

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO I

#### DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **INGESES S.A.S.** domiciliada en la calle 52 # 4-43, Puerto Berrio, Antioquia- Colombia y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores que prestan sus servicios en la misma en todas sus áreas, dependencias, departamentos, sistemas, oficinas; y en general, en los lugares de trabajo, sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule con la empresa e independientemente de sus funciones o jerarquías.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sólo pueden ser favorables al trabajador. Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas estipuladas en este instrumento se considerarán incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebre con fecha posterior a la aprobación de este Reglamento Interno de Trabajo.

**ARTÍCULO 2.** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 104 y siguientes, 120 del Código Sustantivo del Trabajo, y con el objeto de que los Trabajadores conozcan las disposiciones prescritas en este Reglamento, la empresa **INGESES S.A.S.** mantendrá en exhibición permanente en sitios visibles y en los distintos lugares de trabajo. Sin perjuicio de entregarle un ejemplar del presente Reglamento aprobado a cada trabajador.

### CAPITULO II

#### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 3.** Quien aspire a tener un cargo en la empresa **INGESES S.A.S.** debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Hoja de vida actualizada con fotografía reciente.
- Cuatro (4) fotocopias de la cédula de ciudadanía o de la tarjeta de identidad, según el caso.
- Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Certificación de los dos (2) últimos empleadores con quienes haya trabajado en el que conste tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y salario devengado.
- Copia de certificados académicos o diplomas.
- Certificados de dos personas honorables sobre su conducta y capacidades y en su caso, del plantel de educación en que hubiera estudiado.
- Si se trata de conductores, deben poseer la respectiva licencia de conducción vigente.

**PARÁGRAFO 1.** 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: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesen o el partido político al cual pertenezcan...", (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba, de **gravidez** para las mujeres, solo que se trate de actividades *catalogadas* como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos 1 y 2, Convenio No 111 de la O.I.T. Resolución No, 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de Sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la Libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

**PARÁGRAFO 2.** Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador se descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será separado inmediatamente de la Compañía, al tenor de lo dispuesto en el artículo 289 del Código Penal.

### PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 4.** La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTICULO 5.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 6.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 7.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 8.** 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 a todas las prestaciones de Ley. No obstante, no existe la obligación de afiliación al sistema de seguridad social integral. (Sentencia C-823 de 2006).

#### **CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 9.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

El horario para los trabajadores de la empresa **INGESES S.A.S.** será así:

De lunes a sábado:

**HORA DE ENTRADA:** 09:00 a.m.  
**HORA DE SALIDA:** 07:00 p.m.  
**ALMUERZO:** Dos horas de almuerzo en el horario de 12:00 a.m. a 02:00 p.m. dependiendo de la necesidad del servicio.

**PARÁGRAFO 1:** El horario de trabajo para los trabajadores en obra será el horario fijado por la empresa usuaria en la cual están laborando, siempre y cuando no sea contrario a la ley, acuerdos convencionales y autorizaciones del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2:** 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 3: EN EL CASO DE LA JORNADA ESPECIAL-** “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”. (Art. 51, Ley 789 de 2002). En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día (1) de descanso remunerado.

**PARÁGRAFO 4: JORNADA FLEXIBLE-** Además, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 06 a.m. a 10 p.m.”. (Art. 51, Ley 789 de 2002).

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Art. 20, literal C, Ley 50 de 1990).

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

**ARTICULO 10.** Trabajo ordinario y nocturno.

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

**ARTICULO 11.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTICULO 12.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

**ARTICULO 13.** Tasas y liquidación de recargos.

El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

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

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 algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

**PARAGRAFO 1:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 14.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 12 de este Reglamento

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

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

**CAPITULO VI**  
**DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 15.-** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

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 numeral anterior. (Art. 1 de la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**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. (Art. 26, numeral 5, Ley 50 de 1990)

**PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

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

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

**PARÁGRAFO 2.1.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

**ARTICULO 16.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

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

### VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 18.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186, numeral 1, C.S.T.)

**ARTICULO 19.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (Art.187 C.S.T.).

**ARTICULO 20.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art.188 C.S.T.).

**ARTICULO 21.** Se podrán compensar las vacaciones en dinero, y se pagará en dinero, previa solicitud del trabajador, hasta la mitad de ellas en casos especiales. Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art.189 C.S.T.) concordante L. 1429/2010, art. 20. Compensación en dinero de las vacaciones.

**ARTÍCULO 22.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Art. 190, C.S.T.).

**ARTICULO 23.** 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.

**ARTICULO 24.** 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 (Art. 5, Decreto 13de 1967).

**PARÁGRAFO 1.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Art. 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

## **PERMISOS**

**ARTICULO 25.** La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales, transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, 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 consecución de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

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 éste, según lo permitan las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. 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. (Art. 57, numeral 6, C.S.T.)

Con ocasión a la asistencia a dichos eventos, no se efectuará ningún descuento, siempre y cuando se informe al empleador en los términos del presente artículo.

Además, se reconoce 5 días hábiles remunerados por Licencia de Luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009. También se reconoce 8 días hábiles por licencia de paternidad Ley Maria C-174 del 2009 y C-633 del 2009

## **CAPITULO VII**

### **SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

**ARTÍCULO 26.** 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,

No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, 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.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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%).

4. 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 (Art. 18, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 27.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores. (Art. 133 C.S.T.)

**ARTICULO 28.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Art. 138, numeral 1, C.S.T.).

#### PERIDO DE PAGO

**ARTÍCULO 29.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. Los periodos de pago para los jornales no pueden ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

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. (Art. 134, C.S.T.)

**PARAGRAFO 1.** El pago del salario se realizará en periodos mensuales vencidos.

#### CAPÍTULO VIII

##### **SERVICIOS MÉDICOS, 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 30.** 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, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 31.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S., A.R.L. a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 32.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo necesario para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiera 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 aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 33.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, suspenderá el derecho a las prestaciones económicas por la incapacidad que sobrevenga a conciencia de esa negativa. (Art. 55, Decreto 1295 de 1994).

**PARÁGRAFO 1.:** 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 encuentran dentro de los programas de salud ocupacional 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 para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del trabajo, respetando el derecho de defensa (Art. 91, Decreto 1295 de 1994 Con. Resolución 1401 de 2007 Min. Protección Social).

**ARTÍCULO 34.** 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 demás medidas que le impongan y que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTÍCULO 35.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve incidente, 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 lo dispuesto en la legislación vigente. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 36.** Todas las empresas y las entidades administradores de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud,

en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 37.** La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave comprobada de la víctima. En este caso, sólo estará obligado 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 lo haya demorado sin justa causa.

**ARTICULO 38.** 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 pertinentes de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social, 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 y la Ley 1562 de 2012, legislación vigente sobre sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos establecidos en los preceptos legales vigentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

**ARTÍCULO 39.** Los trabajadores deberán ser afiliados a una administradora de riesgos laborales.

**PARÁGRAFO 1.** Igualmente deberán ser afiliados los trabajadores a los sistemas generales de pensiones y salud, a través de las empresas promotoras de salud y administradores de pensión que ellos elijan (Art. 10, Decreto 1530 de 1996).

## **CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 40.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Ser verídico cuando el Empleador lo requiera para dar información respecto de asuntos que le hayan sido confiados según su contrato de trabajo.
- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumento de trabajo y;

- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

## **CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 41.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa **INGESES S.A.S.** es el siguiente:

**GERENCIA GENERAL  
GERENCIA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PARÁGRAFO 1.-** De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa, los siguientes: Gerente General, Gerente Administrativo y el Director de Recursos Humanos o las personas que los entes mencionados designen.

## **CAPITULO XI**

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

**ARTÍCULO 42.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 43.** 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:

- Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 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.
- Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- Trabajos submarinos.
- Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
INGESES S.A.S.  
NIT. 901.146.050

- Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troquelado ras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 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.
- Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 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.
- Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

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

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

## CAPITULO XII

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

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

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación 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 garantice 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, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para, los fines y en los términos indicados en el artículo 25 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 considera 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, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
11. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarse al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles en las fechas previstas por la ley, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Empresa. (Art. 57, C.S.T.).

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

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este, Reglamento y aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestros o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma, diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y su dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (Art. 58 C.S.T.).
9. Recibir y atender con la mayor cortesía, amabilidad, atención e interés a toda persona que se encuentre en las instalaciones de la Empresa.
10. Presentar dentro de la debida oportunidad al hecho ocurrido los documentos que justifiquen un retardo o la ausencia a su jornada laboral.

**ARTÍCULO 46.** Son también obligaciones especiales del trabajador:

1. Suministrar inmediatamente y atándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
3. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados de conformidad con la naturaleza de las funciones.
4. 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.
5. 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.
6. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
7. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
8. 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.
9. 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.
10. 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 otorgado.
11. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus

relaciones con ella, lo que no obste para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

12. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
13. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.
14. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
15. Responder a la Empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o intención, en bienes de su propiedad o en los de un tercero que deba resarcir la Empresa o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta, situación que se pondrá en conocimiento de la Fiscalía y demás autoridades competentes.
16. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.
17. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
18. Pagar oportunamente en los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
19. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando a la Empresa le confiere el manejo de sus vehículos.
20. Registrar en el departamento de personal la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente de cualquier cambio en este aspecto.
21. Usar y utilizar en forma inmediata el carné y los elementos, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la Empresa.
22. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
23. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.
24. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
25. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral, informes, cartas o circulares.

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

**ARTICULO 47.** Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400; y b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el patrono.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad

**ARTICULO 48.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Empresa los útiles y herramientas de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse a la Empresa en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Fallar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, 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 el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado. (Art. 60, C.S.T.).
9. Dañar los útiles, herramientas o equipos de trabajo o desperdiciar los elementos que se le suministren.
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 u oficinas de trabajo.
11. Hacer negocios o proponer la realización de juegos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la empresa.
12. Efectuar préstamos en dinero a interés a los empleados de La Empresa.
13. Usar los teléfonos de la Empresa para conversaciones particulares, recibir visitas para negocios ajenos a las tareas encomendadas, salvo en casos de urgencia.

**ARTÍCULO 49.** Son también prohibiciones especiales de los trabajadores (y constituyen falta grave), las siguientes:

1. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente establecidos para ello.

2. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
3. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
4. 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.
5. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la Empresa para ello.
6. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de trabajo.
7. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa, salvo el desgaste normal de los mismos.
8. 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.
9. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.
10. 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.
11. 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.
12. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
13. 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.
14. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
15. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
16. Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo, y aun contando con tal permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.
17. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes. Sobre todo, cuando son repetidas requiriendo siempre autorización.
18. Tenencia y uso de teléfonos celulares de tipo personal.
19. Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la empresa.
20. 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.
21. 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.
22. Ejecutar o realizar juegos dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.
23. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
24. 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 verdaderos o falsos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
INGESES S.A.S.  
NIT. 901.146.050

25. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
26. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes a los ejecutados por la Empresa, dentro o fuera de ella.
27. 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.
28. Distribuir o fijar dentro de la empresa periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la empresa, dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la Empresa o colaboradores de ésta, por parte del trabajador dentro o fuera de ella.
29. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
30. Conducir vehículos de la Empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
31. Dejar que los vehículos de la Empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
32. 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.
33. Introducir paquetes, bolsas u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para el efecto se designe. Aun existiendo dicha autorización, el trabajador permitirá que los objetos similares sean revisados por el personal designado para ello por la Empresa.
34. 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.
35. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
36. 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 producto o servicios de ésta.
37. Retirar información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de la Empresa.
38. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.
39. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
40. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa, o tomar parte en tales actos.
41. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la Empresa.
42. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
43. Presentarse a laborar habiendo ingerido licor.
44. La apertura, apropiación, pérdida, extravío, uso indebido o apoderamiento por parte del trabajador, de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, tales como equipajes, cajas, mercancías, cartas, sobres, etc., sin que exista autorización de la Empresa.
45. 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.

46. 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.
47. La falta o retardo al trabajo en la mañana o en la tarde, durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
48. Dejar los teléfonos descolgados de manera que se afecte la prestación del servicio.
49. Omitir contestar los teléfonos o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio, tales como gritar o irrespetar al interlocutor, colgar la llamada, etc.
50. Las demás que la Empresa establezca en sus reglamentos, circulares, comunicaciones, etc.

### CAPITULO XIII

#### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 50.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

**ARTÍCULO 51.** La violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los Artículos 48 y 49 de este Reglamento se califica como faltas graves.

**PARÁGRAFO 1.** 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.

**ARTICULO 52.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

**Retardo o retiro prematuro.-** El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo, hasta de quince (15) minutos sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica:

Por primera vez amonestación verbal a través del jefe inmediato.

Por segunda vez, amonestación por escrito.

Por tercera vez, suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.

**Ausencias al trabajo.-** La falta al trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica:

Por primera vez, suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.

Por segunda vez, suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días.

**Ausencia total.-** La falta total al trabajo durante un (1) día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica:

Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

Por segunda vez, suspensión del trabajo hasta por dos (2) meses.

**Violación a las obligaciones y deberes generales.-** La violación por parte del trabajador de los deberes generales consignados en el capítulo VIII del presente reglamento implica:

Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.  
Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.  
Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

**PARÁGRAFO.** La imposición de multas o sanciones 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 no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

**ARTICULO 53.** Constituyen faltas graves:

El retardo o retiro prematuro hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.  
La ausencia al trabajo por tercera (3) vez.  
La ausencia total del trabajo por tercera (3) vez.  
Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.  
La ausencia al trabajo un día o más sin razón justificada, cuando ella cause a juicio del empleador, graves perjuicios a la empresa o a la empresa usuaria.

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

**ARTICULO 54.** 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. En todo caso 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.).

**ARTICULO 55.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo. (Art. 115, C.S.T.).

### **CAPITULO XIV**

#### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 56.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Director de Recursos Humanos quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

**ARTICULO 57.** 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.

**PARAGRAFO:** En la empresa **INGESES S.A.S.** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## CAPITULO XV

### ACOSO LABORAL: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTÍCULO 58.** La empresa **INGESES S.A.S.**, respeta, acata y acoge el texto completo de la Ley 1010 de 2006, sobre la prevención, corrección y sanciones para el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

**ARTÍCULO 59.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 60.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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.

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.

Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

- Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- 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.

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

**ARTÍCULO 61.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO 62.** Para efectos del presente artículo se entenderá por acoso laboral, el maltrato, la persecución, discriminación, el entorpecimiento funcional, la inequidad, así como cualquier otra desprotección laboral en la que se someta a cualquier trabajador dentro de la empresa en el marco de su relación laboral.

**ARTÍCULO 63.** Además de las anteriores se entenderá también como acoso siempre y cuando se prueben la ocurrencia repetida y publica: los Actos de agresión física, expresiones injuriosas o ultrajantes, comentarios hostiles y humillantes, las injustificadas amenazas de despido, las múltiples denuncias disciplinarias, la descalificación humillante en público de opiniones o propuestas de trabajo, las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público, la alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona, la imposición de deberes con niveles de exigencias desproporcionadas, el intempestivo cambio de lugar de trabajo o de la labor sin las mínimas consideraciones racionales, la exigencia de horarios excesivos, el trato notoriamente discriminatorio, la negativa a suministrar materiales e información para la buena realización de las tareas encomendadas, la negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias o vacaciones solicitadas por los empleados, el envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales de contenidos maltratantes y los demás no contemplados aquí que a juicio de la autoridad competente valorara según las circunstancias del caso y gravedad de lo denunciado.-

**ARTÍCULO 64.** Sin tener en cuenta la cantidad de conductas, una sola de ellas con carácter hostil, se entenderá como acoso laboral, teniendo en cuenta la causalidad entre la acción y la ofensa a la dignidad, la vida, la integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales del trabajador.-

**ARTÍCULO 65.** Para efectos del presente reglamento no se entenderá acoso laboral, de conformidad a lo reglamentado en la Ley 1010 de 2006:

- Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- La formación de exigencias razonables de fidelidad o lealtad empresarial e institucional;
- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- Las actualizaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servicios públicos.

**PARÁGRAFO 1.** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

**ARTICULO 66.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

**PARÁGRAFO 1.-** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

**ARTÍCULO 67.** Se entenderán como conductas atenuantes del acoso laboral:

- Haber observado buena conducta anterior.
- Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- Los vínculos familiares y afectivos.
- Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

- Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

**PARÁGRAFO 1.** El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

**ARTÍCULO 68.** Se entenderán como conductas agravantes:

- Reiteración de la conducta;
- Cuando exista concurrencia de causales;
- Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

**ARTÍCULO 69.** Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;
- La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
- Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública;
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral;
- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

**PARÁGRAFO 1.-** Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

**ARTÍCULO 70.** 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:

La empresa **INGESES S.A.S.** tendrá un **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado, con sus respectivos suplentes. Este Comité se denominará “**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**”, para un periodo de dos (2) años. (Resoluciones 652 y 1356 de 2012).

La empresa **INGESES S.A.S.** a través del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, creará y fomentará todos los mecanismos necesarios y procedimentales para hacer más expedito el desarrollo de las relaciones laborales en el marco del buen clima laboral y el quebrantamiento del ambiente de trabajo por estimular o corregir el acoso laboral, para lo cual se dará estricto cumplimiento a las funciones establecidas en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo.

Para ello establecerá dentro de las funciones del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, todas las necesarias para conservar el buen clima organizacional, así como los mecanismos para establecer el procedimiento interno el cual además de público, se acordará con los trabajadores el cual deberá ser conciliatorio y efectivo, así como en el caso particular que se presente, deberá ser absolutamente confidencial.

El **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, tendrá únicamente las siguientes funciones de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En los casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la procuraduría General de la nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el Inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

El COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, se reunirá una vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite, y se designará a la Dirección de Recursos Humanos de la empresa, como el ente encargado de recibir las solicitudes que realicen los trabajadores sobre acoso laboral, el cual remitirá las diligencias al **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, para que sea objeto de evaluación de parte de ellos, y así pueda realizar las sugerencias del caso, siempre con el propósito del mejoramiento de la vida laboral.

**ARTÍCULO 71.** Las siguientes son las medidas preventivas que se van adoptar para evitar el acoso laboral:

- Designar a la dirección de Recursos Humanos de la empresa, con la finalidad de que los trabajadores puedan realizar sus quejas en forma escrita.
- Realizar charlas periódicas a los trabajadores para orientarlos y aconsejarlos sobre la manera como deben actuar frente a un acoso laboral.
- Estar pendiente de las condiciones morales y físicas de los trabajadores e investigar si tienen los medios necesarios para la realización de su labor.

**ARTÍCULO 72.** El trabajador que haya denunciado públicamente frente a las autoridades un eventual caso de acoso laboral no podrá ser despedido sin justa causa dentro de los seis (6) meses siguientes a la queja, En caso de presentarse un despido, este carece de eficacia siempre y cuando se hayan aprobado los hechos de la queja, se entenderá en el mismo sentido, para aquellos que intervienen en el proceso en calidad de testigos del quejoso.

**ARTÍCULO 73.** En todos los actos procesales y sancionatorios en donde se determine el acoso laboral se respetará lo preceptuado por el Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social.

**ARTÍCULO 74.** Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

**ARTÍCULO 75.** Todas las acciones sobre el particular tienen una prescripción de seis (6) meses, tiempo en el cual si no se realizaron las quejas o denuncias correspondientes toda acción caducará.

## CAPÍTULO XVI

### PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 76.** El empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Una vez cumplida la obligación del artículo 12°, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. "El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los

trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación". (Artículo 17 y 22 Ley 1429 de 2010).

#### **CAPITULO XVII VIGENCIA**

**ARTICULO 77.** El presente Reglamento entrará a regir una vez se publique y dé a conocer a todos los trabajadores mediante circular interna que emitirá el empleador.

#### **CAPITULO XVIII**

##### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 78.** Desde la fecha que entre en vigencia este Reglamento, queda sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido aprobadas la Empresa.

#### **CAPITULO XVII**

##### **CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 79.-** 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, convenios colectivos o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

**GILDARDO ARIAS VIDALES**  
Representante Legal  
01/06/2018