



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**CAPÍTULO I**

**ART. 1º** El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **SQUADRA SEGURIDAD LTDA**, con sede principal en la Calle 32 No. 2ª-23 en el Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores, el cual está sujeto al **TÍTULO IV, SIMPLIFICACION DE TRAMITE PARA FACILITAR LA FORMALIZACION, CAPITULO I, ARTICULO 17 DE LA LEY 1429 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2010**. 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.

**CAPÍTULO II****Condiciones De Admisión, Contrato De Aprendizaje, Periodo De Prueba.**

**ART. 2º** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **SQUADRA SEGURIDAD LTDA** debe hacer la respectiva solicitud por escrito para su registro como aspirante, teniendo en cuenta los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida relacionando los siguientes documentos:
  - Hoja minerva formato azul 1003 para personal operativo. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
  - Constancia de buena conducta expedida por la Policía Nacional del municipio donde se residencia.
  - Copia de la libreta de primera o segunda categoría. (Si es de primera categoría se debe anexar copia de tarjeta de conducta).
  - Certificado de estudios preferiblemente bachiller.
  - Diploma de curso de vigilancia vigente.
  - Aval de asociación ya sea de desempleados o junta de acción comunal. Certificado de vacunación de fiebre amarilla y tétano.
  - Certificado de afiliación a E.P.S. y al Fondo de Pensiones donde se encuentra afiliado
  - Recomendaciones personales (mínimo de dos (2) personas).
  - Certificado de afiliación a servicios exequiales.
  - Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
  - Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
- b. Todos los documentos deben ser presetandos en una carpeta azul de colgar.
- c. Una vez el empleado sea contratado deberá suministrar los datos solicitados para diligenciar el formato correspondiente al Seguro de Vida, el cual debera firmar.

**PARAGRAFO 1.**—El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para 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 profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22).

## **PARAGRAFO 2.-**

**a .** Se Constituye inhabilidad por grado de consanguinidad y afinidad cuando exista parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, tercero de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente, entre los empleados Operativos de **SQUADRA SEGURIDAD LTDA.**

tercer grado de consanguinidad, tercero de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente, entre los empleados Operativos de **SQUADRA SEGURIDAD LTDA.**

### **Contrato De Aprendizaje. Naturaleza y Características De La Relación De Aprendizaje.**

De conformidad con la Ley 789 de 2002 y el Decreto 933 de 2003

**ART. 3º** El Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos años por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

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

**ART. 5º** El Contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos.

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendizaje con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

**ART. 6°** Cuotas de aprendices en las empresas:

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contara con el término de cinco (5) días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley. (Art 33 Ley 789 del 2002).

**ART. 7°** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo mensua vigente.

El apoyo de sostenimiento mensual durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase practica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será del cien 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 (Art. 30 Ley 79 del 2002).

**ART. 8º** Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado a Riesgos Laborales por la ARL que cubre a la empresa. En materia de Salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud, conforme al régimen de trabajador independiente y pagado plenamente por la empresa patrocinadora, en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional (Art. 30 Ley 789 del 2002).

**ART. 9º** 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 tecnólogos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

**ART. 10** Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semicualificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

b) La formación que verse sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnólogos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

c) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de acuerdo con el artículo 50 del Decreto 2838 de 1960.

d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.

e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa, y al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.

g) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar.



h) Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

No constituyen contratos de aprendizaje, las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de Educación Superior en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título correspondiente.

2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de la Protección Social.

3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en Instituciones aprobadas por el Estado.

4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de la Protección Social.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Los contratos de aprendizaje que se estén ejecutando a la promulgación de esta ley, continuarán rigiéndose por las normas vigentes a la celebración del contrato.

### **Período De Prueba**

**ART. 11º** Una vez admitido el aspirante, estará en 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).

**ART. 12º** 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, núm. 1º).

**ART. 13º** 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 más 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. 7º).

**ART. 14º** 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).

### CAPÍTULO III

#### Trabajadores Accidentales O Transitorios

**ART. 15°** 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 (CST, art. 6°).

### CAPÍTULO IV

#### Horario De Trabajo

**ART. 16°** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son los que a continuación se expresan:

Personal Administrativo: De lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm, y de 2: 00 pm a 6:00 pm pm en turnos de ocho horas diarias, sin que se supere por trabajador, el umbral de las 48 horas semanales, estipulado para la jornada máxima legal; con periodos de descanso de la siguiente manera, una hora de almuerzo de 12:00 p.m a 2:00 p.m.

Personal Operativo: Los turnos operativos serán de 12 horas diarias, 8 horas diarias; Diurno, Nocturno, teniendo en cuenta la modalidad de trabajo 2X2 dos días diurnas, dos días nocturnas, 2 días descanso; estos cronogramas de turnos serán notificados a los operativos por el Cordinador con antelación

**PARAGRAFO 1°:** Para el trabajador que laboran el día domingo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

**PARAGRAFO 2°** Cuando en la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y seis (46) horas a la semana, estos 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 (L. 50/90, art. 21).

**PARAGRAFO 3°** en los casos en que se requiera un horario diferente al establecido en el presente artículo, de común acuerdo las partes lo convendrán en otro si al contrato de trabajo de conformidad con los requerimientos propios de cada servicio.

- a) 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) horas a la semana.
- b) 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 6:00 a.m., a 10:00 p. m. (Artículo 51 Ley 789 de 2002).

- c) 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; para los meses que el comercio designo como de temporada, los domingos podrán ser días de labor, y cancelado con los recargos que estipula la ley

## CAPÍTULO V

### Las Horas Extras Y Trabajo Nocturno

**ART. 17º** Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

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.).

**ART. 18.** 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).

**ART. 19.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

### **ART. 20. Tasas Y Liquidación De Recargos.**

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 artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

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 alguno otro (L. 50/90, art. 24).

**PARAGRAFO I:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965. Y el decreto 356 del 1994 vigilancia



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

**PARAGRAFO II: DESCANSO EN DIA SABADO.** Pueden repartirse las cuarenta y seis (46) 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 y deberá ser autorizada por escrito por el empleador. (Art. 23 Ley 50/90).

## CAPÍTULO VI

### Días De Descanso Legalmente Obligatorios

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

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 y 15 de agosto, 12 de octubre, 1 y 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 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.
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. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**PARÁGRAFO II. 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 con otro día de descanso remunerado sólo 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 de 2002).

**PARÁGRAFO III.** 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.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

**PARAGRAFO IV.** 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 del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C. S. T.).

**ART. 22.** El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

**ART. 23.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

### **Vacaciones Remuneradas**

**ART. 24.** 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, núm. 1º).

**ART. 25.** 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).

**ART. 26.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

**ART. 27.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un 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 (CST, art. 189).

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

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

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

**ART. 30.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

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

### Permisos

**ART. 31.** 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:

- 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.
- 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 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. 57, núm. 6º).
- La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 12 semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley.
- Esta licencia remunerada de paternidad sólo opera para los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente. En este último caso se requerirán dos (2) años de convivencia.
- El único soporte válido para la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual es fundamental que el padre haya estado cotizando durante las dos (2) semanas previas al parto al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad (Ley 755 de 2002).

- 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 primero civil, se le concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia (Ley 1280 de 2009).

**PARAGRAFO I.** En el caso respectivo de que el permiso se otorgue por una asistencia a una cita médica, si esta se tratare de un control general programado con anterioridad, se buscara por parte del trabajador la manera de que su horario de programación, no interrumpa la jornada respectiva de trabajo, es decir, se programara entre las 7 am y las 8 am, y entre las 12 pm y las 2 pm; así como en la jornada de la tarde esta será, después de las 6 pm; salvo los casos de citas con especialistas o urgencias médicas las cuales inevitablemente su programación no depende de la voluntad del trabajador.

## CAPÍTULO VII

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

#### **ARTICULO 32.** Formas y libertad de estipulación:

1. 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.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, 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.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Caja 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 (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**ART. 33.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

**ART. 34.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º).

### **PERÍODO DE PAGO: MENSUAL**

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

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. 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).

**PARAGRAFO I PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO (CUPOS DE BENEFICIOS).** De común acuerdo, de manera libre, consciente y voluntaria, el empleador y el trabajador, podrán acordar en el contrato de trabajo, el carácter de no salarial de algunos pagos percibidos por el trabajador, sean habituales u ocasionales, al tenor de lo establecido en el artículo 128 del C.S.T. y el artículo 15 de la ley 50 del 90.

### **RUBROS NO SALARIALES**

**ARTICULO II.** Denomínese así, al grupo de rubros y auxilios no salariales percibidos por el trabajador a mera liberalidad del empleador, convenidos voluntariamente por las partes en el contrato de trabajo.

**ARTICULO III. AUXILIO OCASIONAL.** Denomínese auxilio ocasional aquella suma de dinero que a mera liberalidad el empleador reconoce como pago al trabajador de manera ocasional con características identificadas al libre albedrío por las partes, la cual no constituye salario.

**ARTICULO IV. AUXILIO DE EDUCACION.** Denomínese auxilio de educación aquella suma de dinero que a mera liberalidad el empleador reconoce como pago al trabajador de manera ocasional o habitual, con destinación a auxiliar los deseos de educación del trabajador mismo o alguno de sus familiares, en aras de mejorar su calidad de vida, con condiciones identificadas al libre albedrío por las partes, la cual no constituye salario.

**ARTICULO V. AUXILIO DE MOVILIDAD.** Denomínese auxilio de movilidad a aquella suma de dinero que a mera liberalidad el empleador reconoce como pago al trabajador de manera ocasional o habitual, con destinación a facilitar el transporte y movilidad del trabajador mismo o alguno de sus familiares, en aras de mejorar su calidad de vida, con condiciones identificadas al libre albedrío por las partes, la cual no constituye salario. Figura ostensiblemente diferente al auxilio de transporte como mínimo vital.



**ARTICULO VI. AUXILIO DE ALIMENTACION.** Denomínese auxilio de alimentación a aquella suma de dinero que a mera liberalidad el empleador reconoce como pago al trabajador de manera ocasional o habitual, con destinación a suplir las necesidades básicas de alimentación del trabajador mismo o alguno de sus familiares, en aras de mejorar su calidad de vida, con condiciones identificadas al libre albedrío por las partes, la cual no constituye salario.

**ARTICULO VII. AUXILIO DE VIVIENDA.** Denomínese auxilio de vivienda a aquella suma de dinero que a mera liberalidad el empleador reconoce como pago al trabajador de manera ocasional o habitual, con destinación a suplir las necesidades básicas de vivienda del trabajador mismo o alguno de sus familiares, en aras de mejorar su calidad de vida, con condiciones identificadas al libre albedrío por las partes, la cual no constituye salario.

**ARTICULO VIII. GASTOS DE REPRESENTACION.** Denomínese gastos de representación a aquella suma de dinero que a mera liberalidad el empleador reconoce como pago al trabajador de manera ocasional o habitual, con destinación a suplir los gastos incurridos por el trabajador de manera directa o indirecta en una gestión comercial o de representación de la imagen empresarial; entiéndase que esta figura opera de manera exclusiva para los trabajadores con funciones administrativas y de alta gerencia, y los comerciales a nivel general en su función de venta de imagen o marca; la suma de este pago se realizarán con las condiciones identificadas al libre albedrío por las partes, el cual no constituye salario.

## CAPÍTULO VIII

### **Servicio Médico, 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.**

**OBJETIVO GENERAL:** Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SQUADRA SEGURIDAD Ltda, que permita promover, mantener y mejorar las condiciones de vida y salud de los trabajadores, con el fin de lograr el más alto nivel de bienestar y eficiencia, a través del desarrollo de actividades que dentro del marco legal y en correspondencia con la política de la empresa, garanticen un medio de trabajo, agradable, seguro y digno para los trabajadores, encaminados a la prevención de los riesgos laborales, que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo en cualquier entorno donde se desarrollen las actividades sea clientes internos, externos, contratistas y/o subcontratistas.

**BASES LEGALES DEL PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** El conocimiento de las bases legales de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las normas técnicas específicas para los diferentes sectores económicos y para el control de riesgos específicos, nos facilitará la concientización de nuestras responsabilidades como trabajadores del SQUADRA SEGURIDAD Ltda, para crear en la Empresa un- S i s t e m a de gestión de SST coherente.

Referencia cruzada con la Tabla 1. Resumen Marco Legal del Sistema de Gestion Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Squadra seguridad Ltda.

**POLITICA INTEGRAL SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTE Y CALIDAD:** SQUADRA SEGURIDAD LTDA., empresa dedicada a la Seguridad y Vigilancia Privada, mantiene su compromiso con la Calidad, Salud y Seguridad en el trabajo, la Protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible, tanto a nivel interno como para clientes y contratistas; como estrategia fundamental de competitividad, soportado en las siguientes directrices:

- El mejoramiento continuo de su gestión y el cumplimiento de los requisitos legales y demás suscritos por la empresa, para la satisfacción de las partes interesadas, trabajando con responsabilidad Social hacia nuestros grupos de interés.
- La búsqueda permanente del bienestar de todos nuestros trabajadores, contratistas, proveedores, visitantes y del entorno, previniendo la generación de accidentes de trabajo, enfermedades de origen laboral y daños a la propiedad, mediante la gestión de los peligros y riesgos, y la adecuación del medio ambiente de trabajo.
- La prevención de la contaminación, controlando los aspectos ambientales significativos asociados a las actividades desarrolladas por la empresa, mitigando los impactos ambientales relacionados al consumo de recursos y generación de residuos, fomentando así el desarrollo sostenible
- Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión Integral y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la Calidad, la salud y la seguridad en el trabajo y el medio ambiente.
- La protección, preservación y soporte de la información empresarial, salvaguardando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta.  
Todos los empleados, contratistas y temporales tienen la responsabilidad y el compromiso de contribuir al logro de los objetivos de Sistema de Gestión
- Integral, y cumplir con las normas y procedimientos aplicables, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente, son responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias negativas para los empleados y la organización.

**ART. 36.** 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 programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ART. 37.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados o haya seleccionado el trabajador. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ART. 38.** 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.

**ART. 39.** 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 ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el

derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ART. 40.** 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.

**PARAGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

**ART. 41.** 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, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

**ART. 42.** En caso de accidente no mortal, aun 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.

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

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional 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.

**ART. 44.** 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, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y 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, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**CAPÍTULO IX****Prescripciones De Orden**

**ART. 45.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

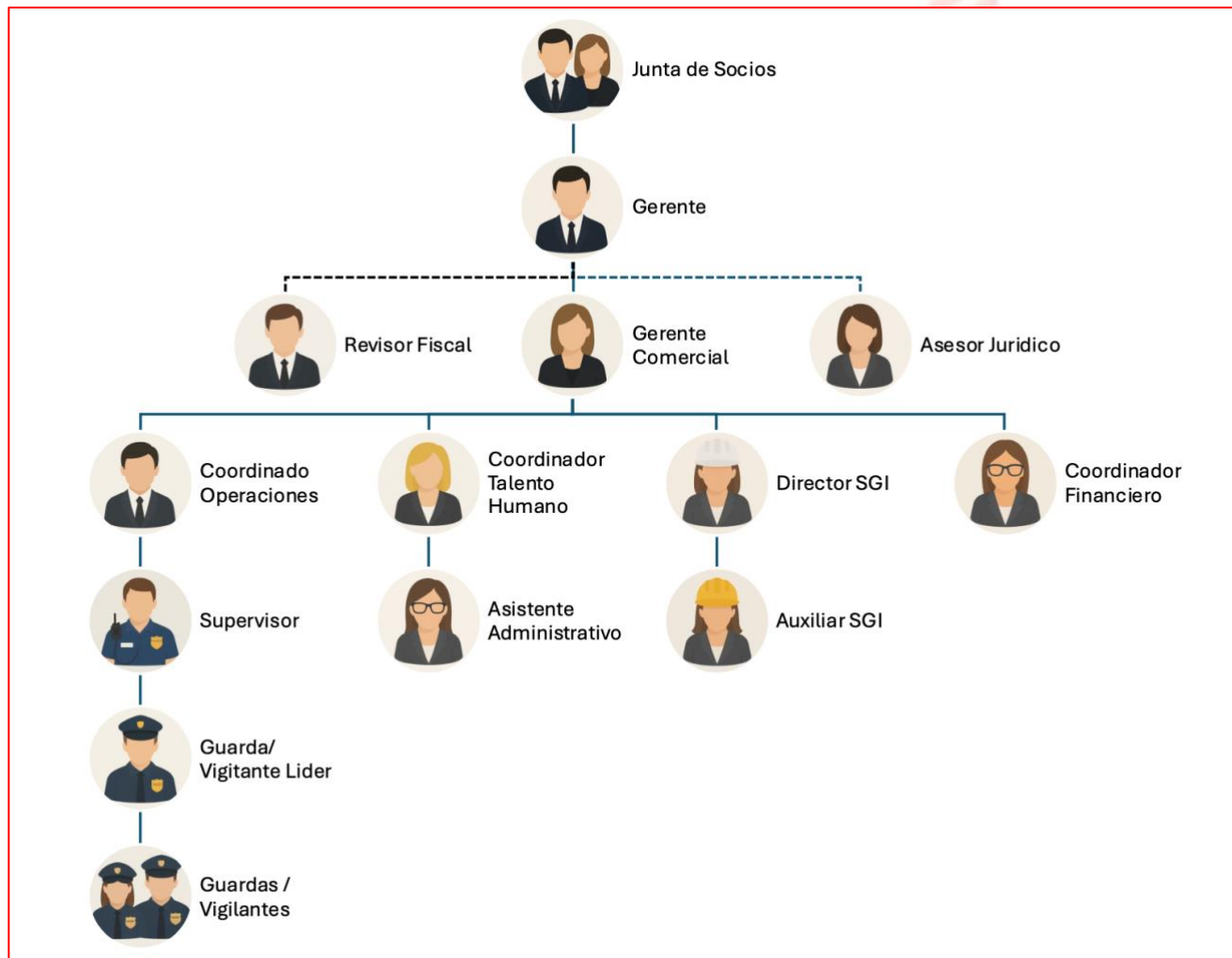
- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. 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.

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.

## CAPÍTULO X

### Orden Jerárquico

**ART. 46.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa está basado en el siguiente organigrama



**PARAGRAFO.** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: **el Coordinador Talento Humano en primera instancia, y en segunda instancia, el Gerente**



**CAPÍTULO XI****Labores Prohibidas Para Mujeres Y Menores**

**ART. 47.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo en 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).

**ART. 48.** Los menores no podrán ser empleados en trabajos que implique exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

**PARAGRAFO I.** Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, 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 Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

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 (D. 2737/89, art. 243).

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

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

8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, 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. Trabajos 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. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

## CAPÍTULO XII

### **Obligaciones Y Prohibiciones Especiales Para La Empresa Y Los Trabajadores.**

#### **ART. 49.** 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 artículo 25 de este reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. 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.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

**ART. 50. Son Obligaciones Especiales del Trabajador:**

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo con las funciones propias y anexas del cargo para el cual se contrata.
2. Observar los preceptos establecidos en los reglamentos y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular, en forma verbal o escrita, le impartan el empleador o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros salvo que medie autorización expresa y escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio 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.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido confiados y facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización previa del empleador o sus representantes.

5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible, en forma oportuna, en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EPS y/o ARL a la cual se encuentre afiliado o por las autoridades administrativas de salud y acatar especialmente las disposiciones concernientes a estas materias, previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa.
9. Empezar a disfrutar la licencia remunerada de maternidad consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades laborales, así como cumplir las recomendaciones que formule el Copasst-Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- que opera en la Empresa.
11. Utilizar la dotación de calzado y vestido de labor y de seguridad industrial, los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
12. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Empresa.
13. Abstenerse de aceptar donaciones o dádivas de cualquier clase que pretendan serle dadas por terceros que establezcan relaciones con la Empresa.
14. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.
15. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del JEFE DIRECTO y en caso de ausencia de éste de la AREÁ DE GESTIÓN HUMANA para retirar de las instalaciones de la Empresa equipos, mercancías, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
16. No prestar servicios, relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la Empresa, sirviéndose de los equipos, útiles; información y/o elementos suministrados por ésta para obtener con ello un lucro personal o para terceros.
17. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.



18. No atender durante las horas laborales, ni en las instalaciones de la Empresa a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios diferentes a los que tiene relación comercial con la empresa o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita del JEFE DIRECTO o en caso de ausencia de éste de el área de gestión humana.

19. Someterse a los exámenes médicos ordenados por la Empresa con la periodicidad y en las condiciones que esta prescriba, siempre que con estos no se atenté contra la dignidad o se viole la intimidad. No se exigirá la Prueba del Sida, Abreugrafía Pulmonar y la Prueba de embarazo (Decreto 559 de 1991, Resolución 13824 de 1989 y Convenio 111 de la O.I.T).

Los exámenes médicos ordenados por el empleador serán subsidiados enteramente por este.

20. Someterse a las medidas de control y seguridad dispuestas por la empresa, para evitar la sustracción de mercancía, equipos, útiles de trabajo o de cualquier otro bien que pertenezca a la empresa y/o a sus trabajadores. Las medidas de control se aplicarán sin lesionar la dignidad del trabajador.

21. Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente al empresa, clientes y/o proveedores, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte del empleador. En este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a la empresa la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.

Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, formulas, estrategias y procesos relacionada con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que el empleador suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el know how y good will o con el objeto y la actividad de la empresa. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simplemente tuviere conocimiento.

22. Hacer devolución de los uniformes suministrados por la compañía, que no se estén usando y que contengan logos de la misma para evitar el uso mal intencionado de éstos.

23. En el caso de los CONDUCTORES-MENSAJEROS, además de las obligaciones especiales prescritas para todos los trabajadores de la Empresa y contenidas en los numerales 1. a 22. del presente artículo, también tendrán las siguientes:

a. Comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales en razón de su labor, e igualmente dar aviso oportuno en caso de siniestros.



- b. Asistir a todos los eventos y programas de capacitación que programe la Empresa para el buen desempeño de su labor.
- c. Supervisar las labores de mantenimiento y revisión del vehículo. Lo anterior con el fin de que se capacite en relación con los aspectos técnico-mecánicos del vehículo.
- d. Colocar el máximo empeño y diligencia en la conducción del vehículo; en su custodia, cuando éste no esté en movimiento, con tal fin deberá parquearlo en lugares seguros.
- e. Informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos con los cuales presta el servicio.
- f. Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.
- g. Dar aviso a la autoridad competente en caso de accidente de tránsito y esperar su comparecencia.
- h. Dar aviso al JEFE DIRECTO y en caso de ausencia éste a el área de gestión humana- y a la Aseguradora en el evento de un accidente de tránsito.
- i. Atender las llamadas de la empresa durante la jornada laboral.
- j. Usar el casco y chaleco reglamentario.
- k. Mantener vigente toda la documentación y portar los objetos requeridos por la ley para la conducción del vehículo.

24. Abstenerse de sostener relaciones sentimentales o intimas con compañeros de trabajo o trabajadores de la entidad donde se está prestando el servicio.

25. En caso de ausentismo, el mismo debe ser justificado o autorizado.

**PARÁGRAFO.** La violación por parte el trabajador de las OBLIGACIONES ESPECIALES enunciadas se considera FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de La Empresa.

**ART. 51.** 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 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 artículos 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. El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar

retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

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

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por 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 autorizar 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 7º del artículo 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.

9. 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.

10. 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.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

## **ART. 52. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:**

1. Sustraer o ayudar a sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, muestras, herramientas y equipos, sin permiso del Gerente General y en caso de ausencia de éste del Coordinador de Almacén.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes; ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo o durante la jornada

laboral. En caso de que la Empresa considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias, podrá solicitarle que se realice los exámenes médicos (Alcoholemia: Prueba que mide la concentración de alcohol en la sangre; Alcoholimetría: Prueba que mide el grado de alcohol en el aire expirado y pruebas de sangre para detectar el consumo de narcóticos o drogas enervantes) y científicos para comprobar su estado.

Igualmente podrá ordenársele que se retire de las instalaciones de la Empresa cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la Empresa.

Si por prescripción médica un trabajador, debe consumir un medicamento que pueda alterar su coordinación psicomotora durante la jornada en que labore para la Empresa, deberá ponerlo de presente al JEFE DIRECTO y a el área de gestión humana, quienes podrán establecer la restricción laboral que corresponda por este motivo.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y/o vigilantes.

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. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

7. Usar los útiles o equipos suministrados por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

8. Poseer negocios particulares que se relacionen con las mercancías que vende la Empresa convirtiéndose en competidor de la misma.

9. Encender veladoras, u otros objetos similares en cocinetas, bodegas, oficinas, servicios sanitarios y en general en las instalaciones de la Empresa.

10. Elaborar facturas manuales, salvo en los casos en que se presente imposibilidad debidamente comprobada de facturar desde el sistema.

11. Ingresar a la base de datos de la Empresa sin previa autorización a consultar, modificar o extraer información que no sea requerida para cumplir con sus funciones o con la tarea asignada.

12. Hacer uso de manera inadecuada del software que la Empresa utiliza para el desarrollo de su razón social, generando daño parcial o total en aquel y/o colocando en riesgo el funcionamiento de la compañía.

13. Utilizar los puertos USB de los equipos de cómputo de la Empresa para la instalación de memorias USB o dispositivos móviles que puedan generar daño parcial o total a la infraestructura física y/o

lógica de la Empresa.

14. Utilizar de manera inadecuada o indebida los recursos tecnológicos de la Empresa colocando en riesgo total o parcial su funcionamiento.

15. Enviar información confidencial por internet o servidores de la entidad que comprometa los intereses de INTERVENTORÍA DISEÑOS Y CONTRATOS S.A.

16. Instalar y/o descargar software que ponga en riesgo o dañe la infraestructura tecnológica de la Empresa (equipos de cómputo, servidor, red, cámaras, etc) en hardware y/o software y/o que genere a la empresa la imposición de sanciones o investigaciones por uso inapropiado o ilegal de licenciamiento de software en los términos establecidos en la ley.

17. Suministrar información de clientes a la competencia o terceras personas.

18. Retirar de las instalaciones de la Empresa sin autorización expresa del GERENTE GENERAL y en caso de ausencia de éste de el área de gestión humana, archivos o información escrita o soportada en medios tales como CD, DVD, USB, discos duros, o cualquier otro medio de almacenamiento que exista o llegare a existir en un futuro, o por correo electrónico o servidores en la web.

19. Presentar por fuera de los plazos estipulados por la ley y/o por los entes de control y supervisión, las declaraciones, recursos y/o informes requeridos.

20. No aplicar la normatividad vigente por parte del personal del Área Administrativa; Área de Gestión Humana o Área Contable y/o no reportar las novedades laborales; no reportar e investigar los accidentes de trabajo y/o no cancelar de manera adecuada, oportuna y completa los aportes a la seguridad social, parafiscales, demás pagos laborales y/o los impuestos o demás créditos tributarios.

21. Obstruir o interceptar los dispositivos de seguridad instalados en la empresa y/o en bienes de propiedad de la misma.

22. Mantener dentro de la Empresa en cualquier cantidad, licores embriagantes, sustancias tóxicas, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto similar.

23. Cambiar procesos o métodos de trabajo sin autorización del GERENTE GENERAL y en caso de ausencia de éste de el área de gestión humana.

24. Realizar negociaciones con proveedores y/o clientes no autorizadas por la Empresa en sus políticas de compras o ventas y/o que no sean de su competencia.

25. Tramitar créditos de manera fraudulenta en su propio beneficio o facilitar las condiciones para que terceros lo hagan.

26. Pelear o instigar a pelear durante las horas de trabajo y/o dentro de las dependencias de la empresa.

27. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios o perjudicar a compañeros de trabajo.

28. Guardar en las instalaciones de la Empresa objetos y paquetes a personas ajenas a la misma,

salvo autorización expresa del GERENTE GENERAL y en caso de ausencia de éste de el área de gestión humana.

29. Hacer uso de los recursos de la caja menor sin autorización.

30. Instalar en los computadores de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

31. Conceder preferencias, solicitar o aceptar cualquier beneficio personal de terceros, empresas, competidores, contratistas, proveedores y/o distribuidores que tenga negocios con INTERVENTORÍA DISEÑOS Y CONTRATOS S.A. o realizar actividades que, creando conflictos de intereses, tiendan a causar perjuicios a la empresa.

32. Adulterar firmas, utilizar sellos y/o papelería con el membrete que la empresa utiliza en sus diferentes operaciones, con el fin de lograr beneficios para sí o para terceros sirviéndose del nombre de la compañía.

33. Efectuar compra de mercancía que expresamente no esté autorizada por EL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

34. Obsequiar o prestar los uniformes que tienen el logo de la empresa, que ya no usa y que le haya entregado como parte de la dotación de vestido de labor.

35. Perder el estado de alerta o quedarse dormido en la prestación de su turno o jornada laboral.

36. Sustener relaciones personales o intimas con compañeros de trabajo o trabajadores de la entidad donde se encuentre prestando el servicio.

37. Ausentarse del puesto de trabajo sin justa causa comprobable.

38. En el caso de los CONDUCTORES-MENSAJEROS, además de las prohibiciones especiales prescritas para todos los trabajadores de La Empresa y contenidas en los numerales 1 al 34 del presente artículo, también tendrán las siguientes:

a. Transportar en los vehículos en que ejecuta su labor y en horario laboral pasajeros o acompañantes, que no hayan sido autorizados por la misma o sus representantes.

b. Delegar o permitir a terceros, sin importar el motivo, la conducción del vehículo con el cual presta el servicio.

c. Conducir el vehículo de la Empresa, en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.

d. Conducir el vehículo de la Empresa, sin licencia o con documentos vencidos o adulterados.

e. Ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o drogas enervantes durante la jornada laboral

f. Realizar diligencias personales o de sus compañeros en jornada laboral, sin previa autorización del JEFE DIRECTO y en caso de ausencia de éste de el área de gestión humana.



- g. Abandonar la zona y/o ruta asignada por la Empresa sin previa autorización.
- h. Transportar mercancías diferentes a los que distribuye la empresa.
- I. Son prohibiciones especiales en el proceso interno de la empresa las siguientes acciones u omisiones:
  - a) No portar la dotación institucional. En horarios extra laborales no se debe portar el uniforme.
  - b) Se prohíbe al equipo de ventas, una vez realizado el recaudo del pago de factura respectivo, realizado por el cliente, portar el dinero por un periodo superior a 24 horas sin entregarlo al área respectiva en la empresa firmando el respectivo comprobante de entrega.
  - c) Prestar un servicio deficiente y poco corte a los clientes y visitantes de la compañía.
  - d) La utilización de aparatos electrónicos como celulares y tablets para el uso de redes sociales y páginas inapropiadas en horarios laborales.
  - e) De bodega no puede salir ningún tipo de mercancía sin el debido soporte del sistema.
  - f) El personal autorizado para ingresar a bodega es únicamente el personal de la misma dependencia, si en dado caso el personal administrativo o de ventas necesita ingresar deberá realizar la solicitud directamente a Gerencia o a Coordinación Administrativa.

PARÁGRAFO. La violación por parte el trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas se considera FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Empresa.

### CAPÍTULO XIII

#### **ACOSO LABORAL Y COPASST Mecanismos De Prevención Del Acoso Laboral Y Procedimiento Interno De Solución**

**ART. 53.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, 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.

**ART. 54.** 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:

- 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 y
- 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.

**ART. 55.** 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 tripartita, así: por un representante de los trabajadores, el asesor jurídico y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses o cuando un hecho lo amerite, en las instalaciones de la empresa, en donde se tratarán 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 tuvieran 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 artículo 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.
- h. Este comité se reunirá por lo menos cada tres (3) meses y se 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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.”

### **COMITÉ PARITARIO DE SALUD OY SEGURIDAD EN EL TRABAJO – COPASST-**

**ART. 56.** El **COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO –COPASST-** Es el organismo que debe velar por la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional (medicina, higiene, medio ambiente laboral, seguridad industrial) dentro de la empresa, minimizando los riesgos profesionales. (Resoluciones 2013 de 1986 y 1016 de 1989 M.T.)

**ART. 57.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, se integrara el comité de **COPASST**, así:

1. Dos representantes de los trabajadores
2. Dos representantes del Empleador.

Los representantes de los trabajadores se elegirán entre ellos y el empleador designara sus representantes. Igualmente, cada miembro tendrá un suplente que lo reemplazará cuando el principal no pueda asistir.

El periodo del comité será de DOS (2) años.

El empleador se obliga a proporcionar cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

**ART. 58.** El **COPASST**, fijara las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores, protegiéndola contra los riesgos que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psico-sociales, de saneamiento y seguridad. A fortalecer las actividades

tendientes a establecer el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y el control de los agentes de riesgos ocupacionales

#### CAPÍTULO XIV

### Escala De Faltas Y Sanciones Disciplinarias

**ART. 59.** 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).

**ART. 60. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:** Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias. 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).

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. justas causas de terminacion del contrato, que estarán contenidas en el contrato.
6. El hecho que el usuario de El Empleador, a favor de quien El Trabajador (a) presta sus servicios, por cualquier medio verbal o escrito, manifieste a El Empleador su intención de no continuar con los servicios prestados por El Trabajador (a).
7. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58o. y 60o. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
8. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto.
9. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter



reservado, con perjuicio de la Empresa.

10. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador. Para dar aplicación a esta causal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015-anterior artículo 2 del Decreto 1373 de 1966-, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de 8 días. Si hechos los anteriores requerimientos el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

Si el Empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

11. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.

12. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

13. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

14. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

15. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia, o que teniéndola ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

16. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa.

17. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

18. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

**ARTICULO 61.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, un requerimiento formal por escrito, por segunda vez, proceso disciplinario de descargos.

- b) El continuo uso de elementos tecnológicos como Celular, Tablet, Audífonos, durante la ejecución de sus funciones, sin excusa suficiente, causando perjuicio de consideración a la empresa implica por primera vez, un requerimiento formal por escrito, por segunda vez, proceso disciplinario de descargos.
- c) La constante falta de interés e Inasistencia a las capacitaciones programadas por el empleador implica por primera vez, un requerimiento formal por escrito, por segunda vez, proceso disciplinario de descargos
- d) El uso inapropiado de la dotación, así como la mala presentación personal implica por primera vez, un requerimiento formal por escrito, por segunda vez, proceso disciplinario de descargos.
- e) La mala utilización que conlleve a la pérdida o destrucción parcial o total de los implementos destinados para el cumplimiento de la labor encomendada implican por primera vez, un requerimiento formal por escrito, por segunda vez, proceso disciplinario de descargos
- f) Distraerse dialogando con usuarios en asuntos ajenos a la labor encomendada, implican por primera vez, un requerimiento formal por escrito, por segunda vez, proceso disciplinario de descargos
- g) La inasistencia a controles médicos ordenados por el empleador o por autoridad sanitaria laboral, o seguridad y salud en el trabajo implican por primera vez, un requerimiento formal por escrito, por segunda vez, proceso disciplinario de descargos
- h) Los malos tratos verbales y físicos entre compañeros, y así los jefes del orden jerárquico implican por primera vez, un requerimiento formal por escrito, por segunda vez, proceso disciplinario de descargos
- i) No revisar el estado de la mercancía, productos o servicio final frente al cliente, antes de entregárselo.
- j) Generar corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de la Empresa o de las Empresas en las cuales se está brindando el Servicio

#### **ARTICULO 62:** Faltas graves y justas causas de terminación del contrato

se consideran como graves y justas causas de terminación del contrato de trabajo, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, y las dispuestas en el artículo 50, 51, 52, y 60 de este reglamento interno de trabajo, y las siguientes:

- a. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia, o que teniéndola ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.
- b. La sistemática inejecución de sus funciones, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
- c. Sustraer de las instalaciones de la empresa, los útiles de trabajo, herramientas, equipos, mercancías, o cualquier otro bien de propiedad de la misma, sin permiso del Gerente General y en caso de ausencia de éste de el área de gestión humana.
- d. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada. Incumpliendo las consignas asignadas, para cada puesto.
- e. La violación del compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo o en documento anexo al mismo, prestando directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, y/o trabajando por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia

del contrato de trabajo, y/o suministrando por cuenta propia servicios profesionales, operativos, técnicos o tecnológicos a terceros o a clientes de la empresa.

f. Quedarse dormido en el puesto de trabajo, perdiendo su estado de alerta.

g. Suministrar a terceros, sin autorización expresa del Gerente General, datos confidenciales o información reservada relacionada con la organización interna de la empresa, sus sistemas, servicios o procedimientos.

h. Irrespetar, atemorizar, coaccionar; intimidar; o faltar al respeto a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y/o proveedores de la empresa.

i. Retener dineros por conceptos de cuotas, cobranzas u otros servicios de la empresa.

j. Recibir dinero por una venta sin proceder a expedir a favor del cliente la factura correspondiente y/o no reportar la venta en caja y/o entregar mercancía sin expedir la respectiva factura.

k. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa por un (1) días consecutivo.

l. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de ésta.

m. Dejar máquinas, equipos encendidos, llaves de gas y/o grifos de agua abiertos después de terminada la jornada de trabajo, siempre y cuando con tal omisión se causen daños o perjuicios a las instalaciones de la empresa, y/o a las personas y/o a los bienes que se encuentren al interior de la misma.

n. Incurrir en errores, debido a descuidos u omisiones en el ejercicio de sus funciones que ocasionen daños o perjuicios para la empresa.

ñ. Realizar otras actividades diferentes a las de sus consignas en el puesto laborar, dejando desprotegido su puesto por realizar actividades diferentes.

o. Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con documentos, maquinaria, oficinas y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su oficio. Igualmente, el aprovechamiento indebido en su propio favor o en el de terceros de tales bienes, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.

p. Comentar aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.

q. Presentar a la Empresa, para su pago, relaciones de comisiones bonificaciones, trabajo suplementario, dominicales, festivos, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.

r. Solicitar o aceptar dádivas o ventajas de los proveedores o de los empleados bajo su mando, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.

- s. Permitir el acceso de personal no autorizado o de terceros a las existencias de formas continuas de cheques, en general a documentos, papelería y formatos de cualquier naturaleza de uso exclusivo de la Empresa, así como prestarlos, regalarlos, fotocopiarlos aún por vía de simple información.
- t. Errores en la elaboración o archivo de documentos y títulos, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Compañía se haya causado perjuicio económico grave o retiro de clientes.
- u. No acatar las políticas institucionales de la Empresa, en especial las relacionadas con el sistema de prevención de ilícitos, seguridad de la información, del internet; correo electrónico y uso de la tecnología y herramientas de usuario.
- w. Introducir, portar o conservar armas, explosivos o cualquier tipo de elemento dentro de las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus labores que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.
- x. Crear, alterar o destruir documentos que tengan poder representativo o probatorio de la relación laboral en beneficio propio; de compañeros de trabajo y/o extrabajadores de la empresa.
- y. Descuadre por error u omisión de los procedimientos en para el manejo de dinero y/o de la mercancía que supere el 50% salario mínimo legal mensual vigente.
- z. Perder la alerta o quedarse dormido en el puesto de trabajo.
- aa. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.
- bb. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de hasta 15 minutos.
- cc. No estar dispuesto en el sitio de trabajo a la hora en que inicia la jornada portando la dotación de seguridad industrial y/o la dotación de calzado y vestido de la labor.
- dd. Salir de las dependencias de la compañía o compañías donde se esté prestando el servicio, durante horas de trabajo, sin previa autorización del jefe Inmediato y en caso de ausencia de éste de el área de gestión humana.
- ee. Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas a la E.P.S; IPS o ARL, o para atender a las causas de los permisos o licencias.
- ff. Abandonar el puesto de trabajo sin justa causa durante la jornada de trabajo.
- gg. Dar mala atención a los clientes, con conductas tales como: No contestar llamadas; colgar llamadas durante su desarrollo; ser descortés; grosero, déspota, vulgar, tratarlo con excesiva confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
- hh. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo y/o promover altercados que perturben el normal desarrollo de las actividades dentro de las instalaciones de la Empresa o o de las Empresas en las cuales se está brindando el Servicio



ii. Tratar con exceso de confianza verbal o física a los compañeros de trabajo, proveedores, contratistas o colaboradores de las Empresas en donde se está prestando el servicio.

jj. Promover intrigas; crear malestar o inconformismo, omitiendo los canales de comunicación directa con los jefes inmediatos en caso de reclamaciones, y/o discutir con los compañeros de trabajo durante las horas de trabajo y/o dentro de las instalaciones de la Empresa o de las Empresas en donde se está prestando el servicio.

kk. Tener comportamientos inadecuados en el horario de atención al público, tales como gritar, o hacer comentarios impropios del empleador, sus proveedores, colaboradores o clientes.

ll. Utilizar en la comunicación interpersonal sobrenombres, términos despectivos o peyorativos, tanto para dirigirse a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes proveedores o colaboradores de la Empresa o de las Empresas a las cuales presente sus servicios.

mm. Provocar, instigar y/o agredir a compañeros de trabajo durante las horas de trabajo o dentro de las instalaciones de la compañía o dentro de las instalaciones de las Empresas a las cuales la Empresa, presta servicios.

nn. Utilizar los vehículos de la empresa para fines diferentes a los asignados, siempre y cuando no se trate de actos inmorales o delictuosos; desviarse de las rutas asignadas; recoger o transportar personas extrañas

oo. No atender los requerimientos de la empresa para laborar en horario adicional, siempre que la misma cuente con la autorización para laborar horas extras.

pp. No utilizar adecuadamente el teléfono o cualquier otro medio de comunicación de la empresa de acuerdo a la labor desempeñada.

qq. Tomarse más del tiempo indicado en los descansos previstos en el reglamento interno de trabajo.

uu. No estar puntualmente en el puesto de trabajo una vez hayan finalizado los periodos de descanso entre jornada.

vv. No comunicar a el área de gestión humana y en caso de ausencia de ésta a la Asistente Administrativa las incapacidades para trabajar así sean de un (1) día, el mismo día en que se emite o a más tardar el día hábil siguiente. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas por la Empresa.

ww. Guardar los equipos y en general los útiles de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto, generando con ello retardo o la no ejecución de las labores.

xx. No trabajar de acuerdo con las instrucciones verbales y/o por escrito que se le impartan; los métodos; procedimientos sistemas; instructivos; memorandos y/o manuales de funciones prescritos por la empresa.

yy. Incurrir en errores debido a descuidos que no ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que si generen gastos o perjuicios.

zz. Usar los útiles de trabajo, equipos y/o herramientas suministradas por el empleador para fines distintos a las labores encomendadas

aaa. Dejar máquinas, herramientas o motores en movimiento; grifos del agua abiertos; y/o llaves de gas abiertas después de terminada la jornada de trabajo, siempre y cuando no se causen daños a las instalaciones de la empresa y/o a las personas; y/o a los bienes que se encuentren al interior de la misma.

bbb. Hacer préstamos en dinero a compañeros de trabajo con fines lucrativos, así como tener negocios de cambio de cheques, paga diario u organizar o participar en “natilleras” al interior de las instalaciones de la empresa o durante la jornada laboral y/o permitir el ingreso o recibir en las instalaciones de la empresa a acreedores o deudores para fines desembolso o pago de préstamos.

ccc. Presentarse a trabajar bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo la influencia de drogas enervantes y/o consumirlas dentro de la empresa y/o durante la jornada de trabajo y/o en los periodos de descanso entre jornada y/o portarlas en el lugar de trabajo y/o durante la jornada de trabajo.

ddd. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo ingresando a la compañía cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la Empresa o de las empresas a las cuales se les presta servicios.

fff. Permitir que otro trabajador o un tercero use el carnet propio de identificación, o usar un carnet ajeno, o hacerle enmiendas al asignado por la empresa o por las empresas a las cuales les presta servicio.

ggg. Leer correspondencia; correos electrónicos y en general información que no le corresponda en razón de su trabajo.

hhh. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran las directivas de la empresa a fin de tomar decisiones o dar aprobaciones que finalmente se den en consideración a dicha inexactitud.

iii. Recibir visitas de familiares, amigos, novios(as) en el sitio de trabajo y/o delegar las labores propias del cargo en éstos.

Jjj. Ingresar CD; USB, Discos Duros portátiles u otros dispositivos de grabación existentes o que existan en el futuro para compartir o grabar información de la Empresa sin autorización.

Kkk. Violar las disposiciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

LII. No acatar las restricciones en la labor u órdenes de reubicación ordenadas por el médico de la EPS o de la ARP.

mmm. Falsear la gestión de cobro a un cliente.

Nnn. Perder la alerta o quedarse dormido en el puesto de trabajo

Ooo. La queja del cliente, los malos tratos a los mismos y el perjuicio causado a la empresa por el mal servicio al cliente desde el trabajador para con el cliente

Ppp. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia, o que teniéndola ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

Qqq. Utilización de los elementos del cliente, sin autorización de la empresa y /o en su beneficio del mismo cliente.

Uuu. Consumo de alimentos del cliente sin autorización

Vvv. Sustraer los elementos del cliente sin autorización del mismo y sin autorización de la empresa

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

**ART. 63. REGIMEN DE SANCIONES:** La empresa tiene la facultad de imponer sanciones en los términos de este REGLAMENTO, acatando lo normado en el Código Sustantivo del trabajo y demás normas complementarias.

**SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:** El proceso disciplinario se adelantará al trabajador cuando se esté en presencia de una presunta falta disciplinaria, estipulada como tal en el Reglamento Interno de Trabajo; y que de encontrarse probada será sancionada de conformidad con el presente Reglamento con un llamado de atención verbal o escrito o una suspensión o terminación del contrato de trabajo.

### **ART. 64. Inicio del Procedimiento:**

Para iniciar el proceso disciplinario, el superior jerárquico inmediato del trabajador podrá enviar a la persona con facultad disciplinaria en primera instancia según el artículo **73°** del Reglamento Interno de Trabajo, comunicación escrita en la que indicará los hechos o actos que motivan la presunta falta. De ser necesario se adelantará una averiguación inicial de lo sucedido.

### **ART. 65. Etapas del Proceso Disciplinario:**

De conformidad con la sentencia de la Corte Constitucional **C 593 de 2014**, el proceso disciplinario se deberá adelantar en cuatro etapas, a saber:

1. Citación a Audiencia de Descargos
2. Audiencia de Descargos y Levantamiento de Acta.
3. Comunicado de la imposición de la sanción o cierre del Proceso Disciplinario.
4. Recurso frente a la decisión de primera instancia y trámite del mismo.

### **CITACIÓN A AUDIENCIA DE DESCARGOS:**

Se entregará al trabajador inculcado comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario, la cual deberá contener: indicación de los hechos o conductas que lo motivan; formulación de los cargos; término para rendir los descargos por escrito y/o verbalmente en la Diligencia de Descargos (día, hora y lugar en el cual deberán rendirse); la posibilidad de presentar pruebas a favor y la indicación de que podrá estar asistido en la citada Diligencia por dos compañeros de trabajo.

La comunicación formal de apertura de proceso disciplinario debe expresar la(s) presunta(s) falta(s) disciplinaria(s) a que la(s) conducta(s) da(n) lugar y la calificación provisional de la(s) misma(s). Tanto la(s) conducta(s), como su respectiva sanción debe(n) encontrarse previamente consagrada(s) en el Reglamento Interno del Trabajo.

El empleador podrá comunicar al trabajador las pruebas en las que se basa para la imputación o cargos o presentar las mismas en la Audiencia de Descargos, siempre y cuando se le brinde al trabajador el derecho de contradicción frente a las pruebas.

Finalmente, la citación deberá ser firmada por el trabajador y por **el área de gestión humana**.

En caso de negarse el trabajador a suscribir la comunicación, uno o dos compañeros de trabajo de éste podrán hacerlo a ruego; se dejará para el efecto constancia expresa, con indicación clara de sus nombres; datos de identificación personal; fecha, hora y lugar y los motivos para firmar a ruego. La citación también podrá enviarse por medio digital.

### **AUDIENCIA DE DESCARGOS Y LEVANTAMIENTO DE ACTA**

En el día, hora y lugar fijados en la citación a Audiencia de Descargos por el área de **gestión humana**, adelante el proceso disciplinario en **PRIMERA INSTANCIA**, recibirá al trabajador imputado los descargos que, por escrito presente, adicionalmente le podrá formular las preguntas necesarias y conducentes con el fin de establecer si se incurrió o no en la falta disciplinaria, y practicará de ser posible dentro de la misma Audiencia las pruebas solicitadas por el trabajador.

Igualmente se permitirá al trabajador manifestar sus consideraciones u observaciones respecto al material probatorio- documentos, testimonios; videos-; que se presente en su contra a fin de que ejerza el Derecho de Defensa y Contradicción. De ser necesario se suspenderá la Diligencia, fijando su continuación para celebrarse a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** o concediendo un término prudente dentro de la Audiencia de Descargos para presentar por escrito las consideraciones sobre las pruebas.

De todo lo anterior, se deberá levantar un Acta que al final de la Audiencia deberá ser firmada por **el área de gestión humana**, dependiendo del personal a su cargo que se adelante el proceso disciplinario el trabajador imputado; los testigos que tanto el empleador, como el trabajador presenten y los dos compañeros de trabajo que asistieron al trabajador en la Audiencia de Descargos, si éste rehúso al derecho de estar asistido, se dejará constancia expresa en el Acta de Descargos.

En caso de negarse el trabajador a suscribir el Acta de Descargos, uno o dos compañeros de trabajo de éste podrán firmar a ruego, se dejará para el efecto constancia expresa, con indicación clara de sus nombres; datos de identificación personal; fecha, hora y lugar y los motivos para firmar a ruego.



## **COMUNICADO DE LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN O CIERRE DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

Culminada la Audiencia de Descargos, **el área de gestión humana**, de encontrar probada la existencia de la falta disciplinaria, de conformidad con las normas del reglamento interno de trabajo, comunicará al trabajador la imposición de la sanción disciplinaria, notificándole los efectos de la misma.

En la comunicación se deberán indicar los hechos que fundamentan la falta disciplinaria; el análisis del material probatorio; las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas; la sanción disciplinaria que se impone de conformidad con el reglamento interno de trabajo, así como los efectos de la misma y la advertencia que frente a la decisión disciplinaria emitida en **PRIMERA INSTANCIA** por **gestión humana**, dependiendo del personal a su cargo que se adelante el proceso disciplinario.

En caso de negarse el trabajador a suscribir la comunicación uno o dos compañeros de trabajo de éste podrán firmar a ruego, se dejará para el efecto constancia expresa, con indicación clara de sus nombres; datos de identificación personal; fecha, hora y lugar y los motivos para firmar a ruego.

## **RECURSO FRENTE A LA SANCIÓN DISCIPLINARIA Y TRÁMITE DEL MISMO**

Frente a la decisión disciplinaria emitida por **área de gestión humana** procede el **RECURSO DE APELACIÓN** ante el **representante legal**, y en caso de ausencia de este ante el cargo que designe el mismo, el cual se presentará por escrito dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** a dicha notificación.

Una vez recibida la documentación, el **GERENTE GENERAL**, y en caso de ausencia de éste el cargo que designe el mismo, deberá tomar una decisión en **SEGUNDA INSTANCIA** dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes**. La decisión podrá ser en el sentido de revocar o anular la decisión tomada por el área de gestión humana; o confirmarla, en este último caso se comunicará la decisión en escrito dirigido al trabajador, el cual deberá contener un análisis de los hechos que fundamentan la falta disciplinaria y del material probatorio; con citación de las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas; un pronunciamiento sobre argumentos expuestos por el trabajador en su Recurso de Apelación; la sanción disciplinaria que se estudia, así como los efectos de la misma.

En caso de negarse el trabajador a suscribir la comunicación en la cual se le notifica la decisión del Recurso de Apelación, uno o dos compañeros de trabajo de aquél podrán hacerlo a ruego; se dejará para el efecto constancia expresa, con indicación clara de sus nombres; datos de identificación personal; fecha, hora y lugar y los motivos para firmar a ruego.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

**ART. 66.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este 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 (CST, art. 115).

**ART. 67.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115). Para la imposición de multas se seguirá el trámite del art 113 del C.S.T.,

## **SARFAFT Y TRATAMIENTO/PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

### **ART. 68. Aplicación del SARLAFT a los trabajadores – Verificación en listas restrictivas.**

SQUADRA SEGURIDAD LTDA, aplica controles en el marco del SARLAFT que incluyen la verificación previa y periódica de los trabajadores en listas restrictivas (OFAC, ONU, INTERPOL, entre otras listas vinculantes y/o restrictivas). Esta verificación es obligatoria para todos los cargos, pero de manera estricta y reiterada en el caso del personal de seguridad (guardas, supervisores, escoltas).

### **ART.69. Marco normativo**

- Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Capítulo VI): establece la obligación de verificar que los trabajadores, en especial los guardas de seguridad, no se encuentren incurso en listas restrictivas antes de ser contratados.
- Ley 1121 de 2006 y Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero): contemplan mecanismos de prevención del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, cuya aplicación se ha extendido a sectores estratégicos como la seguridad privada.
- Circular Externa 027 de 2020 – Superintendencia de Sociedades: refuerza la necesidad de que las empresas implementen controles efectivos de conocimiento del trabajador y seguimiento.

**PARAGRAFO I.** El hallazgo de una persona en listas restrictivas e vinculantes impide su vinculación laboral y, de forma similar, puede constituirse en una causal objetiva para la terminación del contrato laboral, dado que compromete la integridad operativa y reputacional de SQUADRA SEGURIDAD LTDA.

### **ART. 70. Sanciones aplicables por encontrarse incurso en listas:**

- Sea hallado en listas restrictivas antes del ingreso: No podrá ser vinculado laboralmente y se realizará el respectivo reporte de coincidencia en lista ante la UIAF.
- Sea hallado durante la relación laboral: Se procederá con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, y se realizará el respectivo reporte de coincidencia en lista ante la UIAF., conforme al literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, por comprometer la confianza legítima del empleador y constituir riesgo reputacional y legal;
- Oculte información relevante en el proceso de selección o niegue su inclusión en listas: Será considerado fraude o falsedad en la hoja de vida, lo cual también constituye justa causa para la terminación inmediata.

### **ART.71. Tratamiento y administración de datos personales**

Este se realiza en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario Decreto 1377 de 2013, Los trabajadores, al firmar el contrato laboral, otorgan su autorización expresa para el uso de sus datos con fines laborales, contractuales, legales y de seguridad.

### **ART. 72. Sustento normativo:**

- Ley 1581 de 2012 – Régimen General de Protección de Datos Personales
- Artículo 10 del Decreto 1377 de 2013: permite el tratamiento de los datos personales cuando exista una relación contractual con el titular, siempre que se haya informado y autorizado previamente.

- Al momento de la firma del contrato laboral, el trabajador otorga su autorización expresa para el tratamiento de sus datos personales, incluyendo aquellos necesarios para procesos de verificación y cumplimiento.

SQUADRA SEGURIDAD LTDA actúa en calidad de responsable del tratamiento, y la finalidad del uso de los datos se encuentra claramente informada en los documentos firmados por el trabajador al momento de su vinculación.

### ART. 73. Sanciones aplicables por infracción:

El uso indebido de datos personales por parte del trabajador (ejemplo: divulgar, alterar o sustraer información de otros empleados o clientes) podrá dar lugar a:

- **Sanciones disciplinarias internas** la tipificación de las faltas para los casos de tratamiento de datos es GRAVÍSIMAS teniendo en cuenta la importancia de la información confidencial, y/o personal, por lo anterior, en mi concepto cualquier falta a la política de tratamiento de datos de SQUADRA SEGURIDAD LTDA, debe de ser sancionado disciplinariamente con la terminación del contrato.
- Las sanciones disciplinarias por el no diligenciamiento o autorización al tratamiento de los datos deben de ser de alto impacto toda vez que si un colaborador, no acepta el tratamiento de sus datos personales, no da lugar a conservar una vinculación laboral.
- Adicionalmente, podrá dar lugar a **acciones penales o civiles**, conforme al artículo 269F del Código Penal (Violación de datos personales), cuando el trabajador utilice o divulgue indebidamente datos a los que haya tenido acceso en razón de su cargo.
- Si el trabajador niega el tratamiento de sus datos una vez firmado el contrato y utilizados con fines legales, podrá entenderse como **obstaculización del ejercicio legítimo del empleador**, lo que será evaluado disciplinariamente. (Considerando que hace el ejercicio de una falta grave por la obstaculización al ejercicio sin justificación y con el consentimiento previo de tratamiento de datos.

**PARAGRAFO 1:** todos los trabajadores tienen la obligación de diligenciar el formulario de tratamiento de datos donde se encuentran todas las políticas y obligaciones.

## CAPÍTULO XV

### Reclamos: Personas Ante Quienes Deben Presentarse Y Su Tramitación

**ART. 74.** Los reclamos de los trabajadores que laboran en el área de operaciones se harán ante la persona que ocupe en la empresa el siguiente orden:

1. Gerente,
2. Coordinador (a) de Talento Humano,
3. Coordinador(a) de Operaciones,
4. Supervisores

**ART. 75.** 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 **SQUADRA SEGURIDAD LTDA** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## CAPÍTULO XVI

### Publicaciones

**ART. 76.** Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

## CAPÍTULO XVII

### Vigencia

**ART.77.** El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

## CAPÍTULO XVIII

### Disposiciones Finales

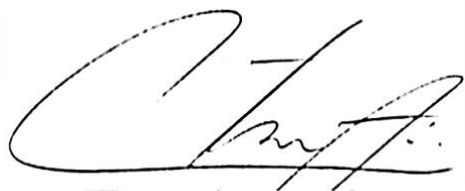
**ART. 78.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

## CAPÍTULO XIX

### Cláusulas Ineficaces

**ART. 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, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).





FIRMA:

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Víctor Manuel Arboleda Chaux,

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** SQUADRA SEGURIDAD LTDA


**NIT:** N° 900431565-3

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 1014278768

**CIUDAD:** PUERTO BOYACA

**DIRECCION:** CL 32 2ª 23

**TELÉFONO:** 3117276960



## ADJUNTOS INTERNOS

---

## ADJUNTOS EXTERNOS

---

## CONTROL DE CAMBIOS

---

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Asesor Juridico  <b>Fecha de elaboración:</b> 16/05/2025	<b>Coordinador Talento Humano</b>  <b>Fecha de revisión:</b> 17/05/2025	<b>Gerente</b>  <b>Fecha de aprobación:</b> 17/05/2025