que corresponda según lo señalado en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La empresa podrá imponer sanciones menos graves que las consagradas en el presente artículo cuando encuentre que el incumplimiento del trabajador lo amerita.

**ARTÍCULO 79-** Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) Faltar a trabajar durante tres días continuos, sin presentar excusa suficiente, se entenderá como abandono de cargo.
- d) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- e) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- f) El uso indebido de los equipos, medios de comunicación o información de la compañía
- g) En relación al pago parcial o anticipado de las cesantías: la detección de la utilización de las mismas para fines diferentes a los previstos por Ley.
- h) Violación por parte del trabajador de la política de alcohol, drogas y tabaco.
- i) Cualquier retraso que implique perjuicio de consideración o ponga en grave riesgo los intereses de la compañía.
- j) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando afecte la programación de actividades previstas por la compañía, cause perjuicio de consideración o ponga en grave riesgo los intereses del Empleador.
- k) Presentarse a las instalaciones del Empleador o encontrarse en el lugar de prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de licor, drogas alucinógenas o psicoactivas o ingerir esas sustancias o licor en las instalaciones del Empleador o en la prestación del servicio, siempre y cuando ello afecte el cumplimiento de las funciones del trabajador.



- l) Ingerir dentro de las instalaciones del Empleador cualquier tipo de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o psicoactivas siempre y cuando ello afecte el cumplimiento de las funciones del trabajador.
- m) Que el trabajador se niegue a practicar prueba de alcoholemia, de sustancias psicoactivas o de cualquier otra medida de higiene o seguridad.
- n) Retirar de los archivos físicos o virtuales del Empleador o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre el Empleador sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
- o) Tener comportamiento irrespetuoso con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y/o clientes.
- p) Disponer de elementos de trabajo, dinero, artículos o productos de propiedad del Empleador sin autorización de éste, o ser sorprendidos al intentar sacar de las instalaciones del Empleador materiales o productos de ésta.
- q) Abandonar su sitio de trabajo sin causa justificada.
- r) Hacer manifestaciones de cualquier índole, verbales o escritas, que perjudiquen el buen nombre del Empleador, sus productos, sus directivos, compañeros de trabajo o el de la empresa usuaria.
- s) Solicitar o recibir dinero o regalos, para el cumplimiento o incumplimiento de las labores asignadas o en razón de las funciones que desempeña dentro de la Organización, contrario a las políticas de aceptación y entrega de regalos de la empresa.
- t) La promoción entre sus compañeros de trabajo de actividades encaminadas a incumplir las obligaciones para con la Organización o fomentar la indisciplina o conductas de irrespeto a las normas, a sus compañeros de trabajo o a sus superiores jerárquicos.
- u) De igual manera se consideran faltas graves por parte del trabajador y que dan lugar incluso a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, la violación a las normas especiales que en materia de Seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial y medio ambiente le instruya el empleador o la empresa usuaria, cuya exigencia sea de obligatorio cumplimiento por parte de los trabajadores de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
- v) Utilizar la firma digital de algún miembro de la empresa sin previa autorización del titular.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Constituirán faltas graves también, las demás señaladas como falta grave en reglamento, manuales, políticas, procedimientos o demás documentación de orden institucional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para todos los efectos legales durante la suspensión de trabajo por sanción disciplinaria, se entiende suspendido el contrato individual respectivo e implicarán la pérdida del dominical correspondiente, a más del descuento del período dejado de laborar.

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

## **CAPÍTULO XVII**

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

**ARTÍCULO 80** - Toda medida o decisión que configure un uso de la facultad disciplinaria por parte del empleador, deberá estar precedida de un debido proceso mediante el cual el Trabajador pueda ejercer plenamente su derecho de defensa. Este procedimiento debe realizarse de manera oportuna a partir del momento en el cual se conoce la falta por parte del Empleador.



De conformidad con las reglas establecidas por la jurisprudencia constitucional (Sentencia C- 593 de 2014), **SERVICIOSY OUTSOURCING SAS** se regirá por el siguiente procedimiento disciplinario para las comprobaciones de faltas, imposición de sanciones y /o terminaciones de contrato de trabajo con justa causa:

**DEFINICIONES:**

**PROCESO DISCIPLINARIO:** Conjunto de actividades encaminadas a investigar y /o a sancionar determinados comportamientos o conductas que conlleven al incumplimiento de obligaciones laborales, exlimitación en el ejercicio de derechos y funciones o incurrir en prohibiciones asociadas a su ejercicio laboral, establecidas en el reglamento interno de trabajo y en el código sustantivo del trabajo.

**SANCIÓN:** Consecuencia o efecto de una conducta que constituye una infracción de una norma jurídica o establecida dentro del reglamento interno de trabajo, dependiendo de la conducta cometida se determinara el efecto.

**FALTAS LEVES:** Conductas o comportamientos que no son repetitivos, los cuales inicialmente no generar un entorpecimiento grave de las obligaciones laborales.

**FALTAS GRAVES:** Conductas o comportamientos que anteriormente ya habían sido manifestadas generando entorpecimiento en las labores, o que, por su gravedad a pesar de no tener antecedente, genera una afectación grave de las obligaciones laborales.

**DESCARGO:** Es un procedimiento de investigación que le permite a la parte acusada declara en libre versión y/o bajo interrogatorio los hechos aducidos en su contra con el fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso y de esta forma tomar las decisiones correctivas de manera objetiva

- A. **INICIO DEL PROCESO:** El proceso inicia el reporte de la falta cometida por el jefe inmediato y/o comunicación escrita por parte de la empresa usuaria. La Dirección de relaciones laborales será la encargada de recepcionar y clasificar cada una de las faltas reportadas con el fin de ubicar la falta en el reglamento interno de trabajo, contrato de trabajo y/o las normas de derecho laboral.
- B. **NOTIFICACIÓN, CITACIÓN A DESCARGOS Y TRASLADO DE PRUEBAS:** Dentro de los quince días siguientes a la comisión de la falta, mediante comunicación escrita entregada personalmente, o enviada a través de correo electrónico corporativo (o personal, siempre que este hubiera sido suministrado por el Trabajador a la Empresa para efectos de notificaciones), o enviada por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el Trabajador o en su defecto la que figure en el contrato laboral, la Empresa notificará el inicio del proceso disciplinario. En la notificación de la diligencia al trabajador, se deberán indicar los hechos objeto de la diligencia, las presuntas faltas consagradas en las leyes laborales o en los Reglamentos Internos de Trabajo, protocolos, circulares. La formulación de los cargos imputados, debe constar de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias. En la misma notificación, se da un traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados y se procede a citarlo a diligencia de descargos.
- C. **DILIGENCIA DE DESCARGOS.** En la fecha, hora y lugar determinados en la citación a la diligencia de descargos se adelantará la misma, oportunidad en la cual el Trabajador podrá explicar su versión de los hechos imputados, así como cualquier explicación o aclaración necesaria. En caso de que las pruebas no hayan sido aportadas al Trabajador en la citación a la diligencia de descargos, en dicha diligencia podrá LA EMPRESA trasladar las pruebas recaudadas en la investigación al Trabajador para



que ejerza su derecho de contradicción respecto de las mismas. Por su parte, en ese momento podrá también el Trabajador aportar las pruebas que quiera incorporar al proceso disciplinario.

LA EMPRESA podrá posteriormente y dentro de un término no superior a quince (15) días hábiles, citar a una ampliación de la diligencia de descargos.

- D. DECISIÓN DISCIPLINARIA.** Se trata del pronunciamiento definitivo del Empleador mediante un acto motivado y congruente, y la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron. Finalizada la diligencia, el empleador teniendo en cuenta todos los elementos de juicio expuestos por ambas partes, deberá tomar una decisión en la cual se citen las normas legales o convencionales (Reglamentos Internos de Trabajo, Protocolos, Circulares.) vulneradas, y con base en lo anterior deberá imponer e informar, una sanción proporcional a la falta cometida, teniendo en cuenta, entre otros, la antigüedad e historial laboral del trabajador.

El procedimiento descrito en este documento podrá efectuarse totalmente por escrito o utilizando los medios tecnológicos legalmente válidos para tal efecto; sin que sea necesaria una entrevista presencial con el Trabajador. Finalmente, se señala que, ante la decisión adoptada por LA EMPRESA, el Trabajador tendrá la posibilidad de presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en que se le traslada la decisión, recurso de apelación frente al superior jerárquico del funcionario que adoptó. La solicitud de reconsideración no tiene efecto suspensivo respecto a la medida disciplinaria que le sea notificada al Trabajador una vez concluido el proceso disciplinario, por lo que la terminación con justa causa del contrato laboral tendrá efecto desde el momento en el cual se notifique, y cualquier efecto derivado de la reconsideración será devolutivo.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador podrá acudir ante la jurisdicción laboral (en caso de no encontrarse de acuerdo con la decisión tomada) para impugnar la sanción impuesta por el empleador.

**PARÁGRAFO.** En todos los casos Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. Siempre se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (art.115, C.S.T.).

**ARTÍCULO OCTOGÉSIMO SEXTO-**No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

## **CAPÍTULO XIX RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 81.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa el cargo de director De Gestión Humana y/o el director de Relaciones Laborales, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Los reclamos de los trabajadores en misión se harán ante el superior inmediato, quien, los tramitará ante la persona designada por la Empresa.





**ARTÍCULO 82.** 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.

**PARÁGRAFO.** En la empresa **SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPÍTULO XX**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN LEY 1010 DE 2006**

**ARTÍCULO 83.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO** Se entiende por acoso laboral toda conducta reiterada, persistente y demostrable como el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento laboral, la inequidad, así como cualquier otra a la que se someta a cualquier trabajador dentro de la empresa en el marco de su entorno laboral, y que provenga del empleador, los compañeros de trabajo, jefes directos y subalternos. Parágrafo: Además de las anteriores, se entenderá también como acoso laboral, siempre y cuando se pruebe la ocurrencia repetida y pública, las conductas relacionadas en el art. séptimo de la Ley 1010 de 2006.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se entenderá que una o la concurrencia de cualquiera de las conductas citadas en el artículo anterior, se considerará como acoso laboral, siempre y cuando sea demostrable y sea claro que haya una ofensa a la dignidad, la vida, la integridad física, la libertad sexual y demás derechos del trabajador

**PARÁGRAFO TERCERO** - Se entenderán como conductas atenuantes del acoso laboral las previstas en el artículo 3° de la Ley 1010 de 2006.

**PARÁGRAFO CUARTO** - Las circunstancias de agravación de las conductas de acoso laboral son las establecidas en el art. 4 de la Ley 1010 de 2006

**ARTÍCULO 84.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;





- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 85.** 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

- 1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
- 2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
  - a) 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.
  - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c) 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.
  - d) 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.
  - e) 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.
  - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del art. 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- 3. Este comité se reunirá por lo menos cada DOS meses, SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones



eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, este 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.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 86.** Los trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité de Convivencia Laboral no podrán ser elegidos como miembros de este Comité.

**ARTÍCULO 87.** Mecanismo de elección y periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá señalarse en la respectiva convocatoria de la elección.

**ARTÍCULO 88.** El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

**ARTÍCULO 89.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

## **CAPÍTULO XXI TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 90. - ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO.** Adición al Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Empresa incorporando lo dispuesto en la Ley 1221 de Julio 16 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto al TELETRABAJO. En el evento de que sobrevenga una ley o decreto que modifique lo acá expresado, se aplicará de manera preferente, lo expresa en dicha ley o decreto sin que sea necesario modificar el reglamento de trabajo.

**ARTÍCULO 91. - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Empresa. En todo caso, la Empresa podrá implementar otras modalidades de teletrabajo sin que sea necesario modificar el reglamento de trabajo



**ARTÍCULO 92. - DEFINICIONES.** Según la normatividad colombiana vigente al momento de publicación con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.
- **TELETRABAJO AUTÓNOMO.** El efectuado por aquellos teletrabajadores que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **TELETRABAJO MÓVIL.** El efectuado por 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.
- **TELETRABAJO SUPLEMENTARIO.** Es aquel realizado por aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

En consideración a que las definiciones incorporadas sobre reproducciones de la ley, en el evento de que surja cualquier cambio legislativo, se entenderá incorporado a estas definiciones.

**ARTÍCULO 93. OBJETIVOS.** El programa de teletrabajo en la Empresa se guiará, entre otros, por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio y la obligatoriedad de ceñirse a las instrucciones que imparta la Empresa en cuanto a tiempo, modo, lugar o cantidad de trabajo, garantizando siempre la desconexión laboral.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presenciales en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el ausentismo laboral.
- Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, siempre que sean elegibles conforme a las disposiciones que para el efecto defina la empresa.

**ARTÍCULO 94. - CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO.** Los trabajadores podrán participar en el programa de teletrabajo si cumplen, entre otras que pueda determinar la empresa según las necesidades del negocio, con las siguientes disposiciones:



- Contar con la antigüedad que se disponga en la política de Teletrabajo que defina la empresa para ser admitido como teletrabajador.
- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- En caso de que el empleador la requiera, haber superado la inspección de la estación de teletrabajo.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

No podrán postularse quienes, en razón a las actividades propias de su cargo, sea inherente y necesario presentarse de manera física todos los días laborables de la semana

#### **ARTÍCULO 95. - ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO.**

Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de trabajadores a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Los cargos que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias, se incluirán en la política de teletrabajo que para el efecto defina la empresa.

**ARTÍCULO 96.** Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

**ARTÍCULO 97. - CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO.** Quien aspire a desempeñar un cargo como teletrabajador deberá celebrar acuerdo especial donde constarán las obligaciones, términos y condiciones bajo la modalidad de teletrabajo.

Mientras se encuentre vigente el Decreto 884 de 2012, el acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo indicará:

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades, con el único fin de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo.
- Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**ARTÍCULO 98.** Los trabajadores y teletrabajadores tendrán tratamiento igualitario en cuanto a derechos, obligaciones y garantías. La igualdad de trato abarca lo previsto en el artículo 4 del Decreto 884 de 2012 mientras se encuentre vigente y/o normas que lo modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 99. - RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS.** Al teletrabajador se le reconocerá los recargos correspondientes por horas extras cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. El teletrabajo se ejecute en un lugar donde sea verificable el tiempo laborado.



2. El teletrabajador a petición del empleador preste su servicio excediendo la jornada máxima legal, es decir 8 horas diarias 48 semanales.

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

**ARTÍCULO 100. - EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**ARTÍCULO 101.** A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.
- De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- En el evento de que el teletrabajador solicite la reconversión antes del término mínimo deseable, deberá reparar los perjuicios causados al empleador en razón a la inversión que se haya realizado en infraestructura física.

**ARTÍCULO 102. - LOS TELETRABAJADORES TENDRÁN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las horas de trabajo establecidas en la Empresa, estando especialmente disponible para atender requerimientos inmediatos que puedan sobrevenir.
2. Acatar las diferentes tareas que le sean solicitadas, en los tiempos definidos.
3. Mantener o mejorar el estándar de productividad y calidad que tenía cuando trabajaba en las instalaciones de la Empresa.



4. Mantener informada a la Empresa, sobre los obstáculos, dificultades que se presentan frente a esta nueva modalidad de trabajo, que pueda afectar la calidad y tiempo de respuesta al cliente.
5. Asistir a la Empresa en las fechas programadas con su jefe inmediato/supervisor.
6. Asistir a la Empresa, con independencia de lo programado según el punto anterior, en las siguientes situaciones: reunión de grupo, reuniones generales, fiesta de fin de año, y a todos aquellos eventos no programados que sean informados por quien la Empresa designe para el efecto.
7. Mantener una línea de comunicación constante y abierta con la Empresa e informar cualquier novedad que afecte o pueda afectar la normalidad en la prestación de los servicios en cuanto a cantidad o calidad del servicio prestado.
8. Los Teletrabajadores deberán autorizar el ingreso a su domicilio de la Administradora de Riesgos Laborales ARL para llevar a cabo la evaluación del puesto de trabajo.
9. Cuidar especialmente de su salud, acatando todas las disposiciones sobre prevención de accidentes o enfermedades y estableciendo el autocuidado como línea central de la seguridad y salud en el hogar. En el evento de presentarse algún accidente o enfermedad, proceder de manera inmediata a informar al área encargada.

Las demás que disponga la ley, la reglamentación, los acuerdos individuales o colectivos con los trabajadores, así como las políticas que disponga de forma unilateral la empresa

**ARTÍCULO 103. - LA EMPRESA TENDRÁ LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:**

1. Mantener informado al trabajador de los cambios, normativas, reuniones, operaciones habituales.
2. Revisar el desempeño del trabajador, verificando que no haya bajado la productividad, ni la calidad de su trabajo y esta nueva modalidad de trabajo es adecuada.
3. Mantener comunicaciones periódicas y asegurar la integración del trabajador en el grupo de trabajo.
4. Verificar el adecuado entrenamiento de los Teletrabajadores.
5. Programar la participación en actividades de entrenamiento que se lleven a cabo en la Empresa.

**ARTÍCULO 104. - APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-, conforme las normas legales previstas.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicione o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ARTÍCULO 105. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

a) **DEL EMPLEADOR:**

- ✓ El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.





- ✓ Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- ✓ Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- ✓ Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Art. 26, Ley 1562 de 2012.
- ✓ 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.
- ✓ Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- ✓ Procurar porque las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

**b) DEL TELETRABAJADOR:**

- ✓ Diligenciar el formato de autor reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Art. 27 de la Ley 1562 de 2012.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- ✓ 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.
- ✓ Reportar los accidentes o enfermedades de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- ✓ Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención

**CAPÍTULO XXII  
VIGENCIA**

**ARTÍCULO 106.** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la Ley 1429 de 2010.

**CAPÍTULO XXIII  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 107.** 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.





**Servicios  
& Outsourcing S.A.S.**  
Nit.: 830.103.809-5

**CAPÍTULO XXIV  
CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 108.** No producirán 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 (CST, art. 109).

**CAPÍTULO XXV  
PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 109.** El proceso de publicación se realizará en los términos de lo previsto en la Ley 1429 de 2010.

Dado En Bogotá D.C., 15 De junio de 2022.

**JULIE ANDREA CEPEDA GORDILLO**  
Representante legal  
**SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS**  
**NIT. 830.103.809-5**