



Reglamento Interno de Trabajo – Servicios Integrales S.I S.A.S.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el texto del Reglamento Interno de Trabajo suscrito- Servicios Integrales S.I S.A.S con domicilio principal en el municipio de Medellín, departamento de Antioquia, que en lo sucesivo y para los efectos del mismo, se denominará la Empresa o Compañía.

PREAMBULO

El presente documento contiene el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por Servicios Integrales S.I S.A.S. El presente reglamento regirá en todas las dependencias, centros de trabajo, establecimientos de comercio, sucursales y agencias ya establecidas o que con posterioridad establezca la empresa en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ella como sus trabajadores y hacen parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la empresa tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

CAPITULO I

SOMETIMIENTO DE SERVICIOS INTEGRALES S.I S.A.S Y TRABAJADORES

A este Reglamento Interno de Trabajo y a sus disposiciones quedan sometidos tanto Servicios Integrales S.I S.A.S como todos sus trabajadores, regirá en todas las dependencias, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca la empresa en el país y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que el establecimiento tenga celebrados o celebre en el futuro. Salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 10. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ser admitido como trabajador de Servicios Integrales S.I S.A.S, deberá diligenciar formulario de solicitud de empleo, en el cual consignará aquellos datos que permitan a la empresa solicitante conocer condiciones tales como: empleos anteriores, referencias personales, cargo y sueldo al que aspira. Estas informaciones podrán ser verificadas por la empresa, la cual realizará con el aspirante las entrevistas de selección que estime convenientes.



ARTÍCULO 20. CERTIFICADOS DE INGRESO: El solicitante que sea aceptado deberá presentar a la empresa:

1. Fotocopia del documento de identificación personal, como cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, pasaporte; según sea el caso.
2. 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.
3. Certificados de los últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado. Certificados de estudios.
4. Diligenciar el formato de datos generales.
5. Para determinados cargos, se deberán presentar los documentos soporte que acrediten la experiencia o idoneidad de las funciones específicas de cada cargo.
6. Presentar las pruebas psicotécnicas y aprobar las de conocimiento que durante el proceso de selección le aplique la empresa
7. Certificados expedidos por la E.P.S. y por el Fondo de Pensiones al cual se encuentre afiliado y documentos para los beneficiarios al sistema de salud. Examen médico pre-ocupacional, realizado por el médico que señale el empleador.
8. Los específicos para cada proyecto y cargo a desempeñar.
9. Tener Certificado judicial vigente, requisito que deberá ser cumplido por todo aquel que sea mayor de edad.
10. Aportar constancia de antecedentes de la Procuraduría, requisito que deberá ser cumplido por todo aquel que sea mayor de edad.
11. La empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevante para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad los gastos por los exámenes medico como de retiro del trabajador serán sufragados por el empleador, dentro de los mismos no se exigirá en ningún momento el examen de Sida, embarazo o Abreugrafía pulmonar.



12. En caso de profesional universitario, deberá acreditar mediante tarjeta profesional o que se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio.

13. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.

PARÁGRAFO 1. Servicios Integrales S.I S.A.S: Se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en la ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y de más normas que las adicionen modifiquen y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

PARÁGRAFO 2. Servicios Integrales S.I S.A.S: Presume la validez de la información y documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados en el artículo 2º, dará lugar a rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, la que para el efecto se calificará como grave en el presente instrumento jurídico,

Además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO 3. Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, la empresa adelantará siempre con la intervención de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades.

Ningún empleado de la empresa tiene facultad para reclutar, seleccionar y suscribir contratos laborales y/o civiles en nombre de Servicios Integrales S.I S.A.S, salvo aquellos que mediante escrito motivado expedida la gerente y/o representante legal de Servicios Integrales S.I S.A.S.

El empleado que actúe en contravía de lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y en las sanciones y responsabilidad que a las faltas graves le correspondan conforme a lo que se indique en este reglamento.

Los procesos de reclutamiento y selección se definirán y reglamentarán conforme a los cargos, y manual de funciones , y de calidad, de la empresa y cuando fuere necesario para la ejecución de proyectos, convenios y/o contratos que haya suscrito Servicios Integrales S.I S.A.S con entidades públicas o privadas del orden local o nacional

PARAGRAFO 3. La presentación de los documentos indicados anteriormente no implica compromiso alguno por parte de Servicios Integrales S.I S.A.S para contratar al aspirante o candidato, quedando entendido que, de no admitirse o seleccionarse, éste no tendrá derecho a



reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancias o certificados de ninguna índole, salvo que la Institución libremente decida otorgárselos.

CAPÍTULO II

PERIODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 3o. Una vez admitido el aspirante, Servicios Integrales S.I S.A.S podrá acordar con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto, por parte de la empresa, apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de éste evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo.

El período de prueba deberá pactarse por escrito, so pena de que el Contrato se entienda regulado desde su iniciación por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO. El periodo de prueba se establece en la empresa con la intención de que los líderes de proceso puedan verificar la pertinencia y rendimiento de la persona contratada para el rol a desempeñar, es por ello que los primeros días de ejecución del contrato los lideres deberán evaluar dicho rendimiento y pertinencia y a su vez comunicar constantemente a la Dirección de Gestión de relaciones laborales o quien haga sus veces para realizar el debido seguimiento.

ARTÍCULO 4o. DURACIÓN MÁXIMA: el período de prueba no puede exceder de dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 5o. PRORROGA DEL PERIODO DE PRUEBA: cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 6o. EFECTOS: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito



por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

CAPITULO III.

APRENDIZAJE

ARTÍCULO 70. EL CONTRATO DE APRENDIZAJE: El Contrato de Aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo

administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30, Ley 789 de 2002 y el Artículo 1º del Decreto 933 de 2003).

Servicios Integrales S.I S.A.S podrá celebrar, por un tiempo determinado, contrato de aprendizaje, por medio del cual, un aprendiz o un estudiante en práctica, se obliga a prestar sus servicios a ella, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido vinculado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de quince (15) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el Artículo 2º de la Ley 188 de 1959. (Artículo 3, Decreto 933 de 2003)

PARÁGRAFO SEGUNDO: En lo referente a la cuota de aprendices, Servicios Integrales S.I S.A.S se ceñirá a la Ley 789 de 2002, normas que lo adicionan, modifiquen, complementen o sustituyan, así como lo definido por el SENA en la resolución respectiva, quedando para Servicios Integrales S.I S.A.S el compromiso permanente de Autorregulación.

PARÁGRAFO TERCERO: Servicios Integrales S.I S.A.S contratará aprendices y estudiantes en práctica en el número asignado en la resolución del SENA vigente para los oficios que requieran formación profesional, metódica y completa.
El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:



- 1: Razón social de la 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 del 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 al Sistema de Riesgos Laborales 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. (Artículo 2º del Decreto 933 de 2003)

CAPITULO IV

DE LAS MODALIDADES CONTRACTUALES DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 8º. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO: El contrato a término indefinido es aquel, que se celebra bien mediante acto bilateral escrito nominado como a término indefinido, o mediante actuación consensual. Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.



ARTICULO 9. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO: Este contrato deberá constar por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a tres (3) años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. Para efectos de su terminación, por vencimiento del termino pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días, los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días no será necesario realizar el preaviso para la terminación del contrato. De no presentarse el aviso en los contratos superiores a 30 días en la forma antes dicha, se entenderá la renovación automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. Podrá prorrogarse hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado o por uno inferior.

PARÁGRAFO 1. Cuando en este artículo se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, si no a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada gozaran de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

ARTICULO 10. CONTRATO LABORAL POR LABOR U OBRA: El contrato de labor u obra se celebrará por escrito (sin ser necesario) para efectos formales y probatorios, en él se determinará la labor u obra a contratar y su terminación será al momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley, igualmente tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas siempre que se cumplan las previsiones legales (servicio por un año) y deberán ser afiliados también al sistema de seguridad social.

CAPITULO V.

TRABAJADORES ACCIDENTALES, OCASIONALES, O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 11. SON TRABAJADORES ACCIDENTALES, OCASIONALES O TRANSITORIOS: Los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a 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, festivos y las demás prestaciones de ley.



ARTÍCULO 12. PROHIBICIÓN GENERAL: Ningún trabajador de Servicios Integrales S.I S.A.S que tenga suscrito un contrato laboral que implique un desempeño de tiempo completo podrá suscribir o contratar simultáneamente con otra empresa pública o privada, o con persona natural, labores que versen sobre las mismas actividades desarrolladas en Servicios Integrales S.I S.A.S, durante su jornada de trabajo . El empleado que contravenga lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y se hará acreedor a la sanción respectiva.

CAPÍTULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 13. HORARIOS: La jornada de trabajo establecida en Servicios Integrales S.I S.A.S Universitaria Católica del Norte será por regla general de 48 horas semanales distribuidas de lunes a sábado bajo jornada laboral y se cumplirá como se describe a continuación:

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO: De 8:00 Am a 6:00 Pm (con 2 Hora de Almuerzo que deberá utilizarse entre las 12:00 m y las 2:00 Pm), El tiempo destinado para almorzar, no se contabilizará dentro de la jornada laboral como tiempo laborado de acuerdo con el artículo 167 del Código Sustantivo de Trabajo. Todo cambio en la jornada laboral es competencia exclusiva del Representante Legal Y/O Gerente de la Servicios Integrales S.I S.A.S.

PARÁGRAFO 1. El presente horario podrá ser modificado por Servicios Integrales S.I S.A.S, de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo. En especial por las dispuestas por la ley 2101 del 2021 de acuerdo con las orientaciones dadas por el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 14. DURACIÓN DE LA JORNADA: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, salvo las siguientes excepciones:

- a. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las reglas descritas en el capítulo del menor.

1. Los mayores de quince y menores de dieciséis años sólo podrán trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana.

2. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis y dieciocho años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) a la semana.



c. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar en 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.

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

PARÁGRAFO: el empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

d. 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 a.m. a 10 p.m.

ARTÍCULO 15. DEDICACIÓN EXCLUSIVA A DETERMINADAS ACTIVIDADES: En las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, y de acuerdo con la reglamentación que al efecto expida el Gobierno, aquellos 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.

ARTÍCULO 16. LIMITACIONES DE LA JORNADA: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre-remuneración alguno.

1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.



b. Los que ejerciten actividades discontinúas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

2. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, y se exigirá al Empleador llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique:

Nombre del trabajador, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

El Empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

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

ARTÍCULO 17. HORAS EXTRAS: Simultáneamente con la presentación de la solicitud de autorización para laborar tiempo extraordinario, la empresa fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el Ministerio de la Protección Social, copia de la respectiva solicitud.

El Ministerio de la Protección Social, a su turno, si hubiere sindicato o sindicatos en la empresa, le solicitará conceptos sobre los motivos expuestos por la empresa y les notificará, de ahí en adelante, todas las providencias que profiera.

Ni aún con el consentimiento expreso de los trabajadores, los empleadores podrán, sin autorización especial del Ministerio de la Protección Social, hacer excepciones a la jornada máxima legal de trabajo.

ARTÍCULO 18. ININTERRUPCIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES: Cuando la Empresa considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exija ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse por lo tanto la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social de Antioquia, para los fines indicados en el Decreto 13 de 1967, Art. 3.

ARTÍCULO 19. AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada ordinaria puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de 48 horas semanales, siempre



que el promedio de horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 20. OTROS MOTIVOS DE AMPLIACION DE LA JORNADA : También podrá la empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis en la semana.

ARTÍCULO 21. LIMITE MAXIMO DE HORAS DE TRABAJO: El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio de la Protección Social, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

El Patrono debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO VII

TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 22. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO: Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6.00 a.m.) y las veintidós 9:00 p.m., el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós 9:00 pm. Y las seis de la mañana (6.00 a.m.)

ARTÍCULO 23. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal.

Ni aún con el expreso consentimiento de sus trabajadores podrá la empresa, sin previa autorización del Ministerio de la Protección Social, introducir excepciones a la jornada máxima legal o a la establecida en el art. 10o. de este reglamento.

ARTÍCULO 24. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO: El trabajo suplementario o de horas extras, por autorización expresa y escrita del gerente o representante legal Servicios Integrales S.I S.A.S

ARTÍCULO 25. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.



1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

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

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 26. INACUMULABILIDAD DE LOS RECARGOS: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 27. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS: El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, los pagará Servicios Integrales S.I S.A.S en la forma indicada en el artículo anterior, junto con el salario ordinario en el período de pago siguiente.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA EL PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: Servicios Integrales S.I S.A.S no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido ordenado o exigido por escrito por el representante legal y/o gerente de Servicios Integrales S.I S.A.S, autorizadas por el Ministerio de la Protección Social y consentidas por el empleado.

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 29. SERÁN DE DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADOS: Los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

El descanso de los domingos y demás días de descanso tienen una duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c del artículo 20 de la ley 50 de 1990. (L 50/90 Art. 25).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida entre las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción del tiempo laborado (L.50/90, Art. 26, numeral 5°).



ARTÍCULO 30. DERECHO A DESCANSO REMUNERADO:

1. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.
3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 31. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO: Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 32. 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. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.



PARÁGRAFO 1. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

CAPITULO IX.

DESCANSO COMPENSATORIO O ADICIONAL

ARTÍCULO 33. TRABAJO HABITUAL DIAS DOMINGOS Y FESTIVOS: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50/90, el trabajador sólo tendrá derecho a un 28 descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo. (Art. 180 CST Subrogado L 50/90 Art. 30).

PARÁGRAFO. El descanso semanal compensatorio a que se refiere el artículo anterior podrá darlo la Institución en alguna de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
- b. Desde el mediodía a las trece horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

ARTÍCULO 34. TRABAJO EXCEPCIONAL U OCASIONAL EN DIAS DE DESCANSO: El trabajador que labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o una retribución en dinero, a su elección.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la Institución fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

PARÁGRAFO 2. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan más favorablemente al



trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 35. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razones del trabajo que ejecuten, los que ocupan cargos de dirección, confianza o manejo y que no puedan remplazarse sin grave perjuicio para Servicios Integrales S.I S.A.S y deban trabajar los domingos o días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al Artículo 179 CST.

CAPITULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 36. CAUSACIÓN DEL DERECHO: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

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

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores vinculados mediante contrato de labor u obra tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas siempre que se cumplan las previsiones legales (servicio por un año).

ARTÍCULO 37. ÉPOCA DE LAS VACACIONES: La época de vacaciones será señalada por la Servicios Integrales S.I S.A.S a más tardar dentro del año siguiente al año en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas oficiosamente, o a petición escrita del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. Servicios Integrales S.I S.A.S está en el deber de dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones. (CST, Art. 187). No obstante lo dispuesto en éste artículo, Servicios Integrales S.I S.A.S podrá conceder vacaciones anticipadas.

PARÁGRAFO. 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.



ARTÍCULO 38. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES: Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de Servicios Integrales S.I S.A.S, por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S., el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (CST, Art. 188).

ARTÍCULO 39. COMPENSACIÓN DE VACACIONES: Se prohíbe compensar completamente las vacaciones en dinero, Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 189 CST, modificado por la Ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año (Artículo 27 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO 1. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES: En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

PARÁGRAFO 2. ACUMULACION DE VACACIONES: Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza. Si el trabajador hace uso de este derecho, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores. (CST, Art. 190).

ARTÍCULO 40. VACACIONES COLECTIVAS: Servicios Integrales S.I S.A.S puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época común para dar vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

ARTÍCULO 41. REGISTRO DE VACACIONES: Servicios Integrales S.I S.A.S llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en las que termina y la remuneración de las mismas. (D. 13/67, Art. 5).

CAPÍTULO XI

PERMISOS

ARTÍCULO 42. DE LOS PERMISOS: Servicios Integrales S.I S.A.S 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 Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. 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, y acreditar a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. Dicha licencia se concederá por el término de un día hábil para situaciones acaecidas en el área metropolitana de Medellín y por dos días hábiles para asuntos acaecidos fuera del área metropolitana.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Licencia por luto. La Empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su hijo (a), cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros,
4. hijastros) y primero civil (hijo adoptivo), una licencia remunerada por luto hasta de cinco (05) días hábiles. El hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral.
5. **Licencia de Paternidad.** En aplicación a la Ley 1822 del 4 de enero de 2017, la empresa concederá esta licencia por un término de 8 días hábiles, el hecho deberá demostrarse presentando el registro de nacimiento del niño y el certificado de nacido vivo, dentro de los treinta (30) días siguientes del nacimiento. En casos excepcionales como la muerte o enfermedad de la madre, al padre se le sumará el total de la licencia materna o las semanas que queden tras el evento.

PARÁGRAFO 1. La Empresa se reserva el derecho de conceder a su juicio y de otorgar permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

PARÁGRAFO 2. Salvo cuando se trate de una licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador en los permisos y licencias indicados podrá descontársele en los siguientes períodos de pago o compensarse en un tiempo igual de trabajo efectivo, en horas



distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO 3. Los permisos o licencias excepcionales se solicitarán con 15 días de anticipación, deben ser tramitados ante el área de gestión de relaciones laborales o quien haga sus veces y podrán ser concedidos de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

PARAGRAFO 4. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

CAPÍTULO XII

SALARIO MÍNIMO, SALARIO INTEGRAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 43. Formas y libertad de estipulación.

1. SALARIO MÍNIMO: 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 establecido por el Gobierno Nacional o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. SALARIO INTEGRAL: 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 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.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). 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 44. LUGAR: Salvo autorización por escrito, el pago de los salarios se efectuará en las oficinas administrativas de Servicios Integrales S.I S.A.S o mediante transferencia a la cuenta bancaria inscrita previamente por el trabajador.

PARÁGRAFO: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, de igual forma se procederá cuando no exista cuenta bancaria activa de nómina, en este último caso podrá además el empleado autorizar la transferencia de pago de nómina y liquidación a una cuenta bancaria a su nombre.

ARTÍCULO 45. PERÍODOS DE PAGO: Los períodos de pago, en la Empresa se efectuarán de manera mensual o quincenal.

ARTÍCULO 46. DÍAS DE PAGO: Cuando el pago sea mensual este realizará los primeros 5 días de cada mes, cuando el mismo sea quincenal se podrá realizar hasta dos días después de vencida la quincena. 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 a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO XIII

DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD CAPITULO UNICO. NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS.

ARTÍCULO 47 SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Servicios Integrales S.I S.A.S , tiene establecido el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se acogen los mandatos en los términos de la legislación laboral; el trabajador estará en la obligación de cumplir con los lineamientos y recomendaciones recibidas, en Procura de minimizar los factores de riesgo que puedan derivar en un accidente y enfermedad laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO Cualquier incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, Reglamentos y determinaciones en prevención de riesgos, adoptado en forma general o específica y las que se encuentren dentro del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo facultan a Servicios Integrales S.I S.A.S para iniciar proceso disciplinario que podrá determinar la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO Es deber de Servicios Integrales S.I S.A.S garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en promoción y prevención, en medicina preventiva del trabajo, de higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.



PARÁGRAFO TERCERO Los servicios médicos establecidos en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, se prestarán por intermedio de la IPS Que designe las Entidades Promotoras de Salud E.P.S, o ARL . En donde se encuentre afiliado el empleado.

ARTÍCULO 48 DEBER DE NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL EMPLEADO. Todo trabajador que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o quien haga sus veces, de forma inmediata, el colaborador hará lo pertinente para que sea examinado por la unidad de salud correspondiente, a fin de que certifique si puede o no trabajar . Si el trabajador no hubiese dado el aviso mencionado o no se somete a los exámenes transcritos, se considerará que la falta de asistencia es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y someterse a la visita del examen médico.

ARTÍCULO 49 DEBER DE A AUTOCUIDADO. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen Servicios Integrales S.I S.A.S empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados exime a Servicios Integrales S.I S.A.S de responsabilidad ante una enfermedad de origen común o profesional.

ARTÍCULO 50: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene Servicios Integrales S.I S.A.S para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes y enfermedades laborales. El incumplimiento de las normas de salud y seguridad dará lugar al inicio de un proceso disciplinario, inclusive constituirá justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 51: ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL. Cuando el trabajador sufre un accidente laboral, aún el más leve o de apariencia insignificante, dará aviso a su jefe inmediato, al departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo o a quien haga sus veces, con el fin de que estos ordenen la prestación de los primeros auxilios, la comunicación con la Administradora de Riesgos Laborales, la elaboración de formatos de la ARL, y todas las demás medidas que fueren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, Reglamentos y determinaciones en prevención de riesgos, adoptado en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión en Salud Ocupacional de la respectiva empresa constituye falta grave y por tanto, faculta al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de accidente laboral, el jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, además tomará todas las demás medidas



que se impongan y que consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente. De igual manera, el jefe inmediato, o quien la Empresa establezca, deberá reportar el accidente de Trabajo dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia o a la notificación del trabajador.

ARTICULO 52 :CALIFICACIÓN ACCIDENTE DE TRABAJO: Servicios Integrales S.I S.A.S y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el Reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en las instalaciones de la empresa o en el desarrollo de su actividad económica, deberá ser informado por ésta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 53: PREVENCIÓN ACCIDENTE O INCIDENTE LABORAL. Tanto en el accidente como en el incidente laboral, se procederá a la respectiva investigación para determinar las causas que dieron lugar y tomar las medidas necesarias para efectos de prevención y/o evitar que ocurra nuevamente

ARTÍCULO 54: SUJECCIÓN A LA LEY Y DEMÁS NORMAS APLICABLES. En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto Servicios Integrales S.I S.A.S como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo, y las demás que con tal fin se expidan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la legislación laboral y lo establecido en la Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.

ARTÍCULO 55: CERTIFICADO DE INCAPACIDAD. Para que toda ausencia al trabajo por enfermedad sea justificable, se requiere su demostración con el correspondiente certificado de incapacidad médico expedido por la Empresa Promotora de Salud (E.P.S.) o (A.R.L) a la que se encuentra afiliado el trabajador, o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente ; dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho y de acuerdo a lo establecido en el protocolo para la presentación de incapacidades de la empresa.

CAPÍTULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

SERVICIOS INTEGRALES S.I. SAS NIT. 800.096.064 - 5



ARTÍCULO 56. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR: Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a sus 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 las labores.
- d. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.
- e. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la Empresa para el buen manejo de máquinas e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarse, siendo prohibido, en consecuencia, salvo en caso de urgencia, orden de sus superiores, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o ausentarse del propio.
- k. Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo y a los reglamentos especiales, que tenga establecidos o establezca la organización.
- l. Denunciar la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados.
- m. Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.



- n. Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna, portando la dotación laboral correspondiente.
- o. Mantener el directorio telefónico personal actualizado y realizar las llamadas locales.
- p. Moderar el tono de la voz y utilizar un lenguaje adecuado.
- q. Solicitar a tiempo las herramientas o materiales necesarios para el desarrollo normal de las actividades.

CAPÍTULO XV

JERARQUÍA

ARTÍCULO 57. JERARQUÍA: Para efectos de la autoridad y ordenamiento de Servicios Integrales S.I S.A.S se prescribe la siguiente jerarquía:

- 1. GERENTE**
- 2. DIRECCION ADMINITRATIVA Y/O COORDINACIONES**
- 3. SUPERVISORES OPERATIVO.**
- 3. PERSONAL DE AREA OPERATIVA.**

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA SERVICIOS INTEGRALES S.I S.A.S Y LOS TRABAJADORES, PROHIBICIONES DE LA EMPRESA, PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 58. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE SERVICIOS INTEGRALES S.I S.A.S:

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 laborales 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 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos ocho (8) 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 la ley.
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 mensual legal vigente.

ARTÍCULO 59. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: 1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Servicios Integrales S.I S.A.S o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a Servicios Integrales S.I S.A.S , lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a Servicios Integrales S.I S.A.S las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de Servicios Integrales S.I S.A.S.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EPS correspondiente.

8. observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

9. Registrar en las oficinas Servicios Integrales S.I S.A.S, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

10. Realizar las gestiones y procesos documentales de conformidad con el sistema gestión de la calidad de Servicios Integrales S.I S.A.S.

11. Transmitir la información, documentos y conocimientos obtenidos para desempeñar la labor a otros compañeros que los requieran, cuando se entrega un puesto de trabajo o cuando sea orden del jefe inmediato.

12. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la Licencia de maternidad parto, Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente



acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

13. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico para retirar de las instalaciones de Servicios Integrales S.I S.A.S equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.

14. No prestar servicios, relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de Servicios Integrales S.I S.A.S sirviéndose de los equipos, útiles y elementos suministrados por ésta para obtener con ello un lucro personal.

15. Destinar a su uso en las labores contratadas, el calzado y vestido que le suministre el empleador. y estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.

16. Utilizar de acuerdo con las instrucciones recibidas, los elementos de protección que la Empresa suministre para la realización de trabajos.

17. Observar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 60. SE PROHÍBE A SERVICIOS INTEGRALES S.I S.A.S :

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, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por la ley.

b) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, Servicios Integrales S.I S.A.S puede retener el valor respectivo en los casos autorizados por la ley.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca Servicios Integrales S.I S.A.S

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 Reglamento Interno de Trabajo.

4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.



5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas, ventas o suscripciones en los mismos sitios.
7. 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.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 61. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:: Servicios Integrales S.I S.A.S acoge en todo las prohibiciones que para el trabajador tiene establecidas el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de trabajo y las autoridades de la seguridad social, para desarrollar el contrato laboral en forma equilibrada, conforme al Art. 60 del C.S.T. Igualmente, las faltas estipuladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Así mismo, se tienen las siguientes prohibiciones:

1. Cambiar el turno o el horario de trabajo, o reemplazar a otro trabajador en sus labores sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato.
2. Trabajar horas extras sin autorización de Servicios Integrales S.I S.A.S.
3. Dedicarse en horarios de trabajo a otras actividades diferentes a las asignadas por la Empresa, como gestiones personales, rifas, ventas de productos, o cualquier otra actividad de ocio en el tiempo laboral que perturben la concentración o normal desarrollo de las actividades de los compañeros en el entorno de trabajo.
4. Asignarse en estado “no disponible”, sin autorización o justificación durante el desarrollo de sus labores; cuando para el desarrollo de sus funciones se requiera la conexión a una plataforma.
5. Tener el bolso, o cualquier elemento no permitido en el puesto de trabajo o durante el desarrollo de sus labores.
6. Deficiencia en las prácticas de instalación o reparación, que implique una garantía, o las quejas del usuario final sobre la inadecuada prestación del servicio.
7. No tener en óptimas condiciones mecánicas, de funcionamiento o el cumplimiento de requisitos para la movilidad del vehículo por el cual se le paga un auxilio de rodamiento.
8. El incumplimiento de las políticas o normas de la empresa para avisos y comprobación de enfermedad, incapacidad, hospitalización y novedades semejantes.



9. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la E.P.S o la A.R.L, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado; o cuando se encuentre en periodo de vacaciones o de licencia concedida por Servicios Integrales S.I S.A.S.

10. Salir del lugar del trabajo durante las horas laborales sin permiso expreso del superior, o abandonar el puesto de trabajo a la terminación del turno sin haber sido reemplazado por el compañero del turno siguiente en caso de tener relevo del turno.

11. No utilizar la dotación de trabajo suministrada por la empresa, elementos de protección personal, su inadecuada utilización, o el porte incompleto, o prendas de vestir no acordes de acuerdo con la normatividad de la misma y al oficio que desempeñe; o no portar el carné que lo identifique.

12. Entregar inoportunamente o de manera incorrecta los informes, trabajos operativos en general , evaluaciones, avances o reportes que le sean solicitados con ocasión de sus actividades.

13. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o alucinógenas, en el taller de trabajo o durante el desarrollo de actividades laborales.

14. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares que Servicios Integrales S.I S.A.S le asigne.

15. Dormir o realizar actividades de ocio durante la jornada de trabajo; salvo que se encuentre en las horas de descanso.

16. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o viáticos.

17. Ingresar a lugares en los cuales no se esté permitido el acceso, sin autorización previa de la gerencia o jefe inmediato.

18. Impedir la requisa personal de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de Servicios Integrales S.I S.A.S.

19. Realizar cualquier clase o tipo de reunión, actividad, en las instalaciones de la empresa , sin autorización de la misma.

20. Las manifestaciones excesivas, u obscenas de afecto en el lugar de trabajo, o en los lugares dispuestos por la Empresa para cualquier tipo de actividad empresarial.



21.No reintegrar los elementos de trabajo, equipos, herramientas dentro de los plazos y los procedimientos definidos.

22. Hacer colectas, rifas, natilleras, ventas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo, o hacer préstamos en dinero entre compañeros, o superiores, con fines lucrativos para quien presta; solicitar préstamos personales a cualquier miembro de la Empresa, clientes, usuarios finales, o a terceros con los que tenga relación en virtud de su cargo, siempre que esto implique escándalos en los sitios de trabajo por cobro de sus creedores, o se vea afectado el rendimiento laboral y la imagen de la Empresa.

23. No asistir a cursos, capacitaciones, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con los asuntos técnicos u operativos, programados por la Empresa u ordenados por ésta.

24. Remover información o material publicitario o informativo de la empresa.

25. No reportar inmediatamente los accidentes o incidentes presentados en el lugar o por ocasión al trabajo.

26. El incumplimiento injustificado a los deberes, obligaciones, procedimientos, y funciones definidos para ejecutar las actividades labores encomendados a su cargo.

27. El incumplimiento injustificado a los protocolos operativos para el desarrollo de las actividades laborales a su cargo .

28. No utilizar los canales de comunicación de manera adecuada dispuestos por la Empresa.

28. Dejar el ordenador con bloqueo en tiempos de descanso, sin estar autorizado.

29.Todas las actuaciones que vayan en contra de la Misión, los Valores , Principios y políticas , y demás información corporativa.

30. Ejercer acciones de discriminación cultural, económica, ideológica, social, religiosa, de género, orientación sexual o raza.

31. Hacer proposiciones indecorosas o incurrir en comportamientos que atenten contra la libertad y el honor sexual o dignidad personal.

32.Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la Empresa o fuera de ella, faltarle al respeto con hechos o palabras insultantes, o tener altercados en cualquier forma, la agresión física o verbal a sus compañeros de trabajo, superiores, clientes, o usuarios finales del servicio.



33. Incumplir las instrucciones, Reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, o hacer caso omiso al uso de los elementos de protección personal necesarios para la prevención de accidentes y Enfermedades laborales.

34. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del trabajador.

35. Utilizar para beneficio propio o ajeno sin la debida autorización, los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, software, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo. Incumplir lo preceptuado en el Contrato de Trabajo sobre propiedad intelectual y demás normas que lo desarrollen, así como las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor.

36. No informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en el pago de la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue Servicios Integrales S.I S.A.S , al trabajador en virtud de sus labores.

37. Presentarse a laborar en la jornada y/o turno con síntomas o signos de ebriedad, guayabo, tufo o aún de mero alicoramiento, o bajo los efectos de drogas enervantes o alucinógenos así sea por primera vez, o ingerir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes durante las horas de trabajo, dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, así sea en cantidad mínima o portar armas de cualquier clase durante el trabajo, salvo quienes estén autorizados para portarlas.

38. Sustraer de los sitios de trabajo, sin previa autorización, equipos, útiles, o herramientas destinados al desempeño de su labor, de propiedad del cliente o de la Empresa, así mismo se prohíbe sustraer Artículos pertenecientes a otros compañeros que no sean de su propiedad, tomar pertenencias de cualquier usuario final del servicio.

39. Revelar, exhibir o suministrar a terceros, sin autorización de la Empresa, cualquier documento, información, factura, equipos, herramientas o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones. El incumplimiento del trabajador de la Política de Confidencialidad trascrita en el Contrato de Trabajo.

40. Solicitar o exigir alguna retribución por sus servicios a los usuarios; entregar y/o aceptar dinero o dádivas de un tercero, compañero de trabajo o un superior, para obtener cualquier tipo de beneficio, que pueda llevar a influir en la toma de decisiones, o en contraprestación del servicio.



41. Incumplir sistemáticamente e injustificado los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe, o las instrucciones dadas por su superior inmediato.

42. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, contraseñas, implementos, vehículo(s) o elementos de Servicios Integrales S.I S.A.S .

43. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo; así como permitir el ingreso de personal no autorizado a las áreas de trabajo.

44. El engaño al empleador en relación con el uso y justificación de permisos o licencias remunerados, o para obtención de préstamos o beneficios otorgados por la Empresa.

45. Suministrar falsa información familiar, médica, laboral, bancaria o de cualquier índole personal que sea requerida al momento de ingreso de la empresa, o durante la vigencia del contrato, o acreditar títulos académicos que no gocen de validez o que no sean confirmados por la Institución Académica que se estén acreditando.

46. Falsificación o alteración de firmas, sellos, documentos de la empresa o certificados de incapacidad o atención médica.

47. Cuando el empleado por descuido, negligencia, por no cumplir con un procedimiento establecido, o por omisión o extralimitación de sus funciones, le cause grave pérdidas y perjuicios de carácter económico a Servicios Integrales S.I S.A.S.

48. Retener, demorar o no entregar dineros de Servicios Integrales S.I S.A.S , provenientes del desempeño de sus funciones. Apropiarse, usar indebidamente, retener, usufructuar para fines particulares, o causar intencionalmente daño material a los bienes de la Empresa, o de particulares cuando, en razón de sus funciones, estuvieren a su cuidado; o dar lugar, por culpa grave, a que se extravíen, pierdan o dañen.

49. Entorpecer o impedir el normal desarrollo de las actividades para la atención del cliente o usuario final, induciendo al cuelgue de llamadas, o por cualquier medio para la interrupción de la prestación del servicio.

50. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio; o que el trabajador durante la ejecución de sus labores, por cualquiera de los canales habilitados para la operación, interrumpa de manera injustificada, la prestación del servicio, o se niegue a la misma.



51. La inadecuada utilización de la imagen de Servicios Integrales S.I S.A.S; o la utilización de la misma para un beneficio propio o de un tercero.

52. Reproducir, crear, modificar, divulgar, instalar o retirar de la Servicios Integrales S.I S.A.S cualquier software o información tecnológica sin la autorización expresa de la representante legal o Gerencia General.

CAPÍTULO XVII

PROCESO DISCIPLINARIO DE DESCARGOS LABORALES .

ARTÍCULO 62. Clasificación de las Faltas: Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

ARTÍCULO 63. Faltas Gravísimas: Para los efectos del presente reglamento, constituyen faltas gravísimas y son casuales de despido las siguientes:

1. La falta total del trabajador a su jornada de trabajo , sin excusa o sin justa causa comprobada.
2. Presentarse al servicio bajo efectos de alcohol o de cualquier otra sustancia alucinógena psicoactiva.
3. Realizar daños contra los bienes de la Empresa, cuando se evidencie culpa grave o dolo.
5. Sustraer documentos, información, elementos, y herramientas de trabajo sin autorización de la Empresa
6. Compartir, entregar información y/o bases de datos, a personal ajeno a la Empresa.
7. Violar los acuerdos de confidencialidad pactados con la Empresa.
8. Ejecutar por razón o con ocasión del cargo o labor, en provecho suyo o de terceros, actos, acciones u operaciones o incurrir en omisiones que generen una disminución injustificada del patrimonio de la empresa.
9. Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos de la Empresa, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.
10. Suministrar datos inexactos o documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir la contratación en la Empresa o para validar algún tipo de actividad laboral o ausencia a la jornada de trabajo.



11. No cumplir con el reglamento de higiene, salud y seguridad en el trabajo

ARTÍCULO 64. Faltas Graves: Constituyen faltas graves y pueden ser tenidas como causales de despido inmediato por el empleador, conductas tales como:

1. Llegar tarde al puesto de trabajo, hasta por tercera vez sin excusa.
2. Irrespetar a un o compañero, superior, clientes, proveedores y terceros en general.
3. Actuar de manera negligente y sin la debida diligencia y custodia de los elementos suministrados para la labor, derivando esto en un deterioro o hurto de los mismos
4. Abandonar el puesto de trabajo sin la debida justificación.
5. Hacer uso inadecuado de los elementos y herramientas suministradas para desempeñar la labor.
6. Incumplir una orden o instrucción del jefe inmediato.
7. Incumplir compromisos y/o planes de mejoramiento.
8. Realizar comportamientos inadecuados, indecorosos o inmorales que atenten contra el buen nombre de la empresa.
9. No realizar seguimiento y verificación a los procesos propios de su labor ocasionando pérdidas a la empresa.
10. No portar el carnet y demás elementos suministrados por la empresa para su debida identificación.
11. Incumplir las obligaciones y prohibiciones especiales establecidas en el presente reglamento.
12. Realizar actividades diferentes a las propias del cargo y a las asignadas dentro de su turno de trabajo.
13. No seguir el conducto regular y los órdenes jerárquicos establecidos.
14. No dar cumplimiento a sus obligaciones laborales en la debida forma y en las calidades exigidas.
15. Comunicar información falsa entre compañeros con el fin de afectar al empleador o su buena imagen.
16. No asistir a reuniones o capacitaciones programadas.



17 Se rehusarse sin justificación válida o legal a ser trasladados del puesto de trabajo.

18 Simular la presencia de otro trabajador o compañero ausente, o ocultar a la empresa la ausencia total o parcial de un trabajador de su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 65. FALTAS LEVES: Se establecen las siguientes clases de faltas leves:

1. No informar oportunamente cuando no se pueda presentar a laborar.
2. No entregar o no devolver información, documentación o elementos solicitados oportunamente o dentro de los plazos establecidos.
3. No estar atento a los medios de comunicación cuando se labora por fuera de la sede de la empresa y se requiera tener contacto con el trabajador. esta falta solo aplica a personal autorizado para utilizar teléfono celular durante la jornada de trabajo.
4. Hacer un uso inadecuado de los equipos de cómputo, del teléfono fijo o celular en llamadas personales o cuando se utilice el chat y las redes sociales para asuntos personales o en diligencias no acordes con las funciones que desempeña.

ARTÍCULO 66. FALTAS NO DESCRITAS EXPRESAMENTE EN EL PRESENTE REGLAMENTO: Las incidencias operativas o administrativas y cualquier otro hecho que puedan constituir falta disciplinaria, que no estén expresamente descritos en el presente reglamento, pero que se encuentren consagrados en la Constitución Política, en la Ley, serán sancionadas conforme a lo aquí dispuesto.

CAPITULO XVIII

CLASIFICACIÓN Y LÍMITES DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 67. SANCIONES: El trabajador que incurra en alguna de las faltas establecidas en el presente reglamento, podrán ser objeto de las sanciones disciplinarias que se relacionan seguidamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil, extracontractual o penal que su acción pueda originar:

1. Llamado de atención por escrito.
2. Suspensión del contrato de trabajo de ocho (8) a sesenta días (60) días hábiles, sin derecho a percibir salario, según la calificación de la falta.

3. Terminación del contrato de trabajo.

Parágrafo 1: Las sanciones laborales aquí señaladas se harán constar en el expediente del empleado.

Parágrafo 2. Cuando se trate de faltas no clasificadas en el presente reglamento y que contraríen en menor grado el mantenimiento del orden administrativo u operativo sin que alcance a afectar sustancialmente los deberes u obligaciones encomendadas, el jefe inmediato llamará la atención mediante memorando interno al trabajador, sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno. El memorando se conservará en la hoja de vida y no generará antecedente disciplinario; pero en el evento en que el trabajador incurra en tales hechos hasta por dos veces, habrá lugar a iniciar formalmente actuación disciplinaria y la gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios y circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes de responsabilidad establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 68. LÍMITE Y GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES: De acuerdo con las faltas definidas en el presente, las sanciones disciplinarias a imponer serán las siguientes:

1. Para las faltas leves: la comisión de faltas leves dará lugar a la aplicación de una de las sanciones disciplinarias contempladas en el numeral 1 y 2 del artículo 69 del presente reglamento, según el caso. En tratándose de sanción de suspensión, ésta será solamente hasta por 3 días calendario sin derecho a remuneración.

2. Para las faltas gravísimas, graves o a la reincidencia en faltas leves: la comisión de este tipo de faltas, dará lugar a suspensión de 8 a 60 días calendario sin derecho a remuneración, o a la terminación del contrato, según el caso.

PARÁGRAFO: La comisión de una sola falta dará lugar a la imposición de una sola sanción; sin embargo, cuando con un mismo hecho se cometieren varias faltas leves, se considerará como falta grave.

CAPÍTULO XIX

PROCEDIMIENTO DE COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE PROCESO DE DESCARGO.

ARTÍCULO 69. PROCESO DE DESCARGOS LABORALES: Para la aplicación de cualquier sanción laboral se deberá cumplir con el siguiente procedimiento que se encargará de garantizar los derechos de defensa y contradicción del trabajador.



Cuando la empresa tenga conocimiento de que un trabajador haya incurrido en un hecho que pueda estar inmerso en una de las causales que den lugar a una falta laboral, procederá a la apertura del proceso de descargos para lo cual remitirá al trabajador una comunicación escrita con los siguientes datos:

Una descripción clara y precisa de los hechos o conductas que se imputan y las faltas laborales a que dan lugar.

La enunciación y copia de las pruebas que se tienen en contra del trabajador.

El término que tendría el trabajador para realizar los descargos escritos o la fecha y hora en que será citado a diligencia de descargos, la cual podrá ser presencial en las instalaciones de la empresa.

Informar al trabajador, que de no ejercer su derecho a la defensa se entiende que renuncia al mismo.

-Traslado y descargos

De este escrito se dará traslado al trabajador, para que presente por escrito los descargos a que haya lugar, dentro del término que la empresa estime conveniente, se presente a rendir descargos en la diligencia a la que sea citado o atienda el llamado que le realice la empresa, según el caso. En esta etapa el trabajador podrá presentar su versión de los hechos, controvertir las pruebas presentadas y allegar las que considere pertinentes.

-Decisión

Una vez se ha surtido el trámite anterior, la Empresa determinará si hubo responsabilidad disciplinaria y la decisión adoptada, la cual surtirá efectos tan pronto sea notificada al trabajador.

-Impugnación

Si el trabajador no está conforme con la decisión adoptada, podrá impugnarla con el fin de que la empresa revise nuevamente la decisión tomada. Para la impugnación, el trabajador contará con un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación de la decisión adoptada, indicando por escrito los motivos justificados de su inconformidad, junto con la documentación que considere pertinente, para que sea estudiada la decisión adoptada.

PARÁGRAFO 1: El funcionario que deba decidir la impugnación podrá delegar a cualquier Otro funcionario para que la decida.



ARTÍCULO 70. EFECTO DE LA SANCIÓN. No producirá efecto alguno la sanción laboral, que no se encuentre previamente establecida en este Reglamento, políticas, contratos de trabajo y en general cualquier documento emanado de la voluntad del empleador.

ARTÍCULO 71. RECLAMOS. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el área de gestión humana o ante la Funcionario administrativo que asigne el gerente para esta función.

ARTÍCULO 72. TRANSITORIEDAD: Las investigaciones laborales que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia del presente reglamento, se adecuarán a lo aquí dispuesto.

CAPÍTULO XIX

MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 73. Entiéndase adaptada al R.I.T. vigente en la Empresa toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley.

ARTÍCULO 74. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador,



mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO 1: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

PARÁGRAFO 2: La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del inspector de trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los inspectores municipales de policía, de los personeros municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el presente Reglamento y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una Empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

PARÁGRAFO 3: Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

ARTÍCULO 75. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

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

SERVICIOS INTEGRALES S.I. SAS NIT. 800.096.064 - 5



2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 76. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

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

ARTÍCULO 77. SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL.

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

ARTÍCULO 78. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada

y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa.

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

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

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 79. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial.



3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;

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

ARTÍCULO 80. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresarial y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 81. 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. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la Empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimaré pertinente.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 82. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 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 de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - d. 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.
 - e. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - f. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar de oficio o previa queja presentada por la presunta víctima de acoso laboral, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - g. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.



e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.

f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 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.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada dos meses.

4. El Comité de Convivencia Laboral evaluará en primera instancia las posibles situaciones de acoso laboral, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con ellas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a la Jefatura de Gestión Humana o quien haga sus veces, para que adelante el procedimiento interno establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 83. PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA EMPRESA PARA CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. La gerencia conocerá de la conducta que pueda tipificar acoso laboral previa remisión de la investigación que de la misma efectúe el Comité de Convivencia Laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias.

Características del Procedimiento:

- **Interno:** se realiza al interior de la Empresa, para tratar de lograr el acercamiento de las partes objeto de la supuesta conducta de acoso laboral.

- **Confidencial:** será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le de a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.



- **Conciliatorio:** se busca la solución de las controversias creadas con las supuestas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de un tercero con autoridad, para lograr un acuerdo directo.

- **Efectivo:** busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.

Competencia: La gerencia o quien haga sus veces, en la sede principal de la Empresa o en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante en segunda instancia la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

Inicio del Procedimiento:

1. Previa remisión efectuada por el Comité de Convivencia Laboral de la investigación de la conducta que pudiere llegar a tipificar acoso laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias; la gerencia o a quien haga sus veces, procederá a cotejar las informaciones suministradas por el Comité de Convivencia Laboral, realizara una averiguación inicial de lo sucedido. Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción debido proceso, apelación y confidencialidad.

2. La gerencia o quien haga sus veces, procederá a citar a las partes para que en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

PARÁGRAFO. Si de la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral sobre la presunta conducta de acoso laboral, el gerente o quien haga sus veces o este designe, deduce la existencia de posibles partícipes de la misma, procederá a citarlos a la Audiencia ya referida.

Metodología del Procedimiento:

1. Iniciación del proceso de acercamiento:

En la audiencia previamente señalada, la gerencia o quien haga sus veces, dará lectura a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral. A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivaron la investigación; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, la gerencia o quien haga sus veces, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la Audiencia, con fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

La gerencia o quien haga sus veces invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. Descripción de la estructura del conflicto:

Una vez escuchadas las partes, la gerencia o quien haga sus veces, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

3. La obtención del acuerdo:

La gerencia o quien haga sus veces, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, la gerencia o quien haga sus veces, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un acuerdo que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por la gerencia o quien haga sus veces, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.



Si del procedimiento adelantado por la gerencia, esta considerare necesario adoptar medidas de tipo disciplinario así lo hará, y comunicará éstas al afectado(a) en la misma audiencia.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Cuando la gerencia o quien haga sus veces, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, un Comité integrado en forma bipartita por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delgado designará la persona encargada de adelantar el procedimiento interno, a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 84. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

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



ARTÍCULO 85. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este CAPÍTULO, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos. Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

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

ARTÍCULO 86. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción (*de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue*), durante los seis (6) meses siguientes a su imposición. (El texto señalado entre paréntesis fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional, Sentencia C- 738 de 2006)

CAPÍTULO XXII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 87. PUBLICACIÓN: La Empresa fijará en el lugar de trabajo en un sitio visible copia íntegra y legible del presente reglamento. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

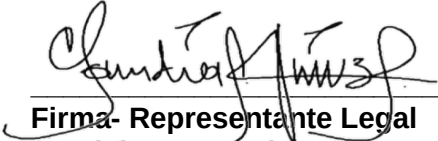
ARTÍCULO 88. VIGENCIA: Este reglamento empezará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.



ARTÍCULO 89. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la Empresa.

ARTÍCULO 90 . CLÁUSULAS INEFICACES: No producen 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.

Fecha de firma y publicación 01 de enero de 2022


Firma- Representante Legal
Servicios Integrales S.I S.A.S .