



ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIAS M&C S.A.S
NIT. 900.499.691-6

**REGLAMENTO INTERNO
DE TRABAJO**

📍 **Dirección:** CR 18B # 21-74 de Valledupar/Cesar.
✉ **Correo:** administracion@ingconstrucciones.co



PREÁMBULO

ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S. identificado con número NIT. 900.499.691-6, en cumplimiento de sus objetivos institucionales, y dentro de su búsqueda permanente del bienestar de los trabajadores, realiza todas las tareas que sean necesarias, tendientes a garantizar un excelente ambiente de trabajo, que permita una colaboración armónica entre **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S** y sus colaboradores, mediante la delimitación de comportamientos adecuados y normas claras de interacción, todas ellas dentro de los más estrictos parámetros de legalidad, respeto por la dignidad humana y tolerancia ante la diferencia, alineados con los propósitos contenidos en nuestra misión y nuestros valores.

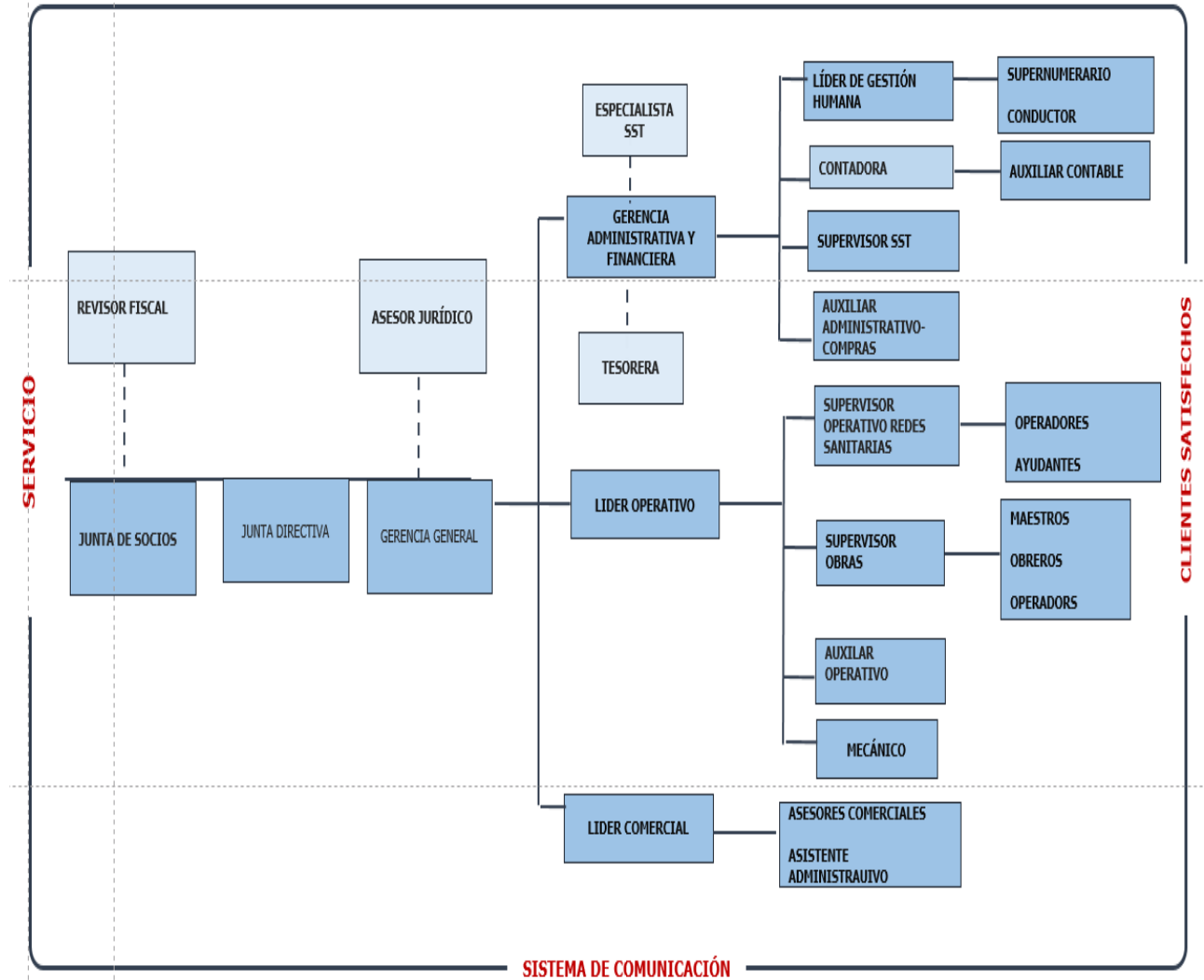
El Reglamento interno de trabajo aquí plasmado tiene como objetivo regular las conductas y las relaciones entre el empleador y los trabajadores de la empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.** identificado con número NIT. 900.499.691-6. conforme a la legislación laboral vigente en Colombia, incluidas las disposiciones de la Ley 2466 de 2025 y normas conexas.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR CARGOS

01

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR CARGOS





CAPITULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.** identificado con número NIT. 900.499.691-6, con sede principal domiciliada en la Carrera 18 B # 21-74 en la ciudad de Valledupar/cesar. Este reglamento hace parte de los contratos de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

Este Reglamento hace parte de todos los contratos individuales de trabajo, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los empleados; salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al empleado.

ARTÍCULO 2. Fundamentos. El presente Reglamento está inspirado en los principios, valores, políticas y objetivos declarados por la Empresa, en su misión, visión, en los Estatutos generales de la Organización, en su Código de buen gobierno, en el Plan estratégico de desarrollo, y demás normas que la rijan, los cuales, habrán de tenerse en cuenta como criterios básicos para su interpretación, integración y aplicación; con el fin de procurar el orden, la convivencia laboral y la efectiva ejecución del trabajo bajo los principios legales.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION.

ARTÍCULO 3. Quien aspire a desempeñar un cargo en **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.** debe hacer la solicitud por escrito para hacer registro de su solicitud y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. (Cuando se trate de un extranjero) éste debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo y la cédula de extranjería
- c) Fotocopia de los títulos y actas de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida, de acuerdo con los parámetros exigidos en las normas de acreditación y habilitación; Todos los títulos tanto del país como aquellos expedidos en el exterior, deberán estar debidamente legalizados.
- d) Constancias laborales en las que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada requeridas por el cargo al cual aspire.



- e) En caso de tratarse de profesional universitario, deberá demostrar que posee la correspondiente Tarjeta o Matricula Profesional o que se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión, si fueran requisito para el ejercicio de la misma.
- f) Dos (2) recomendaciones personales en relación con quien la suscribe, en las cuales conste: nombres completos, profesión, oficio, dirección, teléfono de residencia y oficina, número celular y tiempo y motivo o razón por el cual manifiesta conocer al recomendado con firma adjunta.
- g) Certificación de afiliación EPS (Entidad promotora de Salud) a la cual se encuentra inscrito.
- h) Certificación de afiliación AFP (Administradores de Fondo de Pensiones) anteriormente cotizada.
- i) Licencia de conducción vigente y categorizada de acuerdo al requerimiento del cargo si así se requiere.

PARÁGRAFO 1: El empleador, podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o a la naturaleza de la labor a desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

PARÁGRAFO 2. Todo aspirante a trabajar en **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S**, deberá practicarse los exámenes médicos de ingreso y las ayudas diagnósticas que el médico recomiende para efectos de determinar las condiciones de salud física y mental del empleado antes de su contratación en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo para el cual se le pretende contratar. los exámenes ocupacionales se realizarán conforme a la normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo a los riesgos y requerimientos del cargo y respetando la privacidad y dignidad del aspirante.

Los gastos de los exámenes médicos de ingreso y las ayudas diagnósticas estarán a cargo de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S** a través de su grupo interdisciplinario en salud y laboratorios adscritos a esta o a la IPS con las que se tenga convenio para tales fines. La inasistencia o imposibilidad de realizar la cita podrá incidir en la continuidad del proceso de contratación.

PARÁGRAFO 3. La presentación de los documentos a que hace referencia el presente artículo y sus párrafos no implica compromiso alguno por parte de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S** de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no



habrá lugar para que éste exija explicaciones sobre su determinación.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4. Definición. Una vez admitido el aspirante, se podrá estipular con él un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S** las aptitudes del empleado y por parte de éste, además de las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Art. 76 CST)

ARTÍCULO 5. Estipulación. 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. (Art. 77 núm. 1 CST)

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

PARÁGRAFO 2. Cuando entre **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S** y el empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7, ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3. Cuando el período de prueba se pacte por un tiempo inferior a los límites antes señalados, **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S** y el empleado podrán prorrogar éste antes de su vencimiento sin que el tiempo total del período de prueba sea mayor a los límites indicados.

ARTÍCULO 6. Duración máxima. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 7. Efecto jurídico. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin lugar a indemnización. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador durante la vigencia del período de prueba debe estar fundada en la comprobación objetiva de la falta de las competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador.

Expirado el período de prueba, si el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de



prueba.

PARÁGRAFO. Los empleados en período de prueba gozan de los salarios pactados, la afiliación al sistema general de seguridad social y todas las prestaciones legales derivadas del contrato de trabajo. (Art. 80 CST).

CAPITULO III

CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Dadas las necesidades y circunstancias particulares de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S**, el lugar en donde se formaliza el contrato solo constituye el sitio de enganche del trabajador. el empleador, tiene plena libertad para decirle al trabajador dónde debe desempeñar sus trabajos o para cambiar el lugar de labor, todo en el momento en que lo estime conveniente. **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S**, conserva en todo tiempo el derecho a asignarle al trabajador el desempeño de funciones distintas a las que venga desarrollando, obedeciendo a las necesidades del servicio, preservando sus derechos minimos, siempre que no constituya de manera algún desmejoramiento de sus condiciones laborales.

PARAGRAFO 1: DEL CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO: El contrato a término indefinido se convierte en la regla general de vinculación laboral. Si el empleador pretende terminar el contrato, aplicarán las normas ordinarias – justa causa, preaviso, liquidación, etc.

En consecuencia, toda relación laboral se presumirá celebrada a término indefinido, salvo que el empleador demuestre de manera expresa y objetiva la necesidad de pactar una modalidad diferente; bajo esta modalidad no existe una fecha cierta de terminación, la relación laboral permanece vigente mientras subsistan las causas que le dieron origen, la terminación unilateral por parte del empleador deberá sujetarse estrictamente a las causales legales de justa causa. En ausencia de justa causa, procederá el pago de la indemnización correspondiente conforme a la ley, deberán cumplirse las obligaciones de preaviso cuando la normativa lo exija, así como la liquidación integral de prestaciones sociales, salarios pendientes y demás acreencias laborales. El trabajador podrá renunciar en cualquier momento, preferiblemente informando con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, sin que la omisión de dicho aviso genere sanción automática, salvo perjuicios demostrables conforme a la ley.

Este fortalecimiento del contrato indefinido busca reducir la rotación injustificada y evitar el uso reiterado de contratos temporales para atender necesidades permanentes de la empresa.



PARAGRAFO 2: DEL CONTRATO A TÉRMINO FIJO: El contrato de trabajo a término fijo podrá celebrarse por un término no mayor a cuatro (4) años y deberá constar por escrito, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Cuando el contrato de trabajo a término fijo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes podrán acordar por escrito las prórrogas que estimen convenientes. No obstante, después de la cuarta (4.^a) prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo legal de cuatro (4) años.

Si con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario a la fecha de vencimiento del plazo pactado o de su prórroga ninguna de las partes manifiesta por escrito su intención de dar por terminado el contrato, este se entenderá prorrogado por un término igual al inicialmente pactado o al de su última prórroga, según corresponda, sin que pueda superarse el término máximo legal de cuatro (4) años.

Tratándose de contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, la cuarta (4.^a) prórroga automática será por un período de un (1) año, de conformidad con la legislación vigente.

El incumplimiento de los requisitos legales aplicables al contrato de trabajo a término fijo dará lugar a las consecuencias previstas en la legislación laboral vigente.

CAPITULO IV

CONTRATO LABORAL ESPECIAL Y A TERMINO FIJO

ARTÍCULO 9: ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S, queda sometido a todas las disposiciones vigentes que regulan la figura del contrato de aprendizaje, (**Ley 2466 de 2025**) y demás normas concordantes y/o por aquellas disposiciones que en el futuro las reformen, reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Este nuevo marco legal, vigente desde el 25 de junio de 2025, redefine el contrato de aprendizaje considerado un contrato laboral, en contraste con la visión previa de un mecanismo de formación.

ARTÍCULO 10. Características del contrato de trabajo especial de aprendizaje. Se reconoce el contrato de aprendizaje como un vínculo laboral especial, dentro del derecho laboral otorgando a los aprendices la mayoría de los derechos laborales, por un plazo o una duración determinada, según las fases lectiva y productiva en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional



metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y en el cual, Los aprendices en etapa práctica ahora tienen acceso a todas las prestaciones legales, similar a un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 11. Formalidades del contrato de trabajo especial de aprendizaje. El contrato de trabajo especial de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz 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. Salario mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas seguridad social integral.
10. Derechos y obligaciones del empleador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de contrato de trabajo especial de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 12. Duración: El contrato de trabajo especial de aprendizaje tendrá una duración máxima de tres (3) años con prórrogas permitidas siempre que se ajusten a la duración de los programas formativos y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva:

ARTÍCULO 13. Edad mínima para el contrato de trabajo especial de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que haya 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.



ARTÍCULO 14. Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de contrato de trabajo especial de aprendizaje. 100% del SMLMV o el que se pacte sin afectar el SMLMV.

ARTÍCULO 15. Afiliación al Sistema de seguridad social integral. La afiliación a salud, pensiones y riesgos laborales de los aprendices y el pago de aportes se cumplirá plenamente por parte del patrocinador desde el inicio de la etapa práctica, con afiliación a riesgos laborales también en la etapa lectiva.

ARTÍCULO 16. Causales de Terminación: Por tratarse de un contrato de trabajo especial a término fijo, regido por el Código Sustantivo del Trabajo, su terminación debe seguir con las reglas del mismo, y todos aquellos derechos propios de dicha relación laboral.

CONTRATOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 17. Contratos para personas con discapacidad: ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S; deberá contratar o mantener al menos **dos personas con discapacidad por cada 100 empleados** hasta 500 empleados, y luego uno más por cada 100 adicionales. iniciando de forma **optativa** en el primer año y **obligatoria** a partir del segundo año de su entrada en vigencia, es decir, desde junio de 2026, sin embargo, esto se sujetará a la reglamentación de la Ley 2466 de 2025, que se haga para las reglas y alcances de los derechos laborales que aquí adquieren las personas con discapacidad vinculadas al mercado laboral.

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 18. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6 C.S.T.) y todas las prestaciones de Ley.

TRABAJADORES MIGRANTES

ARTÍCULO 19. Trabajadores Migrantes. El estatus migratorio no será impedimento para la exigencia de las garantías laborales y de seguridad social. Las personas trabajadoras extranjeras sin consideración de su situación migratoria en el país gozarán de las mismas garantías laborales



concedidas a las nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la Ley. Una vez suscrito el contrato de trabajo con persona natural o jurídica, se facilitará la regulación migratoria de la persona trabajadora, para lo cual el Ministerio de Relaciones Exteriores reglamentará el proceso correspondiente dentro de los siguientes 6 meses de la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025. En todo caso a los trabajadores migrantes se le garantizará el acceso a la justicia laboral.

Parágrafo 1°. Todas las profesiones reguladas para las personas trabajadoras colombianas también lo serán para las personas trabajadoras extranjeras quienes deberán acreditar su idoneidad académica y profesional de acuerdo con los estándares internacionales ante el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Educación Nacional determinará las profesiones y los requisitos que tendrán esta exigencia.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 20: Jornada de trabajo. Jornada de trabajo. JORNADA DE TRABAJO. La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.** será de máximo cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas de común acuerdo entre el empleador y los trabajadores en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando en todo caso el día de descanso obligatorio y sin disminución de la remuneración.

La distribución de la jornada podrá organizarse de manera variable, de acuerdo con las necesidades del servicio, la naturaleza de las actividades desarrolladas y las disposiciones legales vigentes, sin que ello implique superar la jornada máxima legal semanal.

A partir del	Jornada máxima legal
15/07/2023	Cuarenta y siete (47) horas semanales
15/07/2024	Cuarenta y seis (46) horas semanales
15/07/2025	Cuarenta y cuatro (44) horas semanales
15/07/2026	Cuarenta y dos (42) horas semanales



HORARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Para los trabajadores del área administrativa, la jornada ordinaria se distribuirá, como regla general, de la siguiente manera:

Lunes a viernes:

De 8:00 a. m. a 12:00 m.

De 2:00 p. m. a 5:30 p. m.

Sábado:

De 8:00 a. m. a 12:30 p. m.

La distribución anterior corresponde a cuarenta y dos (42) horas efectivas de trabajo semanal. El período comprendido entre las 12:00 m. y las 2:00 p. m. corresponde al espacio destinado para alimentación y descanso y no hace parte de la jornada laboral.

HORARIO DEL PERSONAL OPERATIVO

Para los trabajadores del área operativa, particularmente Operadores de Vactor, Ayudantes de Vactor y demás cargos que por la naturaleza de sus funciones requieran trabajo por turnos, la jornada podrá organizarse mediante turnos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Como distribución de referencia, podrán establecerse turnos de:

Turno 1: 7:00 a. m. a 2:00 p. m.

Turno 2: 1:00 p. m. a 8:00 p. m.

Cada trabajador será asignado al turno correspondiente por el empleador, de acuerdo con las necesidades operativas y la programación del servicio, procurando que la jornada ordinaria individual no supere las cuarenta y dos (42) horas semanales.

La empresa podrá modificar la programación de los turnos cuando las necesidades del servicio así lo requieran, siempre que se respeten la jornada máxima legal, los periodos de descanso, los recargos legalmente establecidos y los demás derechos laborales de los trabajadores.

PARÁGRAFO 1. Cuando las necesidades del servicio requieran la prestación de servicios en domingos o días de descanso obligatorio, los trabajadores podrán ser programados para laborar en dichos días, de conformidad con la legislación laboral vigente. En estos eventos se reconocerán los recargos,



descansos compensatorios y demás derechos que correspondan conforme a la ley.

PARÁGRAFO 2. La programación de turnos, incluidos los domingos y días festivos, no podrá utilizarse para desconocer o superar la jornada ordinaria máxima legal semanal, salvo la realización de trabajo suplementario debidamente autorizado y remunerado conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO 3. La empresa podrá establecer horarios y turnos diferentes a los señalados en este artículo cuando las necesidades del servicio, la operación de los contratos, los requerimientos de los clientes o la naturaleza de las actividades así lo exijan, siempre dentro de los límites establecidos por la legislación laboral colombiana.

PARÁGRAFO 4. Los cambios en la programación de horarios y turnos deberán respetar los derechos mínimos de los trabajadores, la dignidad humana, los períodos de descanso y las normas sobre trabajo nocturno, trabajo suplementario, descanso obligatorio y demás recargos establecidos en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 5. Los períodos destinados exclusivamente a la alimentación y al descanso durante la jornada partida no se computarán como tiempo efectivo de trabajo, siempre que durante dichos períodos el trabajador no se encuentre a disposición del empleador ni ejecutando órdenes o actividades propias del servicio.

ARTÍCULO 21. El reporte de asistencia se hará utilizando el sistema de control implementado por la empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve. Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

PARÁGRAFO 1: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789 de 2002), que modificó y adicionó los literales c) del artículo 161 del C.S.T.

a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) 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 día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria, de conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 9 puede ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 3: las partes EMPLEADOR y TRABAJADOR dejan claro que el horario que se preste por parte del trabajador será el indicado en este reglamento sin perjuicio de los ajustes que estos se hagan conforme la Ley, no obstante, se recuerda también dentro dichas jornadas no se encuentran incluidos los horarios para el consumo de alimentos, por lo que dichos espacios no están incluidos dentro de los turnos, jornadas u horarios que se establecieron.

CAPITULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 22. Trabajo ordinario y nocturno:

a). Trabajo diurno; es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 am) a las diecinueve horas (07:00 pm).

b). trabajo Nocturno: es el que se realiza en el periodo comprendido entre las diecinueve horas 07: 00 pm a las seis horas 6:00 am del día siguiente.

Parágrafo. Esta disposición según la ley 2466 de 2025 a partir del mes de agosto de 2026 entró vigencia dicha normativa con respecto al trabajo diurno y nocturno. Por lo que, el trabajo realizado dentro del período nocturno dará lugar al reconocimiento y pago del recargo nocturno correspondiente, de conformidad con la legislación laboral vigente.



ARTÍCULO 23. Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, la jornada máxima legal.

El trabajo suplementario deberá ser previamente autorizado por el empleador o por quien tenga facultad para ello, salvo las situaciones excepcionales previstas en la ley.

Las horas extras diurnas y nocturnas serán reconocidas y remuneradas con los recargos establecidos en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 1. El trabajo suplementario no podrá exceder los límites establecidos legalmente, actualmente de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.

PARÁGRAFO 2. La empresa llevará un registro del trabajo suplementario efectivamente realizado, indicando, como mínimo, el nombre del trabajador, la fecha, el número de horas laboradas y si corresponden a trabajo suplementario diurno o nocturno.

PARÁGRAFO 3. La exigencia de autorización previa tiene como finalidad organizar y controlar el trabajo suplementario. La falta de autorización previa no exonerará al empleador del reconocimiento y pago del trabajo efectivamente realizado cuando este haya sido ordenado, permitido, conocido o recibido en beneficio de la empresa, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias que puedan derivarse del incumplimiento injustificado del procedimiento interno de autorización.

ARTÍCULO 24. Tasas y liquidación de recargos.

Los recargos derivados de la prestación del servicio en jornada nocturna, en tiempo suplementario o en días de descanso obligatorio se reconocerán y pagarán de conformidad con los porcentajes y condiciones establecidos en la legislación laboral vigente.

El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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



El trabajo suplementario nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, sin perjuicio de los demás conceptos que legalmente correspondan.

El trabajo realizado en día de descanso obligatorio se remunerará con el recargo establecido por la legislación laboral vigente, actualmente equivalente al noventa por ciento (90 %) sobre el valor de la hora ordinaria, durante el período comprendido entre el primero de julio de 2026 y el treinta de junio de 2027, sin perjuicio del salario ordinario que corresponda cuando haya lugar a él.

PARÁGRAFO 1. Cuando concurren recargos por trabajo nocturno y trabajo suplementario, estos se liquidarán de acuerdo con las reglas legales aplicables, sin perjuicio de que los recargos que legalmente correspondan puedan concurrir cuando así lo establezca la ley.

PARÁGRAFO 2. Los porcentajes previstos en este artículo se entenderán automáticamente ajustados cuando sean modificados por disposición legal posterior.

ARTÍCULO 25. RECARGO DOMINICAL Y FESTIVO PROGRESIVO
Implementación Gradual. El trabajo realizado en el día de descanso obligatorio se remunerará con el recargo establecido legalmente sobre el salario ordinario, en proporción al número de horas efectivamente laboradas, sin perjuicio de los demás derechos que correspondan al trabajador. de la siguiente manera:

<i>A partir del primero de 1° julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.</i>
<i>A partir del primero de 1° julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.</i>
<i>A partir del primero de 1° julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.</i>
<i>Esto significa que, si un trabajador labora en domingo o festivo, el costo de esa hora se incrementará cada año hasta llegar al 100 % en 2027.</i>

En consecuencia, para la fecha de adopción del presente Reglamento, el recargo aplicable será del noventa por ciento (90 %), sin perjuicio de su incremento al cien por ciento (100 %) a partir del 1.º de julio de 2027.



PARÁGRAFO 1. Las partes podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto del domingo. En ausencia de estipulación expresa, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 2. Para efectos del régimen de descanso obligatorio, cuando la legislación laboral utilice la expresión “dominical”, se entenderá referida al día de descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 3. El trabajo en día de descanso obligatorio será ocasional cuando se labore hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el respectivo mes calendario y habitual cuando se labore tres (3) o más de estos días, para los efectos previstos en la legislación laboral.

ARTÍCULO 26. Período de pago del trabajo suplementario o de horas extras. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario o a más tardar, junto con el del salario del período siguiente.

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 27. ARTÍCULO 27. DESCANSO OBLIGATORIO. Los trabajadores tienen derecho al descanso obligatorio remunerado en los días establecidos por la legislación laboral vigente.

El día de descanso obligatorio será, por regla general, el domingo, salvo que las partes acuerden por escrito que corresponda a otro día de la semana. Cuando no exista estipulación expresa en el contrato de trabajo, otrosí o documento escrito, se presumirá que el día de descanso obligatorio es el domingo.

El día de descanso obligatorio tendrá el mismo carácter y producirá los mismos efectos legales, independientemente de que corresponda al domingo o a otro día de la semana convenido entre las partes.

PARÁGRAFO. Cuando por la naturaleza de las actividades o por las necesidades del servicio sea necesario programar trabajo en el día de descanso obligatorio, la empresa podrá hacerlo, respetando la jornada máxima legal, los períodos de descanso y el reconocimiento de los recargos y demás derechos establecidos en la legislación vigente.



ARTÍCULO 28. DÍAS DE FIESTA. Son días de descanso obligatorio remunerado los días festivos reconocidos como tales por la legislación colombiana.

Entre ellos se encuentran los siguientes: Primero (1.º) de enero, Día de los Reyes Magos, Día de San José, Primero (1.º) de mayo, Día de la Ascensión del Señor, Corpus Christi, Sagrado Corazón de Jesús, San Pedro y San Pablo, Veinte (20) de julio, Siete (7) de agosto, Día de la Asunción de la Virgen, Doce (12) de octubre, Todos los Santos, Independencia de Cartagena, Ocho (8) de diciembre, Veinticinco (25) de diciembre, Jueves Santo y Viernes Santo, Los días festivos cuya fecha legal sea susceptible de traslado se observarán en la fecha que corresponda conforme a la legislación vigente.

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

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

PARÁGRAFO. Cuando un día festivo coincida con el día de descanso obligatorio, se aplicarán las reglas previstas en la legislación laboral respecto de la remuneración y los recargos correspondientes.

ARTÍCULO 29. TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO O FESTIVO.

El trabajo realizado en día de descanso obligatorio o día festivo se remunerará con el recargo legal correspondiente, en proporción a las horas efectivamente laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador.

Para el período comprendido entre el primero (1.º) de julio de 2026 y el treinta (30) de junio de 2027, el recargo aplicable será del noventa por ciento (90 %) sobre el salario ordinario, de conformidad con la implementación gradual establecida por la Ley 2466 de 2025.

A partir del primero (1.º) de julio de 2027, será aplicable el recargo del cien por ciento (100 %), salvo que una disposición legal posterior establezca un régimen diferente.



PARÁGRAFO 1. El reconocimiento de los recargos se efectuará en proporción al número de horas efectivamente trabajadas en el día de descanso obligatorio o festivo.

PARÁGRAFO 2. Cuando el día de descanso obligatorio coincida con otro día de descanso remunerado, se aplicarán las reglas previstas en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 30. TRABAJO HABITUAL U OCASIONAL EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Para los efectos legales correspondientes, se entenderá que el trabajo en día de descanso obligatorio es:

- a) **Ocasional**, cuando el trabajador labore hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el respectivo mes calendario.
- b) **Habitual**, cuando el trabajador labore tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el respectivo mes calendario.

La empresa garantizará al trabajador los derechos laborales que correspondan según la modalidad de trabajo en día de descanso obligatorio y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 31. DESCANSO COMPENSATORIO. Cuando de conformidad con la legislación laboral haya lugar al descanso compensatorio remunerado por trabajo en día de descanso obligatorio, este será programado por la empresa de acuerdo con las necesidades del servicio y dentro de los términos legalmente establecidos.

El descanso compensatorio será independiente de los recargos económicos que legalmente correspondan, cuando así lo establezca la legislación laboral.

PARÁGRAFO. La programación del descanso compensatorio deberá ser informada al trabajador con la debida oportunidad y deberá quedar registrada en los mecanismos establecidos por la empresa para el control de la jornada.

ARTÍCULO 32. PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVOS. Cuando las necesidades del servicio requieran la prestación de labores en un día de descanso obligatorio o festivo, la empresa comunicará al trabajador la programación correspondiente con la anticipación razonable que permita la organización del servicio y del descanso del trabajador, sin perjuicio de las situaciones excepcionales o de fuerza mayor que puedan presentarse.

La programación deberá indicar, cuando corresponda, el día y horario de trabajo y el descanso compensatorio al que haya lugar.



ARTÍCULO 33. AVISO SOBRE TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO.

Cuando sea necesaria la prestación del servicio en el día de descanso obligatorio por razones de la operación, la empresa informará al trabajador la respectiva programación y, cuando corresponda, el día de descanso compensatorio.

El aviso y la programación se efectuarán conforme a las necesidades del servicio y a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 34. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO EN DÍAS NO FESTIVOS.

Cuando por motivo de una celebración o circunstancia no contemplada como día de descanso obligatorio por la legislación laboral la empresa decida suspender las labores, se aplicarán las reglas previstas en la legislación vigente respecto de la remuneración de dicho día.

Cuando exista acuerdo expreso para la suspensión, compensación o recuperación de la jornada, se observarán las condiciones pactadas entre las partes, siempre que no se desconozcan los derechos mínimos establecidos por la ley.

El trabajo que se realice como consecuencia de una jornada de compensación no se considerará trabajo suplementario por el solo hecho de corresponder a la recuperación de la jornada suspendida, siempre que se encuentre dentro de los límites legales de la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 35. DÍA DE DESCANSO CONVENCIONAL. Las partes podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea distinto del domingo.

Cuando así se haya pactado, el día acordado tendrá los mismos efectos jurídicos del día de descanso obligatorio y el trabajo realizado en dicho día dará lugar al reconocimiento de los recargos y demás derechos establecidos en la legislación laboral.

ARTÍCULO 36. REMUNERACIÓN DEL DESCANSO OBLIGATORIO. El trabajador tendrá derecho a la remuneración correspondiente al descanso obligatorio en los términos establecidos por la legislación laboral vigente.

Cuando la jornada de trabajo convenida no implique la prestación de servicios durante todos los días laborables de la semana, la remuneración del descanso obligatorio se reconocerá de acuerdo con las reglas legales aplicables.

ARTÍCULO 37. CONCURRENCIA DE RECARGOS. Cuando en una misma hora de trabajo concurren circunstancias que den lugar a diferentes



recargos, estos se liquidarán de conformidad con las reglas establecidas en la legislación laboral vigente.

En ningún caso las disposiciones del presente Reglamento podrán interpretarse como una autorización para desconocer o limitar los recargos, remuneraciones o derechos mínimos establecidos legalmente.

ARTÍCULO 38. TRABAJO NOCTURNO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Cuando un trabajador preste sus servicios durante la jornada nocturna en un día de descanso obligatorio o festivo, se reconocerán los recargos que correspondan de acuerdo con las reglas de liquidación establecidas en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 39. REGISTRO DEL TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO. La empresa llevará los registros necesarios para identificar los trabajadores que presten sus servicios en días de descanso obligatorio o festivos, las horas efectivamente laboradas y, cuando corresponda, los descansos compensatorios otorgados.

Estos registros servirán como soporte para la liquidación de los recargos y demás conceptos laborales correspondientes.

ARTÍCULO 40. APLICACIÓN DE LAS NORMAS SOBRE DESCANSO OBLIGATORIO. Las disposiciones contenidas en este capítulo se aplicarán de conformidad con las normas laborales vigentes y se entenderán automáticamente ajustadas cuando exista una modificación legal que establezca condiciones más favorables o diferentes para los trabajadores.

ARTÍCULO 41. INCENTIVO POR USO DE LA BICICLETA COMO MEDIO DE TRANSPORTE. Los trabajadores de la empresa que utilicen la bicicleta como medio de transporte para desplazarse hacia y desde su lugar de trabajo podrán acordar con el empleador un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre que certifiquen el uso de la bicicleta en los términos establecidos por la legislación vigente.

La solicitud y programación de este día de descanso deberán realizarse de común acuerdo entre el trabajador y el empleador, atendiendo las necesidades del servicio y las condiciones establecidas legalmente.

PARÁGRAFO. La empresa podrá establecer mecanismos razonables para verificar el cumplimiento de las condiciones necesarias para acceder a este beneficio, respetando en todo caso la dignidad, intimidad y protección de los datos personales del trabajador.

ARTÍCULO 42. REGISTRO DE LOS DÍAS DE DESCANSO. La empresa podrá llevar los registros necesarios relacionados con la programación de



los días de descanso obligatorio, descansos compensatorios, trabajo en domingos o días festivos y demás situaciones que incidan en la jornada laboral, con el propósito de garantizar el adecuado control y pago de los derechos laborales correspondientes.

ARTÍCULO 43. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE. En todo lo relacionado con jornadas, descansos obligatorios, trabajo dominical y festivo, recargos, descansos compensatorios y demás derechos derivados de la prestación del servicio en días de descanso, se aplicarán las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de modificación legal posterior, se aplicará la disposición vigente y más favorable al trabajador, cuando corresponda conforme al ordenamiento jurídico.

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS.

ARTÍCULO 44. 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 1, C.S.T.).

Las vacaciones constituyen un derecho destinado al descanso efectivo del trabajador y deberán ser disfrutadas en los términos establecidos por la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador haya disfrutado las vacaciones causadas, estas serán compensadas en dinero de conformidad con la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 45. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se indicará la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que disfruta el período de vacaciones (inicio y terminación) y la remuneración de las mismas. (Artículo 5, Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO 2. La empresa puede determinar para todos o parte de sus



empleados una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

PARÁGRAFO 3. Si se dan vacaciones antes de que haya nacido la obligación de concederlas, no puede exigirse al empleado que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del propio modo no puede el empleado pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso y que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.

ARTÍCULO 46. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.).

Cuando la interrupción obedezca a una situación de incapacidad o a otra circunstancia legalmente reconocida, se aplicarán las reglas correspondientes establecidas por la legislación laboral y de seguridad social.

ARTÍCULO 47. Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T.).

ARTÍCULO 48. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190 C.S.T.).

PARÁGRAFO. La acumulación de vacaciones no podrá utilizarse para desconocer el derecho del trabajador al descanso efectivo ni para impedir el disfrute de los períodos mínimos establecidos legalmente.

ARTÍCULO 49. 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 50. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5.).

ARTÍCULO 51. Las vacaciones solicitadas por los trabajadores, serán aprobadas por los Jefes inmediatos o Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 52. Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.

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

CAPITULO X

PERMISOS, LICENCIAS Y BENEFICIOS ESPECIALIS

ARTÍCULO 53. ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S. concederá a sus trabajadores los permisos y licencias remuneradas a que tengan derecho de conformidad con la Constitución, la ley, el presente Reglamento y demás disposiciones laborales vigentes.

En particular, se concederán los permisos o licencias remuneradas correspondientes en los siguientes casos:

1. Para el ejercicio del sufragio, en los términos establecidos por la legislación vigente.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, de conformidad con la definición y condiciones establecidas en la legislación laboral vigente.
4. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo, cuando se cumplan las condiciones establecidas legalmente y la ausencia de trabajadores no perjudique el funcionamiento de la empresa.



5. Por licencia de luto, en los casos, términos y duración establecidos por la legislación vigente.
6. Para asistir a citas médicas de urgencia o a citas médicas programadas con especialistas, cuando se cumplan las condiciones establecidas legalmente y se informe oportunamente al empleador, acompañando el soporte correspondiente cuando sea procedente.
7. Para atender las obligaciones escolares como acudiente, cuando la asistencia del trabajador sea obligatoria por requerimiento del establecimiento educativo.
8. Para atender citaciones judiciales, administrativas o legales que requieran la comparecencia personal del trabajador.
9. Por licencia de maternidad, en los términos establecidos por la legislación laboral y de seguridad social vigente.
10. Por licencia de paternidad, en los términos establecidos por la legislación laboral y de seguridad social vigente.
11. Por las demás licencias o permisos remunerados que establezca la legislación colombiana.
12. Por los **permisos especiales** de carácter extralegal que la empresa establezca en el presente Reglamento o que sean acordados individualmente con el trabajador entre ellos Ingresos de mascotas de apego.

PARÁGRAFO 1. Los permisos y licencias de origen legal no podrán ser desconocidos, condicionados o limitados por disposiciones internas de la empresa que resulten menos favorables para el trabajador.

PARÁGRAFO 2. Cuando la legislación laboral modifique la duración, condiciones, beneficiarios o requisitos de cualquiera de las licencias o permisos previstos en este artículo, se aplicará directamente la disposición legal vigente, sin necesidad de modificar el presente Reglamento para reconocer el derecho correspondiente.

ARTÍCULO 54: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS. El trabajador que requiera un permiso o licencia deberá informar a su jefe inmediato y/o al área de Gestión Humana con la mayor anticipación posible, cuando las circunstancias lo permitan.

Cuando la naturaleza del permiso o licencia lo exija, el trabajador deberá presentar los documentos o soportes razonablemente necesarios para acreditar la situación que lo origina.

En los casos de urgencia, fuerza mayor o grave calamidad doméstica, el aviso podrá efectuarse con posterioridad al hecho, tan pronto como las circunstancias lo permitan.



La empresa deberá tramitar y resolver las solicitudes de permisos y licencias de conformidad con la legislación vigente y con las condiciones establecidas en este Reglamento.

PARÁGRAFO 1. La exigencia de documentos o soportes deberá limitarse a aquellos que sean razonablemente necesarios para verificar la procedencia del permiso o licencia, respetando en todo caso la intimidad, dignidad y protección de los datos personales del trabajador.

PARÁGRAFO 2. Cuando el permiso o licencia sea de carácter obligatorio por disposición legal y se acrediten las condiciones para su procedencia, la empresa no podrá negarlo arbitrariamente.

ARTÍCULO 55. CONDICIONES ESPECIALES DE LOS PRINCIPALES PERMISOS Y LICENCIAS. Los permisos y licencias previstos en el artículo 53 se registrarán por las siguientes condiciones:

1. Ejercicio del sufragio. El trabajador tendrá derecho a los permisos y descansos compensatorios previstos en la legislación vigente por el ejercicio del derecho al voto, previa acreditación cuando legalmente sea exigible.

2. Cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. Cuando el trabajador sea designado para desempeñar un cargo oficial transitorio de forzosa aceptación, la empresa concederá el permiso correspondiente por el tiempo necesario para el cumplimiento de dicha obligación, previa acreditación cuando sea posible.

3. Jurados de votación, claveros y escrutadores. Los trabajadores que sean designados para desempeñar funciones electorales tendrán derecho a los permisos y descansos compensatorios que establezca la legislación vigente, previa presentación de la certificación correspondiente.

4. Grave calamidad doméstica. Se entenderá por grave calamidad doméstica el suceso personal o familiar, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte de manera significativa el normal desarrollo de las actividades del trabajador y requiera su atención inmediata.

La licencia será concedida por el tiempo razonablemente necesario para superar la situación, de acuerdo con las circunstancias concretas del caso y las disposiciones legales vigentes.

El trabajador deberá informar la situación a la empresa tan pronto como sea posible y acreditar la circunstancia cuando razonablemente pueda hacerlo.



5. Licencia por luto. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de los familiares comprendidos por la legislación vigente, la empresa concederá la licencia remunerada por luto durante el término establecido legalmente.

El trabajador deberá informar oportunamente el fallecimiento y presentar los documentos que permitan acreditar el hecho, cuando estos se encuentren disponibles.

6. Entierro de compañeros de trabajo. La empresa concederá el permiso necesario para que los trabajadores puedan asistir al entierro de sus compañeros, siempre que el número de trabajadores que se ausente no perjudique el funcionamiento de la empresa y se dé aviso con la debida oportunidad.

7. Citas médicas. Se concederá el permiso remunerado para asistir a citas médicas de urgencia o a citas médicas programadas con especialistas, en los términos establecidos por la legislación vigente.

El trabajador deberá informar oportunamente a su jefe inmediato y presentar, cuando sea procedente, la constancia de asistencia correspondiente.

8. Obligaciones escolares. Se concederá el permiso remunerado para asistir a obligaciones escolares como acudiente cuando la presencia del trabajador sea obligatoria por requerimiento del establecimiento educativo.

El trabajador deberá informar la situación con la mayor anticipación posible y presentar el soporte correspondiente cuando sea requerido razonablemente.

9. Citaciones judiciales, administrativas o legales. Cuando el trabajador sea citado personalmente a una diligencia judicial, administrativa o legal cuya asistencia sea obligatoria y coincida con su jornada laboral, la empresa concederá el permiso remunerado correspondiente por el tiempo necesario para atender la citación, previa presentación del documento respectivo.

10. Licencia de maternidad. La trabajadora tendrá derecho a la licencia remunerada de maternidad durante el término y bajo las condiciones establecidas en la legislación vigente.

11. Licencia de paternidad. El trabajador tendrá derecho a la licencia remunerada de paternidad durante el término y bajo las condiciones establecidas en la legislación vigente.



12. Capacitación y formación. La empresa podrá conceder permisos remunerados para asistir a actividades de capacitación, formación, entrenamiento o actualización que sean de interés para la organización o que hayan sido previamente autorizadas por el empleador.

13. Matrimonio. Como beneficio especial de carácter extralegal, la empresa concederá al trabajador que contraiga matrimonio un permiso remunerado de hasta tres (3) días hábiles consecutivos, previa comunicación y acreditación del matrimonio.

Este beneficio será independiente de las licencias y permisos de origen legal.

14. Permisos para atender asuntos personales. La empresa podrá conceder permisos para atender asuntos personales o familiares que no constituyan una licencia de origen legal, previa solicitud del trabajador y de acuerdo con las necesidades del servicio. Salvo que la empresa determine expresamente lo contrario, estos permisos no serán remunerados.

ARTÍCULO 56. PERMISO ESPECIAL EXTRALEGAL PARA ATENCIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS DE COMPAÑÍA O ANIMALES DE SOPORTE EMOCIONAL. Como beneficio especial de carácter extralegal, **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S** podrá conceder a sus trabajadores un permiso remunerado para atender situaciones excepcionales relacionadas con la salud, bienestar o atención de sus animales domésticos de compañía o animales de soporte emocional, cuando la situación requiera razonablemente la presencia o intervención directa del trabajador.

El permiso podrá concederse, entre otros casos, cuando se presente una urgencia veterinaria, procedimiento médico o quirúrgico, accidente, enfermedad grave o circunstancia excepcional que requiera el acompañamiento o cuidado directo del animal.

El beneficio será de hasta **un (1) día hábil remunerado por cada año calendario**, que podrá ser utilizado de manera continua o fraccionada, según las circunstancias del caso y previa autorización de la empresa.

PARÁGRAFO 1. El trabajador deberá informar la situación a su jefe inmediato y/o al área de Gestión Humana tan pronto como sea posible y, cuando las circunstancias lo permitan, solicitar el permiso con anterioridad a su utilización.

PARÁGRAFO 2. La empresa podrá solicitar documentos razonables que permitan acreditar la situación que motiva el permiso, tales como certificado o constancia expedida por médico veterinario, comprobante de atención veterinaria, orden de procedimiento o documento equivalente.



PARÁGRAFO 3. La información solicitada deberá limitarse a aquella estrictamente necesaria para verificar la procedencia del permiso y será tratada de conformidad con las normas aplicables sobre protección de datos personales.

PARÁGRAFO 4. El presente beneficio tiene carácter extralegal y voluntario y no constituye una licencia laboral de origen legal. En consecuencia, no podrá utilizarse para sustituir, limitar o desconocer las licencias y permisos establecidos por la legislación laboral.

PARÁGRAFO 5. Lo previsto en este artículo es independiente del derecho legal relacionado con el ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico al entorno laboral. Cuando se trate de un animal comprendido dentro de dicha protección legal, se aplicarán las condiciones y requisitos establecidos por la legislación vigente.

CAPITULO XI

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

ARTÍCULO 57. El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, respetando en todo caso el salario mínimo legal o convencional vigente y las disposiciones laborales aplicables.

Cuando se pacte un salario integral, este deberá cumplir los requisitos y condiciones establecidos en la legislación laboral vigente.

El salario comprenderá la remuneración ordinaria, fija o variable, que el trabajador reciba como contraprestación directa del servicio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrán pactarse condiciones salariales inferiores a las establecidas por la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 58. SALARIO EN ESPECIE. Cuando las partes acuerden el suministro de alimentación, habitación, vestuario u otros bienes o servicios como parte de la remuneración, se observarán las condiciones, límites y porcentajes establecidos en la legislación laboral vigente.

El salario en especie deberá constar por escrito cuando así lo exija la ley y será valorado conforme a las disposiciones legales aplicables.



PARÁGRAFO. El suministro de elementos necesarios para la ejecución de las labores, tales como herramientas, equipos, uniformes, elementos de protección personal o instrumentos de trabajo, no constituye salario en especie cuando sean entregados para el desarrollo de las funciones y no representen una contraprestación directa por el servicio.

ARTÍCULO 59. PERIODICIDAD DEL PAGO. El pago de los salarios se hará mensualmente, y en la siguiente fecha de cada mes durante la ejecución del contrato: el treinta (30) de cada mes (si este es día domingo o festivo se correrá al día hábil siguiente).

El pago de los trabajadores que devenguen jornal se efectuará conforme a las disposiciones legales y a lo pactado en el respectivo contrato de trabajo.

PARÁGRAFO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134 C.S.T.).

ARTÍCULO 60. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará por transferencia bancaria en las cuentas señaladas por los trabajadores para tal fin.

ARTÍCULO 61. AUXILIO DE TRANSPORTE. Los trabajadores que tengan derecho al auxilio legal de transporte recibirán dicho concepto en las condiciones, cuantías y términos establecidos por la legislación vigente.

El auxilio de transporte no constituye salario para ningún efecto cuando legalmente tenga esa naturaleza y se encuentre destinado a cubrir los gastos de movilización del trabajador, sin perjuicio de los efectos que la ley determine para su liquidación en las prestaciones sociales cuando corresponda.

ARTÍCULO 62. Todos los trabajadores están obligados a firmar los comprobantes de pago de los salarios que imponga la empresa como garantía de recibir la remuneración pactada en el contrato de trabajo firmado.

ARTÍCULO 63: Cesantías y anticipos de cesantías: Las cesantías se reconocen a más tardar el 14 de febrero de cada año; Con la reforma, se permite el pago directo de las cesantías al trabajador (sin intermediación de fondos) y su mensualización junto con el salario, si así lo acuerdan las partes. Se podrá otorgar anticipos de cesantía previa solicitud justificada (por ejemplo, educación, vivienda), siempre que quede documentado y se descuenta en la liquidación final si se termina la relación laboral.



CAPITULO XII

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

ARTÍCULO 64. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial así:

1. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la empresa y en las oportunidades que ésta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o de salud ocupacional.
2. Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.
3. Atender las recomendaciones de salud establecidas por el COPASST y las entidades prestadoras del servicio de salud.
4. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán atendidos por entes de seguridad social determinados en las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema General de Riesgos Laborales que correspondan y con arreglo a las normas señaladas para cada uno de ellos.

ARTÍCULO 65. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 66. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al líder, Gerente de área o a la oficina de Gestión Humana, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador, debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre



que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 67. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena la empresa en determinados casos. **PARAGRAFO:** 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.

ARTÍCULO 68. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa (Artículo 115 Decreto 2150 de 1995).

ARTÍCULO 69. En caso de accidente de trabajo, el Coordinador, Gerente de área o la oficina de Gestión Humana, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 70. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Coordinador, Gerente de área o a la oficina de Gestión Humana, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 71. Todas las empresas 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 una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad



administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 72. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S**, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del SG-SST, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias.

ARTÍCULO 73. En relación con las incapacidades médicas se establecen los siguientes parámetros:

1. a simple manifestación del empleado de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico o al médico particular no será aceptada por la empresa como excusa.

2. El empleado deberá informar al área de nómina sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración, dentro del día hábil siguiente y entregar en los términos señalados por la Institución, en original o debidamente transcrita, esta prescripción de incapacidad emitida por el médico, acompañada de los documentos exigidos por la EPS o la ARL o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica.

La empresa realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la entidad respectiva a la cual se encuentre afiliado el empleado de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad.

3. Como justificación del empleado para faltar al trabajo por razones de salud, la empresa sólo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la EPS o la ARL o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado el empleado. Este certificado será obtenido bajo los parámetros y procedimientos establecidos por las normas jurídicas vigentes sobre la materia.

5. El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 74. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. Los trabajadores deberán presentarse y permanecer en el lugar de trabajo en condiciones físicas y mentales adecuadas para el desarrollo seguro de sus funciones.



Está prohibido presentarse a trabajar o ejecutar actividades bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia que pueda afectar la capacidad para desarrollar de manera segura las funciones asignadas.

La empresa desarrollará actividades de prevención y promoción relacionadas con el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, de conformidad con la legislación vigente y las políticas internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO. Las medidas de prevención, identificación y actuación frente al consumo de alcohol o sustancias psicoactivas deberán respetar la dignidad, intimidad, debido proceso y demás derechos fundamentales de los trabajadores y se aplicarán conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 75. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- e) El trato a todos los empleados y compañeros de trabajo, debe ser adecuado y conforme a las costumbres socialmente aceptadas. Queda prohibido la utilización de lenguaje grosero o que pueda afectar a cualquier compañero de trabajo. Así mismo, las relaciones interpersonales entre compañeros de trabajo, no pueden influir en el desarrollo de las funciones propias de cada cargo.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) 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.

- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior jerárquico, para el manejo de instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior o por exigencia de sus funciones, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Cumplir con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- l) Cumplir con el Reglamento de Trabajo y los manuales de Procedimientos de la empresa.
- m) Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación, a los cuales la empresa lo envíe para capacitación.

PARAGRAFO. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, parágrafo C.S.T.).

ARTÍCULO 76. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. En todo lo relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo, **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.** y sus trabajadores estarán sujetos a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la normativa que regula el Sistema General de Riesgos Laborales, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012, la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones que resulten aplicables.

La empresa y los trabajadores deberán cumplir igualmente las políticas, procedimientos, protocolos y demás documentos que hagan parte del SG-SST y que hayan sido debidamente comunicados.

CAPITULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 77. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- 1. GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**
- 2. LIDER DE GESTION HUMANA.**



**3. SUPERVISORES OPERATIVO Y OBRA O
COORDINADORES.
4. AUXILIARES DE AREA.**

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el Gerente De Área, Líder y Líder de Gestión Humana.

**CAPITULO XV
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.**

ARTÍCULO 78. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 79. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

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



9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.



PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 Ley 1098 de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia y Resolución 4448 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de 15 años y menores de 17 sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de 6 horas diarias y 30 horas a la semana y hasta las 6 de la tarde. Los adolescentes mayores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada máxima de 8 horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8 de la noche.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 80. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Crear y mantener un **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** que se encargue de escuchar, investigar, corregir y conciliar, de acuerdo con su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta definida como **ACOSO LABORAL**.
2. Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con conductas definidas como **ACOSO LABORAL**, le puedan hacer el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, **EL INSPECTOR DE TRABAJO**, **DEFENSORIA DEL PUEBLO** o cualquier otro **CENTRO DE CONCILIACIÓN**, al cual haya acudido el ofendido.
3. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, o cualquier



autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.

4. Situar a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias, para la realización de las labores.

5. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

6. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S**, mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

7. Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos convenidos.

8. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias.

9. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados, en el artículo 24 de este Reglamento.

10. 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 trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

11. 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.

12. 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 de familiares que con él convivieren.

13. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, los descansos ordenados por el artículo 238 del C. S.T.



14. 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

16. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes y demás disposiciones relacionadas con el derecho laboral.

17. 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.

18. Será también obligación del empleador, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, al trabajador que su remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente.

19. Desconexión laboral. – En el presente se le está dando aplicación a la ley 2191 DE 2022 por medio de la cual se regula la desconexión laboral por lo tanto el trabajador luego que finaliza su jornada de trabajo ya no tiene ninguna obligación de responder por situaciones de la empresa garantizando así el derecho a la desconexión laboral puesto que esta pretende que fuera del horario laboral los trabajadores no se tenga contacto laboral mediante ninguna herramienta o medio, por cuanto el descanso es derecho del trabajador, el cual inicia una vez finaliza la jornada laboral.

Nota: En este numeral se exceptúan a los líderes y los cargos de mandos.

20. El empleador informa al trabajador que en esta empresa y/o que el presente empleador respeta la igualdad de género y que todas y cada una de las políticas de la empresa se encuentran orientadas a un enfoque de género, así las cosas, no existe ni existirá discriminación por razón de raza, religión etc. que pueda afectar el ingreso o libre acceso de vinculación laboral a cualquier persona que cumpla el perfil como también que no existirá métodos o actos que permitan acoso laboral al interior o fuera de la empresa, pero que sin embargo contamos con un comité de ética y convivencia laboral dirigido por la SISO, dispuesto a escuchar las diferencias y quejas sobre el entorno y relaciones laborales en esta empresa.

ARTÍCULO 81. Son obligaciones especiales del trabajador:



1. Poner a disposición de los empleados, salvo que se estipule lo contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.
2. Suministrar a los empleados instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, de forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Suministrar a los teletrabajadores los elementos y medios necesarios para desempeñar sus funciones.
4. Prestar de inmediato los primeros auxilios, dentro de los límites legales, en caso de accidentes o enfermedades.
5. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
6. 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.
7. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
8. Guardar rigurosamente la moral, en las relaciones con sus superiores y compañeros.
9. Comunicar oportunamente a los superiores jerárquicos, las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios a la empresa.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
11. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
12. Cumplir fielmente el manual de funciones, el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a la Constitución y a las Leyes.
13. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.



14. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
15. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
16. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
17. Reportar e informar en forma amplia de inmediato a los superiores inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la Empresa y/o al personal.
18. Comunicar en forma inmediata a los superiores cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
19. Mediante formato diligenciado por la líder de la oficina de talento humano, Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas demás ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le haya hecho.
20. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
21. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
22. Los almacenistas y el personal que tenga responsabilidad de administrar y custodiar elementos de valor de la empresa tendrán que responder a la Empresa por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
23. Someterse a los requisitos y registros indicados, de ingreso y egreso y a cualquier otro que establezca la Empresa en la forma y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
24. Pagar oportunamente en las oficinas del empleador los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
25. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando a la Empresa le confiere el manejo de sus vehículos.
26. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la empresa siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado. Este traslado debe ser aceptado voluntariamente por el trabajador.



27. Registrar en el área de Gestión Humana la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente de cualquier cambio en éste aspecto.
28. Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones e implementos, que le suministre la Empresa.
29. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, equipo de trabajo o batería respectiva por medio de carteles, circulares, cartas, avisos.
30. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos.
31. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de cargos, informes de cartas o circulares.
32. El trabajador tendrá la obligación de mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo e igualmente el trabajador tendrá que llegar a la empresa o a su lugar de trabajo ya desayunado, por lo que no podrá realizarlo en su lugar asignado para sus actividades y tampoco está autorizado para salir de las instalaciones a desayunar.
33. Mantener en estricta confidencialidad toda la información referente a la Compañía y se está obligado a entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la Compañía, en caso de retiro.
34. Mediante orden de trabajo y de acuerdo al convenio empresarial entre empresas, el trabajador podrá ser transferido a otro lugar de trabajo, mediante confirmación y Notificación por escrito que su orden de trabajo esté debidamente tramitada y autorizada por su jefe inmediato en coordinación por la oficina de talento humano.
35. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciera la empresa, a su control y supervigilancia para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada, la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la empresa.
36. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia por motivos tales como permisos, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico; el trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido previamente la autorización correspondiente, después de haberse presentado.
37. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente, sobre la no presentación de los trabajadores a su jornada normal o extra de trabajo y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción, que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.
38. Todo trabajador que tenga las funciones de supervisión, tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se



presente un hecho de omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.

39. Cumplir con los procesos y los procedimientos documentados prescritos y adoptados por la empresa y demás que la empresa, los cuales buscan eficiencia, eficacia y seguridad en el desarrollo del trabajo.
40. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él y presentarse al trabajo, en perfecto estado de aseo.
41. Actuar en la detección y control de riesgos relacionados con su trabajo o el lugar donde éste se realice que afecten la seguridad, salud o impacten el medio ambiente.
42. Participar en las actividades de prevención de riesgos y promoción de la salud organizados por la empresa.
43. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos de todos los sistemas de seguridad y prevención establecidos por la empresa, policía de tránsito, bomberos, autoridades sanitarias y demás relacionadas con la operación de la empresa.
44. Colaborar en todo momento con las autoridades o denunciar ante éstas, cualquier hecho que atente, amenace o ponga en peligro la seguridad de las personas, equipos, vehículos e instalaciones de la empresa.
45. Manejar cuidadosamente los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su superior inmediato.
. Cuando el trabajador recaude dineros de la empresa, debe seguir el procedimiento establecido para la entrega, depósito o consignación de los mismos y conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.
46. Cuando corresponda a funciones asignadas, revisar a toda persona, vehículo, contenedor, paquete, documentos, cuantas veces ingresen o salgan de las instalaciones de la empresa e informar al superior jerárquico, dejando consignado por escrito cualquier irregularidad o hecho sospechoso que observe.
47. Dar cumplimiento a los principios generales de los negocios, establecidos en la Empresa.

La violación o el incumplimiento por parte del empleado, de cualquiera de las obligaciones anteriormente señaladas, se califica para todos los efectos legales y que corresponda como **FALTA GRAVE**.

ARTÍCULO 82. Se prohíbe a la Empresa:

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



a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C. S. T.

b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 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 a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

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

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

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho 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 C. S. T., signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores, que se separen o sean separados del servicio.

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

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



11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.).

12. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como **ACOSO LABORAL**.

13. Ejecutar cualquier clase de acto retardatorio contra quien denuncia o coloca una queja por actos definidos como **ACOSO LABORAL**, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.

14. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales

ARTÍCULO 82. Sé 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 narcóticos 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 objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).

9. Ingresar familiares o personal ajeno, a las dependencias de la empresa sin autorización.

10. La revelación de secretos y datos reservados de la Empresa.



11. Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo.

12. El abandono del puesto de trabajo sin permiso de su superior;

Nota : el trabajador no tendrá permiso para salir después de las 8am a desayunar.

13. El hacer mal uso, o por más tiempo del concedido, de los permisos otorgados por la Empresa.

14. Hacer préstamos de dinero con fines lucrativos dentro de las instalaciones y con dineros de la empresa.

15. Dormir en el trabajo en horarios laborales.

16. Originar o promover riñas, discordias, discusiones o altercados, con otros trabajadores de la empresa o con terceras personas, en las instalaciones o en eventos de la empresa.

17. Permitir que terceros no vinculados con la empresa utilicen el vestido, calzado de labor o carnet de identificación entregados por la empresa.

18. Valerse del buen nombre o crédito regulación de EL EMPLEADOR o de las labores encomendadas por éste para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.

19. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de sus superiores.

20. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa salvo el desgaste normal de los mismos.

21. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.

22. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.

23. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo del objeto social.

24. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan en la claridad, calidad y tiempo fijados por la empresa.

25. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.



26.Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la empresa.

27.Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.

28.Presentar para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.

29.Ejecutar o realizar cualquier clase de juegos de azar, dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.

30.Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de la misma.

31.Distribuir o fijar dentro de la empresa periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la empresa, dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la empresa o colaboradores por parte del trabajador dentro de ella.

32.Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.

33.Conducir vehículos de la empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.

34.Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores, Nota; La empresa cuenta con una motocicleta lo cual está autorizada para el personal de la empresa, que pretenda mediante orden y conocimiento de su jefe inmediato realizar trámites por fuera de las instalaciones que sean acorde al trabajo y sus obligaciones no podrá ser utilizada para fines personales.

35.Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.

36.Apropiarse de la materia prima de propiedad de la empresa ya sea sobrante o de desecho o que no esté en uso.

37. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.



38. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de la empresa, sin autorización de la misma.

39. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.

40. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.

41. Amenazar, intimidar o coaccionar a otro trabajador de la empresa.

42. Rehusarse a cumplir las reglas y regulaciones de seguridad industrial y de salud ocupacional.

43. Emplearse en otras empresas mientras hace uso de licencia, permisos o vacaciones que puede entrar a competir con los intereses de la Empresa.

44. Realizar ventas de cualquier clase de productos dentro de la empresa, o utilizar sus instalaciones para los mismos fines, en horas laborables o en sus descansos, o recolectar dineros producto de las mismas dentro de las instalaciones de la Empresa.

45. Cumplir estrictamente con las políticas de salud ocupacional establecidas por la empresa tales como la utilización de las medidas de protección, audífonos uniformes, guantes, etc.

46. Dar aviso de manera inmediata al Empleador de los accidentes de trabajo sufridos en ejercicio de sus labores.

47. Retirarse de sus labores antes de la terminación del respectivo turno, o durante el mismo sin autorización previa y expresa de su Empleador.

48. Recibir cualquier clase de dádivas o regalos de los clientes o proveedores de la empresa, tendientes a agilizar cualquier clase de pedido, compra o pago.

49. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como **ACOSO LABORAL**

50. Ejecutar cualquier clase de acto retardatorio contra quien denuncia o coloca una queja por actos definidos como **ACOSO LABORAL**, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.

51. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales



52. La violación o el incumplimiento por parte del empleado, de cualquiera de las prohibiciones anteriormente señaladas, se califica para todos los efectos legales y que corresponda como **FALTA GRAVE.**

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 83. Escala de faltas. Para efectos de graduar la gravedad de las faltas, la empresa establece la siguiente escala de faltas:

- a) Leves.
- b) Graves.

ARTÍCULO 84. Escala de sanciones. La empresa ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta leve cometida y la reincidencia:

- a) Llamados de atención.
- b) Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1. Durante los periodos de suspensión en el trabajo cesará la obligación por parte del empleado de ejecutar sus funciones y por parte de la empresa de cancelar el salario correspondiente a los días de suspensión.

PARÁGRAFO 2. Para las faltas calificadas como leves cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar el periodo de duración de la suspensión:

1. Circunstancias agravantes:

- a) Realizar el hecho en complicidad con algún empleado o socio.
- b) Cometer la conducta aprovechando la confianza depositada.
- c) Cometer la conducta para ocultar otra.
- d) Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- e) Incumplir varias obligaciones a su cargo o violar varias de sus prohibiciones con la misma acción u omisión.
- f) Asumir en forma premeditada la infracción y las modalidades empleadas al momento de cometer la conducta.

2. Circunstancias atenuantes:

- a) Haber sido inducido a cometer la conducta.



- b) Confesar la conducta oportunamente.

PARÁGRAFO 3. El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, el empleador deberá requerir para que el trabajador informe las razones por las cuales no se presentó a prestar personalmente el servicio para el cual fue contratado y estudiar la posibilidad de llamar a descargos al trabajador por el incumplimiento de tal obligación.

ARTÍCULO 85. Terminación del contrato de trabajo. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento darán lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa por parte de la clínica.

ARTÍCULO 86. La empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en contrato de trabajo (artículo 114 C.S.T).

a) El retardo hasta de minutos (5) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez llamado de atención verbal y debe reponer el tiempo en la fecha y hora acordada por el empleador, por la segunda vez llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida y debe reponer el tiempo en la fecha y hora acordada por el empleador, por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por 3 días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por 1 mes.

c). La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta. por tres (3) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

d). La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

e). El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sanciona con suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, la primera vez y suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, en caso de reincidencia,



según la naturaleza de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al empleado se le haya asignado.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumpla sus obligaciones.

ARTÍCULO 87. Se Constituyen **FALTAS GRAVES;** cuando ocurran sin justificación así sea por primera vez, la siguientes

1. Utilizar la violencia para coartar el ejercicio de la libre expresión o para atentar contra la dignidad humana de cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución, sedes satélites, las filiales, los parqueaderos, entre otros.
2. Cometer acto arbitrario o injusto con el que se abusare del ejercicio de sus funciones, vulnerando de manera grave la ética de su profesión u oficio o los principios y fines de la empresa.
3. La inasistencia injustificada al trabajo durante todo el día, así sea por primera vez.
4. Prevalerse de la condición de directivo o empleado de la empresa para obtener cualquier favor o prestación indebidos.
5. Utilizar los recursos institucionales, el nombre de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S** o cualquiera de sus filiales, información confidencial o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros.
6. Entregar o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
7. Incumplir lo preceptuado en las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor.
8. Incumplir sistemáticamente los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe.
9. Incumplir, sin justa causa, con los deberes y compromisos adquiridos por el empleado en el plan de trabajo o documento donde se consignan los compromisos del empleado, aún por primera vez.
10. Revelar o suministrar sin autorización a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
11. Realizar actividades que vayan en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la empresa o sus filiales.
12. Abstenerse de declarar, ante el gerente de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S**, en el momento de su ocurrencia, alguna de las posibles situaciones de conflicto de interés con la empresa o sus filiales.



13. Realizar labores en otras instituciones que puedan generar conflictos de interés o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de la empresa o sus filiales, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuenten con la correspondiente autorización escrita del jefe inmediato o las gerencias.
14. Abstenerse de informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue al empleado en virtud de sus labores.
15. 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 empleado.
16. 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, u otros instrumentos.
17. Abstenerse de utilizar las prendas o los elementos de protección de accidentes y enfermedades laborales.
18. Usar indebidamente, apropiarse, retener o usufructuar para fines particulares, bienes de la empresa o sus filiales, incluidos aquellos que, según la Ley, los reglamentos, o los contratos sobre propiedad intelectual pertenecieran a ellas.
19. Usar indebidamente, apropiarse, retener, usufructuar para fines particulares, o causar intencionalmente daño material a los dineros o bienes de la empresa, sus filiales, 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.
20. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Empresa, sus filiales, o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
21. Abstenerse de manejar diligentemente los equipos o materiales y demás enseres de la Empresa o sus filiales, al igual que abstenerse de dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
22. Trasladar fuera de las instalaciones de la empresa, sus filiales o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, dinero, facturas, materias primas, maquinaria, bienes, objetos, vehículos o cualquier elemento de la Institución, sus filiales, o de los compañeros de trabajo.
23. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto, dinero o facturas de propiedad de la empresa o sus filiales sin su autorización.
24. Dejar máquinas, equipos, herramientas, o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
25. Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros



elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para la empresa o sus filiales.

26. Dejar perder los objetos, dinero y facturas que se le hayan confiado a su cuidado o incurrir en errores por descuido que afecten independientemente del monto económico, a la empresa, a sus filiales, a sus procesos internos, maquinaria, bienes, objetos, vehículos, compañeros de trabajo, socios, usuarios o personas en general.

27. Utilizar el permiso o la licencia concedida por la empresa en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.

28. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, dinero, facturas, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de la empresa.

29. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, manejo de dinero o facturas, aplicación de medicamentos, dispositivos médicos, operación de máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de la empresa.

30. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral; al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante.

31. Fumar o mantener al interior de la empresa o sus filiales, cualquier clase de sustancia prohibida por la Ley.

32. Conducir cualquier vehículo que le sea entregado para la ejecución de sus labores, bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, en el desempeño de sus labores.

33. Retirar de la empresa, sus filiales o de los lugares asignados, vehículos de propiedad de éstas o de sus filiales, o asignados para la ejecución de sus labores, sin la debida autorización; o incumplir las normas legales sobre el tránsito de automotores, al igual que transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados en vehículos de propiedad de la empresa.

34. Hacer captación ilegal de dinero con fines de lucro, ser paga diario, gota a gota, o prestamista al interior de la Organización.

35. Permitir que otro empleado o un extraño utilice su carné de identificación o clave de ingreso al sistema, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.

36. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados de la



empresa o sus filiales, para que las desconozcan.

37. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Empresa o sus filiales, mediante algún acto u omisión.

38. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa o sus filiales.

39. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo o socio dentro de las instalaciones de la empresa, sus filiales, o fuera de ellas, o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo, socios o superiores jerárquicos o a pacientes, familiares, visitantes, usuarios, proveedores y en general, cualquier persona con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo.

40. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus filiales, su personal directivo, los empleados, socios y de- más personas con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo, o sobre sus procedimientos, productos o servicios.

41. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, entre otros, de la empresa o sus filiales sin autorización.

42. Disponer por cualquier medio de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o va- lores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa o sus filiales, o por éstas con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.

43. Apropiarse de los fondos o recursos de la empresa, las filiales, o de los empleados o entidades conformadas por éstos, o destinarlos para una finalidad diferente a la señalada por la Institución.

44. Abstenerse de reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la Empresa o sus filiales.

45. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal, de un compañero de trabajo, directivo, socio, proveedores, clientes o de un tercero o en perjuicio de la empresa o sus filiales.

46. Usar un documento falso o adulterar el contenido de un documento o de algún elemento que contenga información, para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad establecidos por la empresa.

47. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.

48. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por las entidades del Sistema de seguridad social integral para su afiliación, o negarse a cumplir con lo exigido por dichas entidades para su permanencia como afiliado.

49. Utilizar los préstamos que otorga el Fondo de Empleados o en aquellos en que intervenga la autorización o aquiescencia de la empresa para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación salvo libre inversión o suministrar información falsa para obtener préstamos de cualquier índole.



50. Solicitar préstamos personales a cualquier persona, sea socio o empleado, usuario, proveedor o a terceros con los que tenga relación en virtud de su cargo, para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.

51. Brindar un trato descomedido, negligente o descortés a los usuarios o proveedores de Empresa o sus filiales.

52. Reproducir o retirar de la empresa o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática corporativa de la Institución o de la dependencia que haga sus veces. Vender o intentar vender a cualquier tercero o ente externo los programas desarrollados al interior de la empresa sin autorización de la gerencia general.

53. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de la empresa o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática corporativa o de la dependencia que haga sus veces.

54. Utilizar los recursos informáticos para fines contrarios a la Ley, borrar información contenida en los sistemas informáticos y hackear o intentar hackear los sistemas con cualquier fin. Hacer uso de las herramientas tecnológicas para fines diferentes para lo que están dispuestas.

55. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.

56. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información, salvo que el empleado se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro empleado para que las conozca por algún propósito laboral establecido.

57. Poner de cualquier manera en peligro mediante acción u omisión las personas, empleados, usuarios, proveedores o los bienes de la empresa o sus filiales, Portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el lugar de trabajo.

58. El incumplimiento por parte del empleado de las obligaciones a su cargo o la violación de sus prohibiciones así sea por primera vez, salvo aquellos casos en donde la falta se considere leve de acuerdo con el presente reglamento.

59. La negativa, sin justa causa, de acceder a los controles, auditorías y medidas de seguridad indicados.

60. La ausencia injustificada al trabajo en el horario de trabajo correspondiente por más de una vez, cuando no cause perjuicio a la empresa.

61. No suministrar o hacerlo de manera confusa o incompleta la información requerida para un buen desarrollo de los controles administrativos internos, por más de una vez.

62. No asistir, llegar tardíamente o retirarse sin justa causa o autorización del jefe inmediato de los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento a los que se le invita o indica participar, siempre que



se realicen dentro de la jornada laboral.

63. Abstenerse de comunicar el conocimiento que se tenga sobre la presunta comisión de una falta leve o grave por parte de un trabajador, incluida cualquier conducta ejercida por directivos, jefes, superiores, o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos, por más de una vez.

64. Ocuparse de asuntos distintos a su labor durante las horas de trabajo sin previa autorización del superior respectivo.

65. Recibir visitas de carácter personal, que perturben la ejecución normal de su trabajo, o guardar dinero u objetos de valor de terceros en los puestos de trabajo.

66. Para el personal asistencial o que siendo administrativo se encuentre de cara al público, hacer uso del celular personal, durante la atención a los socios, proveedores o usuarios o demorar o dejar de hacer su trabajo por atender llamadas personales, chats de conversación, consultas en páginas de internet no relacionadas con sus funciones, salvo casos urgentes en donde sea necesario e indispensable que el empleado desvíe su atención a los asuntos mencionados y sin autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 88. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S; Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la Empresa:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código sustantivo del trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.
2. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.
3. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, o demás normas internas.

ARTÍCULO 89. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleado. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleado:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código sustantivo del trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.
2. Ser víctima de cualquiera de las modalidades de acoso laboral establecidas en el presente Reglamento.

**CAPITULO XVIII
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE**



FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 90. Debido proceso. El procedimiento señalado en el presente capítulo se llevará a cabo de manera tal que se garantice el derecho fundamental al debido proceso, Artículo 115 del C.S.T, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Parágrafo 1°. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 2°. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa



y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

Parágrafo 3°. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo 4°. El empleador deberá actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, acorde con los parámetros descritos dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley.

Parágrafo 5°. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Parágrafo 6°. Este procedimiento no aplicará a los trabajadores del hogar, ni a las micro y pequeñas empresas de menos de diez (10) trabajadores, definidas en el Decreto 957 de 2019. Este tipo de empleadores solo tendrá la obligación de escuchar previamente al trabajador sobre los hechos que se le imputan, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido proceso. Dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, el Ministerio del Trabajo impulsará un programa de acompañamiento y fortalecimiento a micro y pequeñas empresas para garantizar la aplicación del debido proceso.”

ARTÍCULO 91. Iniciación. Conocida una situación que pudiere constituir una falta, cualquier persona, procederá a comunicarla a la Dirección de talento humano o al jefe de talento humano de la empresa, o a quienes éstas deleguen para el efecto, mediante escrito que exprese los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, adjuntando si es pertinente, las pruebas correspondientes, y demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

En el caso de que la comunicación sea oral, el director o jefe de talento humano o quien haga sus veces o la persona en la que éstos deleguen, levantará un acta, la cual será firmada por quien comunica la comisión de la presunta falta y quien la recibe.

El director de talento humano de la empresa o el jefe de talento humano de la empresa o quienes hagan sus veces, tienen la facultad exclusiva de iniciar de oficio, cualquier tipo de investigación tendiente a aclarar hechos que pudieren constituir faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 92. Competencia para el estudio del caso. La Gerencia o La coordinación administrativa de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S**, o a quienes éstos deleguen para el efecto,



podrán hacer en cada caso, una evaluación previa de la situación con el objetivo de identificar si la misma puede constituir una falta y, en consecuencia, definir si es o no de su competencia el estudio del caso.

Parágrafo 1. La Gerencia o la coordinación administrativa de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, o quienes éstos deleguen para el efecto, serán competentes para el estudio de los casos en que presuntamente un empleado de la Empresa, hubiere incurrido en una falta leve o grave, pudiendo nombrar una comisión ad-hoc, la cual estará conformada por un número plural e impar de personas si lo considerare pertinente, sea por la gravedad de la falta, las calidades personales de quien se investiga o la necesidad de conocimientos técnicos o científicos.

ARTÍCULO 93. Notificación del trabajador. Previo a los descargos se deberá citar por escrito al trabajador, notificándole que se abrió un proceso disciplinario en su contra e indicándole de manera clara los cargos (hechos o comportamientos que motivan la apertura del proceso) indicando a continuación las presuntas faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las mismas (leve, grave). En la notificación se señalará además el lugar, la fecha y la hora de descargos, así como la posibilidad de presentar pruebas que se pretendan hacer valer. En el mismo acto, se deberá informar al trabajador la existencia de pruebas (testimonios, documentos, indicios, etc.) que justifican la apertura del proceso disciplinario.

Al trabajador también se le podrá dar la opción de presentar sus descargos por escrito, señalando el plazo para la presentación de los mismos.

ARTÍCULO 94. Descargos. El trabajador deberá ser escuchado en diligencia de descargos o allegar el escrito con los mismos, en donde puede dar su versión de los hechos o manifestar los argumentos que considere, así como solicitar la práctica de las pruebas que estime conducentes o aportar aquellas que estén en su poder. En caso de ser necesario tiempo adicional para que el trabajador analice las pruebas presentadas o sea necesario practicar las solicitadas y la diligencia de descargos sea oral, ésta será suspendida, dejando constancia en el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por las partes. En el acta deberá fijarse nueva fecha y hora de su continuación.

Parágrafo 1. En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al empleado asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, en un término que no podrá ser inferior a 5 días siguientes a la fecha y hora señalados en la notificación, para presentar la correspondiente justificación. Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo o deberán presentarse las



pruebas respectivas.

Parágrafo 2. Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el empleado no se presenta a la misma o no allega el escrito de descargos, o no presenta la correspondiente justificación dentro de los términos establecidos, significará que éste no tiene descargos que hacer.

Parágrafo 3. El empleado podrá asistir a la diligencia de descargos hasta con dos (2) compañeros de trabajo como testigos, si así lo solicita. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.

Parágrafo 4. La diligencia de descargos podrá ser grabada con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, siempre y cuando el empleado lo autorice. Si la diligencia de descargos es grabada, se consignará en el acta el nombre y la firma de las personas que intervinieron en ella. Si el empleado no autorizare la grabación, se procederá a nombrar un (1) testigo para que presencie la diligencia por solicitud del empleado a quien se le informará de este derecho y se dejará en el acta la versión de los hechos brindados por el empleado al igual que de las pruebas allegadas por éste o las que solicite. En caso de que el empleado o sus compañeros de trabajo se negaren a firmar el acta, se dejará expresa constancia de su negativa y se procederá con la firma por parte del testigo designado.

ARTÍCULO 95. Análisis de descargos. Luego de realizada la diligencia de descargos o allegado el escrito de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el empleado incurrió o no en una falta y se procederá a tomar una decisión frente al caso.

PARÁGRAFO. Tanto las pruebas aportadas por el empleado como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de éste serán analizadas de acuerdo con los criterios vigentes en el ordenamiento jurídico para la valoración de la prueba.

ARTÍCULO 96. Consecuencia jurídica. Agotado el procedimiento descrito en los artículos anteriores y una vez determinado que el empleado incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma.

Parágrafo 1. No producirá efecto alguno la consecuencia jurídica aplicada con violación al procedimiento señalado en el presente capítulo.

Parágrafo 2. En ningún caso se podrá aplicar a los empleados consecuencias jurídicas no previstas en este Reglamento, en el Código sustantivo de trabajo o normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales; en contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, circulares o demás normas internas.

ARTÍCULO 97. Notificación. En todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al empleado.



Cuando se imponga sanción, en el respectivo documento deben consignarse los hechos que constituyen la falta disciplinaria, el análisis

de las pruebas y las normas en donde está consagrada la falta y su respectiva sanción. Debe tenerse presente que toda sanción debe ser proporcional a la falta.

PARÁGRAFO 1. El trabajador tiene la posibilidad de controvertir las decisiones. Para tal efecto se comunicará al trabajador en la notificación que cuenta con el recurso de apelación ante el superior jerárquico, en este caso la Coordinación administrativa o el área de Talento Humano si éste lo delega, quien tomará la decisión en primera instancia y en segunda instancia estará a cargo la revisión de la decisión por parte de la Jefatura de Gerencia para los cual el trabajador contará con 3 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia. El Gerente deberá resolver a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la admisión del recurso.

Parágrafo 2. Si el empleado se negare a recibir o firmar la comunicación en que consta la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que será designado para el efecto.

ARTÍCULO 98. Constancia hoja de vida. En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del empleado de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso y de la decisión tomada con fundamento en éstos.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 99. Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, el cargo de: Gerente Líder y el Líder de Gestión Humana quién los oírán y resolverán en justicia y equidad.

PARAGRAFO 1: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente General y el Lider de Gestión Humana.

PARÁGRAFO 2: En la empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XX

POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS



ARTÍCULO 100. Ante sospechas de consumo de alcohol y drogas, la empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, podrá realizar pruebas de manera aleatoria a los trabajadores en cualquier día y hora laboral. En caso de que un trabajador sea identificado durante su jornada de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas, la empresa revisará inicialmente el perfil del cargo que ocupe y sus funciones. Lo anterior con la finalidad de determinar la pertinencia de la aplicación de las diferentes pruebas según el estado en que este se encuentre.

ARTÍCULO 101: Los tipos de prueba que se podrán realizar son:

- **Al azar:** la empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, podrá practicar pruebas a cualquier hora del día (horario diurno o nocturno), a través de personas autorizadas para ello.
- **Duda razonable o sospecha:** Si hay sospecha o evidencia de estado de embriaguez o de consumo de drogas, por solicitud del jefe inmediato o algún superior. Las sospechas se determinan por: aliento alcohólico, ojos rojos, somnolencia, lenguaje alterado, deficiente coordinación motora, entre otros.
- **Pos accidente:** Después de un accidente de trabajo, la empresa puede realizar las pruebas para la detección de alcohol y de otras sustancias psicoactivas a todo el personal implicado, y que esté relacionado en el Decreto 1108/1994, dentro de las 12 horas siguientes a la ocurrencia del evento.
- **Regreso a la labor:** Se podrán practicar pruebas al trabajador a su regreso al trabajo luego que haya sido sometido a una sanción disciplinaria por resultado positivo en pruebas de alcohol y/o droga. De esta manera se deja constancia de que el trabajador podrá volver a sus labores una vez se determine mediante examen que es apto para retomar sus actividades.

ARTÍCULO 102: El procedimiento establecido para la aplicación de control de pruebas de alcohol y drogas será el siguiente:

- Firma del acta de consentimiento informado. Cada vez que se realice esta prueba, se debe firmar un acta. El acta debe llevar firma y huella del examinado, sujeto a las autorizaciones que inicialmente de él trabajador al ser vinculado laboralmente, por lo que la empresa podrá proceder a realizar tales procedimientos apalancada en tal autorización inicial y que se mantendrá tal consentimiento mientras dure vigente la relación laboral.
- Preparación y aplicación de la prueba.
- Notificación del resultado al examinado y diligenciamiento de los resultados en la planilla de control.



- Si el resultado es negativo, el trabajador o contratista seguirá su rutina de trabajo normal.
- Si el resultado es positivo, se procede a la realización de una prueba confirmatoria en sangre, la cual se debe llevar a cabo a más tardar dentro de la primera hora siguiente a partir de que se tomaron las pruebas indirectas con **ALCOHOSENSOR**.
- Con el resultado del examen confirmatorio en sangre, la empresa procederá a la notificación al trabajador y a determinar las acciones correspondientes según el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 103. Manejo de casos y sanciones: En caso de que, en alguna de las pruebas de alcohol, drogas o cualquier sustancia psicoactiva realizadas a un trabajador en las instalaciones de la empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S S**, resulte positiva, y teniendo en cuenta el cargo y funciones que desempeñe, se procederá de la siguiente manera:

- El trabajador que resulte positivo en prueba de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas será remitido a la **Dirección de Gestión Humana, Sección de Seguridad y Salud en el trabajo**, para indagar sobre la problemática que incidió en este comportamiento. De esta manera, se podrá evaluar el impacto de la situación antes de poder tomar las acciones de prevención y/o disciplinarias que resulten más convenientes según el caso.
- Si por la naturaleza de sus funciones el trabajador es objeto de una sanción disciplinaria, esta se considerará como una falta grave y, en consecuencia, se podrá dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la ley, según sea el caso.
- Así mismo se evaluará la necesidad de remitir o recomendar al trabajador la asistencia a talleres de concientización, apoyo psicológico o cualquier otra medida que la Institución considere pertinente y que el trabajador acepte voluntariamente.
- El trabajador podrá acatar el tratamiento y recomendaciones que la empresa sugiera conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO XXI

LEY 1010 D E 2006, RESOLUCIÓN 652 de 2012 Y RESOLUCION 1356 DE 2012 ACOSO LABORAL DEFINICIÓN, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN



ARTÍCULO 104. DEFINICIÓN. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado 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.

ARTÍCULO 105; MODALIDADES. Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

ARTÍCULO 106; CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) 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;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) 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;
- j) 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;



k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

m) 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;

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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 artículo 2° de la Ley 1010/2006.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;

b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;

d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;

e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;

f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.



- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

ARTÍCULO 107. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral se establecen los mecanismos o procedimientos que a continuación se señalan:

1. La empresa tendrá un Comité, compuesto por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes (Artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012). En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, el comité estará conformado por un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador, con sus respectivos suplentes.

2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.



g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

h) Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.

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

3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. En los eventos que solo cuente con dos (2) miembros el Comité, necesariamente deben estar presentes ambos.

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

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, 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 que protejan la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 108. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El Comité de Convivencia estará compuesto por:

1. presidente: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:



- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

2. secretario: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- h) Citar a las reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas
- i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 109. En adición a la medida tomada en desarrollo de la Resolución 2646 de 2008 y la resolución 652 de 2012 la empresa ha decidido brindar:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que, incluyendo campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las



circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

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

- a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

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

ARTÍCULO 110. La empresa garantizará un espacio físico para el desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia. Garantizará además el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

PARÁGRAFO: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de cualquier conflicto que se genere dentro de ámbito laboral de la empresa **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, se llevara a cabo en primera instancia ante Recursos humanos y en segunda instancia con el Gerente de la empresa para resolver el objeto de este.

CAPITULO XXII.

ASPECTO LABORALES DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 111. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, el cual hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al teletrabajador.



ARTÍCULO 112. Definiciones: Teletrabajo: Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Teletrabajador: Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 113. Todo programa de teletrabajo en la Empresa se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el ausentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en la empresa.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Condiciones de acceso al programa de teletrabajo (personal administrativo)

ARTÍCULO 114. Los empleados podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:

1. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa
2. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados con- juntamente con el jefe inmediato.
3. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
4. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo

ARTÍCULO 115. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta



modalidad no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Los miembros que conformarán el equipo coordinador, que podrán variar, en función de las circunstancias son:

- El representante legal.
- La gerencia
- El asesor de salud y seguridad en el trabajo de **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**

ARTÍCULO 116. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 117. Requisitos. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa, como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código sustantivo de trabajo y de la seguridad social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

Parágrafo. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador este



no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 118. Los trabajadores y teletrabajadores tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da:

1. El derecho de los teletrabajadores a ejercer libremente el derecho de asociación.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social (Sistema general de pensiones, Sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales) de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
6. El acceso a la formación.
7. La permanencia mínima de un (1) año en la Empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
8. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
9. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 119. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos los siguientes:

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



ARTÍCULO 120. Los siguientes son los compromisos de la **empresa**, y sus empleados, referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Institución:

1. La empresa, brindará las herramientas específicas (hardware/software) que considere pertinentes para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.
2. El teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
3. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. El teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
5. El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado por la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

CAPÍTULO XXIII

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ARTÍCULO 121. Los teletrabajadores deberán ser afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se pagará a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–.

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



ARTÍCULO 122. DE LOS CONTRATOS DE TELETRABAJO TRANSNACIONAL: cuando el trabajador se ubique en el exterior, el empleador debe asegurar seguro médico internacional y asumir obligaciones laborales correspondientes.

CAPÍTULO XXIV

OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 123. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo: Por parte de la empresa:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones de la empresa destinado al teletrabajo para el cumplimiento de los requisitos condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de riesgos laborales.
2. Incorporar en el reglamento interno de trabajo o mediante resolución las condiciones especiales para que opere el tele- trabajo.
3. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las Condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
4. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el tele trabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la jornada laboral.
5. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de riesgos laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
6. Establecer las obligaciones en riesgos laborales y en el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, definidas en la normatividad vigente.
7. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar. Se deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
8. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
9. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo, cumpla con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Por parte del teletrabajador

1. Diligenciar el formato de auto reporte de condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar donde se ejecutaría la labor y sobre los cuales el empleador implementará los correctivos



necesarios, con la asesoría de su Administradora de riesgos laborales.

2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de riesgos laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en riesgos laborales y en el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, son las definidas por la normatividad vigente.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.
7. Reportar accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994

CAPÍTULO XXV

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA.

ARTÍCULO 124. Son responsabilidades de la Empresa:

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud y seguridad en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud y seguridad en el trabajo.
4. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
5. Definir la unidad de causación del salario.

CAPÍTULO XXVI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 125. Observaciones al Reglamento interno de trabajo. Una vez aprobado el presente Reglamento interno de trabajo se publicará el contenido a sus empleados mediante la fijación de dos (2) copias en carácter



legible, en dos (2) sitios distintos de la Institución.

Los empleados, podrán solicitar a la empresa dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código sustantivo del trabajo, y se dará trámite a las mismas de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 126. Observaciones al Reglamento interno de trabajo. Una vez aprobado el presente Reglamento interno de trabajo se publicará el contenido a sus empleados mediante la fijación de copia en carácter legible, en dos (2) sitios distintos de la Institución, así como también se enviará vía correo electrónico

ARTÍCULO 127. Publicación Reglamento interno de trabajo. Una vez cumplido el trámite señalado en el artículo anterior, **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, publicará el Reglamento interno de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo donde la Institución tenga operaciones, y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.

Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

Parágrafo: En cumplimiento de lo aquí descrito, conforme lo dispuesto en la normativa vigente, el reglamento interno de trabajo estará publicado en la página web de la sociedad **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.**, <https://ingconstrucciones.co/index.php/quienes-somos>.

CAPITULO XXVII VIGENCIA.

ARTÍCULO 128. El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que **ING. CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIA M&C S.A.S.** publique a sus empleados en los términos descritos en el artículo anterior.



ARTÍCULO 129. Efectos. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

**CAPITULO XXVIII
CLAUSULAS INEFICACES**

ARTÍCULO 130. 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 109, C.S.T.).

FECHA: 24 de agosto de 2026
Valledupar, Cesar

Atentamente

CARLOS ANDRES PEÑA ORTEGA.

representante legal de

ING CONSTRUCCIONES Y CONSULTORÍAS M&C S.A.S.

CR 18B # 21-74 de Valledupar/Cesar.

E- mail: administracion@ingconstrucciones.co