

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE TECHNOLOGIES SOLUTIONS ADVANCED COLOMBIA SAS-TECHSOLAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1º. El Reglamento Interno de Trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a las cuales deben someterse tanto el empleador como sus trabajadores en la prestación del servicio y su finalidad es preservar el entendimiento laboral en beneficio de una óptima productividad.

ARTÍCULO 2º. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por TECHNOLOGIES SOLUTIONS ADVANCED COLOMBIA SAS-TECHSOLAD, identificada con el número de N.I.T. 800.175.613-8, con domicilio en Bogotá D.C., en adelante, LA EMPRESA, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto LA EMPRESA como todos sus trabajadores(as), a nivel nacional y en todas y cada una de sus sedes existentes o que llegasen a existir en el territorio nacional.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores(as), salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador(a).

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3º. Quien aspire a desempeñar un cargo en TECHNOLOGIES SOLUTIONS ADVANCED COLOMBIA SAS-TECHSOLAD, hacer llegar su hoja de vida, en físico o en documento electrónico, junto con los siguientes documentos:

- a. Diligenciar el formato de hoja de vida proveído por la Empresa.
- b. Aportar dos copias legibles de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c. Si el aspirante es menor de dieciocho (18) años, autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia.
- d. Si el aspirante es extranjero debe soportar los documentos que le permitan migratoriamente permanecer en Colombia y ejercer su profesión, contando con los avales de las autoridades correspondientes (visas, permisos, registros profesionales, convalidación de títulos, entre otros).
- e. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- f. Certificado de estudios realizados o en curso, así como diplomas que lo acrediten, en caso de ser estudios calificados.
- g. Tarjeta Profesional, Registro o Matrícula, cuando se trate de profesiones reguladas.
- h. Constancia de afiliación a las entidades de seguridad social en salud y pensión, así como el fondo de cesantías al que se encuentra afiliado o informar las entidades a las que desea afiliarse.

- i. En caso de tener beneficiarios debe anexar, si es casado(a) el registro civil de matrimonio o declaración extra juicio, y una fotocopia de la cédula del esposo(a). Si tiene hijos menores Registro civil de nacimiento. Si tiene hijos mayores a siete (7) años registro civil de nacimiento y fotocopia de la tarjeta de identidad. Informe del hijo mayor de 18 años que es dependiente y se encuentra estudiando.
- j. Autorización para el uso de sus datos personales sensibles y confidenciales, necesarios para el proceso de admisión, así como autorización para verificar la veracidad de estos ante los emisores correspondientes.

PARÁGRAFO 1º.- Además de los documentos mencionados, LA EMPRESA podrá solicitar todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca, lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, el examen o prueba de VIH/SIDA y la libreta militar.

PARÁGRAFO 2º.- INEXACTITUD, OMISIÓN O INCONSISTENCIAS. Toda inexactitud u omisión en la solicitud o cualquier alteración o modificación de los documentos allegados o de la información suministrada, que conlleve a su inconsistencia o a que la misma no coincida con la realidad, descalifica automáticamente al aspirante del proceso de selección desarrollado por la Empresa y si el hallazgo es posterior a su ingreso será causal de terminación del respectivo contrato de trabajo, con justa causa.

ARTÍCULO 4º. PROCESOS DE SELECCIÓN. Durante los procesos de selección, la EMPRESA podrá realizar directamente o a través de terceros, entrevistas, exámenes de aptitud y conocimientos, pruebas psicotécnicas, solicitar certificaciones de trabajo en alturas o de seguridad y salud en el trabajo en nivel técnico y/o profesional, estudios de seguridad, visitas domiciliarias, exámenes médicos ocupacionales, de acuerdo con las necesidades propias del cargo para el cuál se esté adelantando el proceso y dentro de los marcos que la Ley permita, la EMPRESA se reserva el derecho de verificar y comprobar en cualquier momento la autenticidad y veracidad de la información allegada por los aspirantes durante el proceso de selección.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5º.- LA EMPRESA, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ARTÍCULO 6º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. En cualquier caso, se entenderá por virtud del presente reglamento que se ha estipulado un período inicial de prueba en todos los contratos de trabajo con el tope máximo de tiempo que permite la Ley. (CST, art. 77, num. 1º).

ARTÍCULO 7º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ARTÍCULO 8º. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización alguna, pero si

expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9º. Son trabajadores(as) accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de LA EMPRESA. Estos trabajadores(as) tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a todas las prestaciones de ley (CST, art. 6º).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10º. Los horarios de los trabajadores al interior de la EMPRESA, se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal de cuarenta y ocho (48) horas semanales, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de la EMPRESA.

ARTÍCULO 11º. Los días laborables para todo el personal de la Compañía son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por la Empresa de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente el personal deberá laborar los días domingos y festivos.

PARAGRAFO 1º: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARAGRAFO 2º: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

Las horas de entrada y salida de los trabajadores será acordadas por la Compañía con los trabajadores atendiendo las necesidades de la operación: sin embargo, a manera enunciativa se señal las siguientes:

HORARIO DE INGRESO 08:00 AM

HORARIO DE SALIDA 06:00 PM

De LUNES a VIERNES.

PARAGRAFO 3º: JORNADA ESPECIAL. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

PARAGRAFO 4º: JORNADA FLEXIBLE. 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 161, numeral 3, literal d del C.S.T., incluido por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

PARAGRAFO 5º: JORNADA POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuidad y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 12º. Trabajo diurno y nocturno. El trabajo diurno es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (09:00 p.m.), mientras que el trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (09:00 p.m.) y las seis de la mañana (06:00 a.m.)

ARTÍCULO 13º. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

PARÁGRAFO 1º. EXCLUSIÓN DE LA JORNADA MÁXIMA LEGAL Y DEL PAGO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Están excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal y por ende de los recargos por trabajo suplementario, quienes desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes vivan en el lugar de trabajo y quienes ejecuten actividades en la modalidad de teletrabajo.

PARÁGRAFO 2º. AUTORIZACIÓN DEL EMPLEADOR. LA EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente les exija a sus trabajadores la prestación del servicio excediendo la jornada máxima legal o la acordada en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 3º. REGISTRO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO. El Empleador llevará un registro del trabajo suplementario para efectos de su reconocimiento y pago.

PARÁGRAFO 4º. AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. El trabajo suplementario o de horas extras podrá efectuarse en un máximo de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, mediando autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. No obstante, por razón de caso fortuito, fuerza mayor, amenazas, accidentes o cuando sea indispensable realizar trabajos de urgencia que deban efectuarse, podrá ampliarse la jornada laboral y ejecutarse trabajo suplementario por orden de LA EMPRESA, sin necesidad de tal autorización.

ARTÍCULO 14º. RECARGOS POR TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO Y SUPLEMENTARIO NOCTURNO. Las tasas de liquidación de recargos por trabajo nocturno, suplementario y suplementario nocturno, tomarán como base el valor del salario ordinario básico del trabajador, como elemento que retribuye la jornada ordinaria de trabajo y serán las siguientes:

- a. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas diarias y seis (36) horas semanales
- b. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

ARTÍCULO 15°. AMPLIACIÓN DE LA JORNADA PARA DESCANSAR EN DÍAS SÁBADO. La jornada ordinaria podrá ampliarse diariamente hasta por dos horas, con el fin de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado, sin que tal ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 16°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

ARTÍCULO 17°. 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.

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

ARTÍCULO 18°. Los trabajadores podrán ser asignados a trabajar en domingos y/o festivos, remunerándose dicho trabajo, de la siguiente manera:

- a. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario básico en proporción a las horas laboradas.
- b. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado (como compensatorio) solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c. Si por alguna razón, el trabajador no accede al descanso compensatorio, tendrá derecho a una retribución adicional del 100% del salario ordinario básico, en proporción por el tiempo trabajado en el día de descanso obligatorio.
- d. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

PARÁGRAFO 1. TRABAJO OCASIONAL Y/O HABITUAL. El trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labore hasta dos domingos durante el mes calendario y habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. Los días festivos, para todos los efectos, se entenderán ocasionales.

PARÁGRAFO 2. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. LA EMPRESA publicará en aviso público o notificará por las vías más convenientes, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical y deberán trabajar el domingo. En caso de trabajos habituales en días domingo, tal notificación incluirá los turnos de descanso compensatorio.

PARÁGRAFO 3. ACUERDOS SOBRE EL DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Podrá acordarse que el día de descanso obligatorio sea el sábado en lugar del domingo, y en este caso el sábado será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio, interpretándose en este caso la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 19°. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, LA EMPRESA suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 20°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1°).

ARTÍCULO 21°. La época de vacaciones debe ser señalada por LA EMPRESA a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador(a), sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador(a) con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones, o con un día de antelación, en cuanto permanezcan vigentes las normas del estado de emergencia por la pandemia del COVID-19. (CST, art. 187).

PARÁGRAFO 1°. En caso de programarse vacaciones colectivas o individuales que impliquen la anticipación de periodos no causados, los trabajadores no tendrán derecho a disfrutarlos en una época posterior.

ARTÍCULO 22°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 23°. El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, tomando como base el último salario o el promedio de lo salarialmente devengado en el último año de servicios o en proporción por tiempos inferiores para el caso de los salarios variables. En todo caso, a la terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, deberán compensarse en dinero los días de vacaciones pendientes de disfrute. (CST, art. 189).

ARTÍCULO 24°. En todo caso, el trabajador(a) gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

ARTÍCULO 25°. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores(as) técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ARTÍCULO 26°. Durante el período de vacaciones el trabajador(a) 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(a) en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 27°. LA EMPRESA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador(a), fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

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

PERMISOS

ARTÍCULO 28°. PERMISOS PARA AUSENTARSE DEL SERVICIO. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

- a. El ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- b. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose esta como un acontecimiento en el que sobrevienen circunstancias irresistibles e imprevisibles que afectan al trabajador y/o a su entorno familiar, requiriendo de la presencia y atención inmediata del trabajador para solucionarla.
- c. Licencia de luto, caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación.
- d. Licencia de maternidad o adopción, en los términos previstos en la ley vigente al momento de su causación.
- e. Licencia de paternidad en los términos previstos en la ley vigente al momento de su causación.
- f. Incapacidades de origen común o laboral.

- g. En caso de que el trabajador sea llamado como jurado de votación o de que obtenga permisos por haber participado como elector, se otorgará el tiempo de descanso compensatorio en los términos que establezca la ley vigente para la fecha de las elecciones, siempre que se acredite haber cumplido con la actuación correspondiente.
- h. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre que exista un acuerdo sobre permisos sindicales previo y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la EMPRESA y a sus representantes y que en los dos casos, el número de los trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la EMPRESA.

PARÁGRAFO. CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS PERMISOS. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones: a) Todos los permisos o ausencias, requerirán el aviso previo en los términos que las circunstancias exijan y el aviso debe hacerse directamente al área de ADMINISTRACION; b) En la generalidad de los permisos, la duración será la establecida en la Ley y en su defecto, la que determine por escrito el área de ADMINISTRACION en ausencia de regulación, sin que pueda exceder de un máximo de cinco (5) días hábiles de permiso; c) Para el trámite de incapacidades de origen común o laboral y licencias de maternidad o paternidad, los trabajadores deberán dar aviso de manera inmediata al área de gestión humana y entregar en un máximo de diez (10) días posteriores a su ocurrencia, los soportes correspondientes, so pena de no ser tramitadas para su pago. Así mismo, la Empresa solo asumirá el pago de incapacidades durante los primeros ciento ochenta días continuos de incapacidad; d) Una vez los trabajadores se reintegren al servicio por razones distintas de una incapacidad o licencia de maternidad o paternidad, deberán comprobar las circunstancias que originaron el permiso y/o ausentismo en un término máximo de treinta (30) días siguientes entregando los soportes requeridos para justificar la ausencia y/o permiso.

PARÁGRAFO 2. CASOS DE NO JUSTIFICACIÓN. En cualquiera de los casos, cuando no se compruebe la justificación del permiso y/o ausentismo, se entenderá como una ausencia injustificada y el Empleador quedará habilitado compensar y descontar los pagos realizados de las acreencias a que tenga derecho el trabajador, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias que correspondan.

CAPÍTULO VII

SALARIOS, PERIODOS Y LUGARES DE PAGO

ARTÍCULO 29º. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales o en proporción cuando el tiempo de trabajo sea inferior a la jornada máxima legal, valdrá la estipulación escrita de un salario integral 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía, esto es un total de trece (13) salarios mínimos legales mensuales. Lo anterior sin perjuicio del pago proporcional en caso de acordarse un salario integral en jornadas inferiores a la máxima legal. El monto del factor prestacional del salario integral quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. En todo caso, el Salario Integral 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 será del setenta por ciento (70%) del respectivo salario. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación de salario integral, 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 30°. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ARTÍCULO 31°. Salvo disposición en contrario, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese, pudiendo hacerse directamente al trabajador en efectivo, cheque o a través de una transferencia bancaria o cualquier otro mecanismo de pago que sea fácilmente convertible en dinero, salvo que las partes acuerden un salario en especie.

PARÁGRAFO 1. PERIODOS DE PAGO. El pago de salarios en LA EMPRESA se realizará de forma mensual, salvo que se disponga lo contrario.

ARTÍCULO 32°. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito en períodos iguales y vencidos. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (CST, art. 134).

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 33°. **PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.** LA EMPRESA velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo y garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 34°. **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S. o A.R.L., a través de las I.P.S. que correspondan, para lo cual LA EMPRESA al ingreso del trabajador debe efectuar la correspondiente afiliación. En caso de no afiliación estarán a cargo de LA EMPRESA las prestaciones asistenciales y económicas correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 35°. **RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Los trabajadores tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo:

1. Autocuidado, pulcritud, limpieza e higiene.
2. Uso adecuado de elementos de protección personal y herramientas de trabajo, los cuáles por regla general se entenderán de uso individual, salvo que se disponga lo contrario.
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, reglamentos de higiene y seguridad industrial, políticas y planes de seguridad y salud en el trabajo, en los términos que le indique el empleador.
4. Analizar del entorno de trabajo para reportar circunstancias de anormalidad que pongan en riesgo la vida, salud o integridad física de las personas.

5. Reportar los accidentes o enfermedades e incapacidades, de modo tal que desde el mismo día en que se sienta enfermo todo trabajador, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o a quien haga sus veces, quienes harán lo conducente para que acuda al servicio médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.
6. Si el trabajador no da aviso dentro del término indicado, o no se sometiére al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.
7. Comprobar la enfermedad o las condiciones de morbilidad o riesgo frente a factores de trabajo, mediante certificado médico.
8. En caso de incapacidad, el mismo día en que sea incapacitado, el trabajador deberá informarlo a su jefe inmediato o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces y a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes deberá enviar a LA EMPRESA el certificado de la incapacidad expedido.
9. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya valorado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene el empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.
10. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, comunicar del accidente sufrido inmediatamente a su jefe inmediato o a la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno y se reporte el accidente conforme a las disposiciones legales vigentes. LA EMPRESA no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.
11. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo, protocolos de bioseguridad, y en general no solo a aquello que por ley corresponde, sino a aquello que ordene el empleador para prevención de accidentes y enfermedades derivadas del trabajo, tanto para trabajos físicos, a distancia o en remoto, con uso de tecnologías, o cualesquiera otros.
12. Procurar el cuidado integral de su salud.
13. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
15. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

16. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
17. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El incumplimiento de las obligaciones antedichas o de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA EMPRESA, que se le hayan comunicado por escrito, serán considerados como falta grave.

ARTÍCULO 36°. PRIMEROS AUXILIOS EN ACCIDENTE DE TRABAJO En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios al trabajador accidentado, a través de la respectiva remisión a la E.P.S y A.R.L., y su correspondiente remisión al médico, tomando todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 37°. RESPONSABILIDAD. Sin perjuicio de la responsabilidad objetiva que corresponde a la A.R.L. y a la E.P.S., LA EMPRESA no se hará responsable, más allá de los aportes a seguridad social que amparan la cobertura objetiva, por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá LA EMPRESA por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justificación.

ARTÍCULO 38°. REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD LABORAL. Todo accidente de trabajo deberá reportarse a la A.R.L. dentro de los dos (2) días siguientes a su ocurrencia. Las enfermedades laborales deberán reportarse a la A.R.L. dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se conozca el respectivo diagnóstico.

ARTÍCULO 39°. REPORTE DE ACCIDENTE GRAVE O MORTAL. En caso de accidente laboral grave y/o mortal, LA EMPRESA tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurriendo el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva A.R.L. o E.P.S.

ARTÍCULO 40°. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. LA EMPRESA y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales de sus trabajadores, 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.

ARTÍCULO 41°. VALIDACIÓN DE RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. Independiente de las disposiciones que puedan emitir los médicos particulares o los adscritos a una E.P.S. o A.R.L., tales recomendaciones o restricciones podrán ser validadas y corroboradas por parte de una I.P.S. especializada en medicina ocupacional, con la finalidad de hacerlas compatibles con los programas de reinserción al trabajo de LA EMPRESA, en cuyo caso, únicamente se entenderán como válidas y limitantes desde el punto de vista ocupacional, las restricciones y recomendaciones que emita la I.P.S. especializada.

PARÁGRAFO 1°. SOMETIMIENTO A EXÁMENES MÉDICOS. LA EMPRESA podrá requerir al trabajador para la práctica de exámenes médicos periódicos para determinar su aptitud o pruebas médicas o clínicas, pruebas de alcoholemia, pruebas de COVID-19, pruebas de enfermedades

contagiosas o altamente contagiosas y/o infecciosas que puedan poner en riesgo la vida de las personas según las condiciones de transmisibilidad y el tipo de trabajo, sin posibilidad de negativa del trabajador, cuando existan dudas sobre las circunstancias que ameriten la realización de tales pruebas, por afectar de alguna manera el desempeño de la persona, o porque pongan en peligro la seguridad de las personas, los bienes, los procesos operativos, la atención al público, la presentación personal o la imagen corporativa. El incumplimiento de la presente obligación será considerado como falta grave.

PARÁGRAFO 2º. NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Tanto LA EMPRESA como los trabajadores, se someterán a las normas sobre el Sistema General de Riesgos Laborales y a las que regulan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a las que los complementen, modifiquen, adicionen o reglamenten en cualquier sentido.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 42º. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

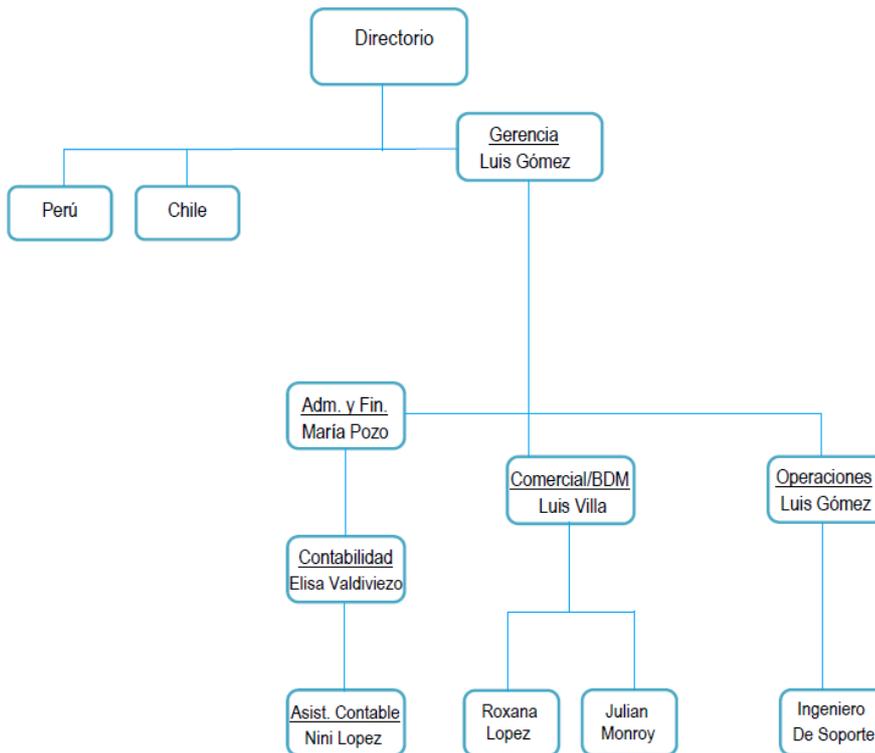
- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo, contratistas y terceras personas que visiten las instalaciones de LA EMPRESA.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de LA EMPRESA.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de LA EMPRESA en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por LA EMPRESA.
- k) Informar a su jefe inmediato y/o supervisor sobre cualquier condición de salud que le pueda generar restricciones, antes de realizar cualquier tipo de trabajo en alturas.
- l) Utilizar las medidas de prevención y protección contra caídas que sean implementadas por LA EMPRESA.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 43°. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en LA EMPRESA, es el siguiente:

Organigrama TECHSOLAD COLOMBIA S.A.S.



PARÁGRAFO. - De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores(as) de LA EMPRESA: Gerencia, Administración y Finanzas, Comercial/BDM y quién esta delegue.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES

ARTÍCULO 44°. Son labores prohibidas para mujeres y menores de edad:

1. Está prohibido emplear a los menores de diez y ocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos (artículo 242, C.S.T.)

2. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de diez y ocho (18) años no pueden ser TRABAJADORES en trabajos subterráneos de las minas y en general trabajar en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242, C.S.T.)

ARTÍCULO 45°. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de TRABAJADORES y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Artículo 117, Ley 1098 de 2006, Resolución 1796 de 2018).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 46°. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores(as), salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores(as) locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador(a) y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador(a) las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador(a) 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(a) 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(a) por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador(a) 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(a) 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(a) se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Autorizar las horas extras y llevar el registro actualizado de las mismas.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a los trabajadores(as) 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, y suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en LA EMPRESA (CST, art. 57).

15. Conceder al trabajador(a) en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

16. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia de maternidad.

ARTÍCULO 47°. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta LA EMPRESA o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados y en las obras y/o lugares en que LA EMPRESA determine; atender y/o realizar otras actividades conexas a las labores para las que fue inicialmente contratado.

3. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a LA EMPRESA, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Dar cabal cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, sobre datos personales, así como a la norma que la modifique, adiciones o complemente.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Mantener la debida compostura y respecto para con sus superiores, compañeros de trabajo, contratistas y terceras personas que visiten las instalaciones de LA EMPRESA.
7. Comunicar oportunamente a LA EMPRESA las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de LA EMPRESA.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de LA EMPRESA o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
10. Registrar en las oficinas de LA EMPRESA su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
11. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y/o estatutarias cuando a ellas tenga derecho.
12. Guardar confidencialidad respecto de todo el conocimiento que tenga de procesos y subprocesos, y en general respecto de cualquier información de la que tengan conocimiento en vigencia del contrato o con posterioridad a este. Se entenderá como confidencial, cualquier información que no sea de conocimiento público,
13. Reconocer a LA EMPRESA como el dueño de los derechos patrimoniales derivados de las invenciones desarrolladas producto de o con ocasión del contrato de trabajo.
14. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EMPRESA o por las autoridades del ramo.
15. Registrar en las oficinas de LA EMPRESA su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
16. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
17. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes o usuarios de LA EMPRESA
18. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipo de trabajo y demás recursos que LA EMPRESA ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
19. Cumplir con lo establecido en las políticas y directrices impartidas por LA EMPRESA

20. Cumplir con las políticas, protocolos y lineamientos establecidos para sus actividades en el sitio previsto para el trabajo, bien sea por que son exigidas por LA EMPRESA o por el dueño del establecimiento en que desarrolle sus funciones.
21. Asistir a la inducción y a las capacitaciones programadas por LA EMPRESA y por los establecimientos en que se presten servicios o las sociedades administradoras de estos, cuando sea necesario.

ARTÍCULO 48°. Se prohíbe a LA EMPRESA:

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

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

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

c) En cuanto a la cesantía, LA EMPRESA puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores(as) a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca LA EMPRESA.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador(a) como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores(as) el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores(as) obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente LA EMPRESA. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores(as) los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada LA EMPRESA. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores(as), la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores(as) que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

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

12. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1º del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

ARTÍCULO 49º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de LA EMPRESA.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de LA EMPRESA, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por LA EMPRESA en objetos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Ejercer cualquier clase de coacción sobre otros trabajadores de LA EMPRESA, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que se proceda en un determinado sentido.
10. Prestar sus servicios de manera directa o a través de terceros en empresas que desarrollen actividades similares conexas o complementarias a LA EMPRESA
11. Hacer uso personal o sacar provecho de las invenciones producto de o desarrolladas con ocasión de su contrato de trabajo, en la medida en que todos los derechos patrimoniales sobre las mismas corresponden a LA EMPRESA sin perjuicio del derecho de los trabajadores a ser reconocidos como autores.
12. Revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, y en general la información confidencial de LA EMPRESA, su negocio y sus clientes y además se extiende esta prohibición respecto de elementos o información sujetas a mecanismos de propiedad intelectual de la Compañía -registrables o no- a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.
13. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes y usuarios de LA EMPRESA.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 50°. IMPOSICIÓN DE SANCIONES. LA EMPRESA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 51°. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Se tendrán como sanciones disciplinarias los llamados de atención escritos con copia a la hoja de vida y las suspensiones del contrato de trabajo. Se aclara que la terminación del contrato de trabajo por justa causa imputable al trabajador no es una sanción disciplinaria y por ende, no necesariamente estará sometida a los procedimientos descritos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 52°. FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo en la hora de entrada a LA EMPRESA, implica llamado de atención o suspensión del contrato de trabajo, que no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a LA EMPRESA, implica suspensión en el contrato de trabajo.
- c. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, cuando no cause ningún perjuicio, la imposición de un llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida, en caso de reincidencia se procederá con la suspensión del contrato de trabajo.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, cuando cause perjuicios de consideración, la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Lo estipulado en este artículo no impide que LA EMPRESA evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o en cualquier caso terminar el contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador, si las circunstancias lo ameritan.

ARTÍCULO 53°. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves, que podrán sancionarse con una suspensión al contrato de trabajo o que podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa imputable al trabajador, las siguientes:

- a. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa válida para LA EMPRESA que cause perjuicios de consideración.
- b. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente
- c. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.
- d. El incumplimiento de lo previsto en las obligaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo en el presente reglamento.
- e. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la fidelidad y lealtad, como la confidencialidad, el respeto por los protocolos y las obligaciones de capacitación.

- f. El incumplimiento de los procedimientos y políticas de LA EMPRESA.
- g. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones descritas en el presente reglamento y/o en el contrato de trabajo.
- h. El trato inadecuado a los clientes y/o usuarios que perjudique en cualquier grado la relación comercial existente entre LA EMPRESA y el cliente y/o usuario.
- i. El incumplimiento de los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.
- j. El incumplimiento de los parámetros establecidos de comportamiento en el lugar donde preste el servicio que afecten la relación de LA EMPRESA con el dueño del establecimiento.
- k. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y deberes legales, contractuales o reglamentarios, así como incurrir el trabajador en alguna de las prohibiciones previstas en la ley.

Lo estipulado en este artículo no impide que LA EMPRESA evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o en cualquier caso terminar el contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador, si las circunstancias lo ameritan.

ARTÍCULO 54º. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado le deberá otorgar la oportunidad de estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca o por dos (2) compañeros de trabajo. El procedimiento de investigación dará observancia a los siguientes parámetros, con la finalidad de garantizar al trabajador los derechos a la defensa y al debido proceso:

1. **Apertura del proceso disciplinario:** Se notificará por escrito al trabajador del inicio del proceso disciplinario y en la notificación se identificará la fecha en la que se realizará la diligencia de descargos o en la que deberá otorgar por escrito sus explicaciones. Dicha notificación, contendrá la descripción general de los hechos o conductas que motivan la investigación.
2. **Oportunidades Probatorias:** con la notificación de apertura, se dará traslado al trabajador de las pruebas que se tengan en su contra, salvo en casos que sea necesario salvaguardar la confidencialidad de estas o protegerlas hasta la diligencia de descargos. De la misma forma, tendrá el trabajador la oportunidad de presentar las pruebas que considere necesarias durante la diligencia de descargos o en la explicación escrita correspondiente. En ambos casos, la diligencia de descargos o la contestación de explicaciones, serán las oportunidades para controvertir las pruebas trasladadas por el empleador.
3. **Diligencia de descargos o explicaciones escritas:** el trabajador tendrá la oportunidad de manifestarse sobre los hechos investigados en diligencia de descargos o mediante la remisión de explicaciones escritas, de todo lo cuál guardará registro escrito el empleador. En caso de no querer suscribir la diligencia de descargos al finalizar, el acta podrá ser suscrita por testigos. Así mismo, en caso de una inasistencia a la diligencia se verificará si la misma se encuentra o no justificada, de cara a la reprogramación por una única vez. En caso de no estar justificada, se entenderá que la persona no desea rendir descargos o remitir sus explicaciones.
4. **Pronunciamiento o decisión:** Concluida la etapa de investigación, el empleador valorará las explicaciones y pruebas y emitirá un pronunciamiento definitivo y motivado.
5. **Revisión de la Medida:** El trabajador al que se le ha impuesto una sanción disciplinaria podrá solicitar la revisión de esta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación

de la decisión, sin que dicha solicitud de revisión suspenda la ejecución de la medida notificada en primer término.

PARÁGRAFO. INEFICACIA. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria consistente en un llamado de atención o en una suspensión, cuando sean impuestas con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 55°. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en LA EMPRESA el cargo de ADMINISTRACION-FINANZAS y/o JEFATURA INMEDIATA, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

CAPÍTULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 56°. **DEFINICIÓN.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador -superior, inferior o par- encaminada a producir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia. Se aclara que solo el Juez Laboral tiene posibilidad de definir sobre la existencia o no de tales conductas.

ARTÍCULO 57°. **MECANISMOS DE PREVENCIÓN.** Como mecanismos preventivos de conductas que constituyan acoso laboral se establecen los siguientes:

- LA EMPRESA realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de esta, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.
- LA EMPRESA realizará actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

ARTÍCULO 58°. **CONFIDENCIALIDAD.** El procedimiento contenido en este Reglamento debe surtirse en forma confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral. Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo.

ARTÍCULO 59°. **TRÁMITE DE LA QUEJA.** El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso laboral, deberá informar de manera inmediata al Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por el trabajador se manejará en

forma confidencial y reservada y tan solo pretende dar inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

ARTÍCULO 60°. CONFLICTO DE INTERÉS EN LA QUEJA. Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, se informará sobre la existencia de tal situación al superior jerárquico de éste para los fines establecidos en este artículo.

ARTÍCULO 61°. CITACIONES EN EL COMITÉ. En desarrollo del procedimiento anterior, Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos si lo considera necesario, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

ARTÍCULO 62°. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. En desarrollo del procedimiento anterior el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral. En ningún caso el Comité estará facultado para determinar la existencia o no del acoso laboral.

CAPÍTULO XVI PRESTACIONES, AUXILIOS Y BENEFICIOS EXTRALEGALES

ARTÍCULO 63°. PRESTACIONES, AUXILIOS Y BENEFICIOS EXTRALEGALES. En LA EMPRESA podrán existir prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias las cuales se entenderán reguladas a través de acuerdos colectivos, individuales, políticas, instructivos y cualquier otro tipo de documento vigente a la fecha de su reconocimiento y tendrán en todo caso, la vigencia y condiciones de reconocimiento que el Empleador determine. En este caso, las concesiones que LA EMPRESA haga a determinados trabajadores por vía de estímulo, o por cualquier circunstancia, no establecerán precedentes para favorecer a otros, por similares que sean las circunstancias.

ARTÍCULO 64°. NATURALEZA NO SALARIAL DE LAS PRESTACIONES, AUXILIOS Y BENEFICIOS EXTRALEGALES. En aplicación de lo previsto en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, se entenderá que la totalidad de prestaciones, auxilios, bonos, bonificaciones, prerrogativas y beneficios extralegales que existan o llegasen a existir en LA EMPRESA no tienen como finalidad retribuir el servicio de los empleados y por ende serán entendidos como **NO SALARIALES** para todos los efectos de liquidación de acreencias laborales, prestaciones, indemnizaciones, aportes a seguridad social y parafiscales. Lo anterior, salvo que contractualmente se disponga lo contrario.

CAPÍTULO XVII TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO O HOME OFFICE

ARTÍCULO 65°. APLICACIÓN DEL CAPÍTULO. Al presente quedarán sometidos tanto la Empresa como todos aquellos que cuenten con la calidad de teletrabajadores, por haberlo así acordado por escrito con la Compañía, al tiempo que también será aplicable lo previsto en el último artículo para aquellos que desempeñen actividades en la modalidad de *home office*,

ARTÍCULO 66°. DEFINICIONES. Para efectos de aplicación del presente capítulo se entenderá:

- Por teletrabajo, una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- Por teletrabajador(a): a persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 67°. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS. Los objetivos y principios que regirán el teletrabajo en la Compañía serán:

- Conciliación de la vida personal y familiar de los teletrabajadores a través de la flexibilidad para hacer uso de las tecnologías y prestar sus servicios fuera de las instalaciones físicas de la empresa.
- Productividad como objetivo del teletrabajo, midiendo las capacidades en el cumplimiento de objetivos y resultados y no en tiempo presencial.
- Compromiso e identidad con la Empresa y la forma de organización del teletrabajo.
- Disminución del ausentismo laboral.
- Mejora y eficiencia de los procesos internos de la Compañía.
- Facilidad para el acceso de personas con discapacidades de movilidad.

ARTÍCULO 68°. ACUERDO DE TELETRABAJO. Para participar en el esquema de teletrabajo se entenderá que es obligatorio contar con un acuerdo escrito en tal sentido y que tanto empleador como teletrabajador deben acordar el teletrabajo como la modalidad de organización a utilizar en su relación.

ARTÍCULO 69°. COMPROMISOS. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Compañía y en especial aquellas relacionadas para el manejo de los equipos y programas que se entreguen.

ARTÍCULO 70°. EVALUACIONES PERIÓDICAS. El teletrabajo podrá ser objeto de evaluaciones periódicas por parte de la Empresa en aras de verificar si los principios y objetivos que lo rigen se cumplen a cabalidad, para efectos de determinar la continuidad o no continuidad de la organización del trabajo bajo dicha modalidad tanto individual como colectivamente.

ARTÍCULO 71°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TELETRABAJADORES. Los teletrabajadores deberán, adicional a sus obligaciones especiales como trabajadores, cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a. Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b. Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Compañía.
- c. Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Empresa imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d. Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e. Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f. Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g. Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Compañía.

ARTÍCULO 72°. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave.

ARTÍCULO 73°. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo. Queda prohibido expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Entidad a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este. El incumplimiento en materia de confidencialidad, reserva y/o el solo hecho de poner en riesgo la información a la que tengan acceso los teletrabajadores será considerado como falta grave.

ARTÍCULO 74°. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO. En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la Compañía teniendo en cuenta las condiciones especiales establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, serán objeto de medidas de prevención a cargo de la Empresa y deberán cumplir con el debido reporte inmediato de circunstancias que puedan implicarles algún riesgo en el trabajo, o en todo caso, de accidentes o enfermedades ocurridos con ocasión o como consecuencia del trabajo. En consecuencia, los teletrabajadores serán incluidos por la Empresa en los planes de emergencia, en los planes anuales de seguridad y salud en el trabajo, evaluación de puesto de trabajo y en todas aquellas actividades de promoción y prevención con los que cuente la Compañía. Los teletrabajadores deberán a su vez, asistir a los programas, reuniones y demás actividades de promoción y prevención que realice la Compañía y deberán cumplir con el auto-reporte de las condiciones de trabajo de manera periódica.

ARTÍCULO 75°. DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES. Los teletrabajadores tendrán los mismos derechos y obligaciones laborales que tienen todos los trabajadores de la Compañía, en igualdad de condiciones y trato.

ARTÍCULO 76°. TRABAJO EN CASATRABAJO REMOTO . LA EMPRESA podrá, en ejercicio del poder subordinante que le corresponde como empleador o con el ánimo de atender circunstancias específicas, obligar a los trabajadores a prestar sus servicios de manera remota o desde sus casas o en cualquier caso, permitir que los trabajadores ocasionalmente presten sus servicios de manera remota o desde sus casas. En tal caso, LA EMPRESA coordinará la forma de implementación de tales decisiones y de llevarlas a la práctica, avisando a la A.R.L. para amparar los riesgos laborales. El trabajo remoto o *home office*, no podrá entenderse como teletrabajo, al no ser una forma de organizar el trabajo con vocación de permanencia y en consecuencia, no estará sujeto a las formalidades descritas en los artículos anteriores.

CAPÍTULO XVIII VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y EFECTOS

ARTÍCULO 77°. PUBLICACIONES. El presente reglamento se publicará en la intranet corporativa o la plataforma electrónica que LA EMPRESA disponga para tal efecto y en todo caso se publicará en la totalidad de las sedes de LA EMPRESA en dos (02) lugares visibles. Mediante circular interna se pondrá en conocimiento de los trabajadores el presente Reglamento de Trabajo.

ARTÍCULO 78°. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y con el mismo se entenderá derogado el reglamento anterior en caso de que existiere.

ARTÍCULO 79°. DISPOSICIONES INEFICACES. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo

establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 80°. En Bogotá, a los 03 días del mes de Agosto de 2022.

Fecha: 03 de Agosto de 2022

Dirección: Carrera 15 N 88 21

Ciudad: Bogotá

Departamento: Bogotá DC

Representante legal: Luis Gabriel Villa Maldonado