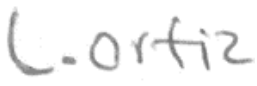




<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>			
<b>MACROPROCESO: GERENCIA GENERAL</b>			
<b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b>			
<b>Código:</b> AAD-DRH-RT-01v01	<b>Fecha de Emisión:</b> 12-20	<b>Fecha de Vencimiento:</b> 12 - 25	<b>Número de Páginas:</b> 30

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
 <b>Luz Mary Ortiz</b> Jefe de Talento Humano	 <b>Lina María Devia Mora</b> Jefe de Gestión de Calidad	 <b>Cesar Arturo Mariño</b> Gerente General
<b>Fecha:</b> 11 - 12 - 20	<b>Fecha:</b> 11 - 12 - 20	<b>Fecha:</b> 11 - 12 - 20

### CONTROL DE CAMBIOS

CONSECUTIVO (CC)	ACTUALIZACIÓN A LA VERSIÓN No.	CAMBIO REALIZADO	FECHA DE EMISIÓN
NA	00	Creación del documento	10 - 11 - 16
CC	01	Modificación del horario de trabajo, actualización de trabajo nocturno y documentos necesarios para la contratación	11 - 12 - 20
-	-	-	-
-	-	-	-

## CONTENIDO

PREÁMBULO .....	4
CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN.....	4
CAPITULO II. PERIODO DE PRUEBA.....	5
CAPITULO III. EMPLEADOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	5
CAPITULO IV. CONTRATO DE TRABAJO.....	6
CAPITULO V. HORARIO LABORAL.....	6
CAPITULO VI. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO .....	7
CAPITULO VII. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	8
CAPITULO VIII. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL.....	9
CAPITULO IX. VACACIONES REMUNERADAS.....	10
CAPITULO X. LICENCIAS Y PERMISOS .....	11
CAPITULO XI. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN .....	13
CAPITULO XII. SERVICIO MÉDICO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	14
CAPITULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	16
CAPITULO XIV. ORDEN JERÁRQUICO.....	16
CAPITULO XV. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.....	17
CAPITULO XVI. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS .....	18
CAPITULO XVII PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS .....	22
CAPITULO XVIII.JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO CALIFICADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO .....	24
CAPITULO XIX.RECLAMACIONES PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION .....	25
CAPITULO XX. SOBRE EL ACOSO LABORAL .....	25
MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN .....	25
CAPITULO XXI. TELETRABAJO .....	29
CAPITULO XXII. SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES .....	29
CAPITULO XXIII. PUBLICACION .....	29
CAPITULO XXIV. VIGENCIA .....	30
CAPITULO XXV DISPOSICIONES FINALES .....	30
CAPITULO XXVI CLAUSULAS INEFICACES .....	30

## PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA**, identificada con el NIT No. **900.101.118-9**, domiciliada en la Calle 35 A sur 26 B 67, barrio BRAVO PAEZ, de la ciudad de Bogotá D.C, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador y/o empleado.

## CAPITULO I. CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTICULO 1.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa deberá realizar completo el proceso de admisión fijado por esta, así:

- a. Postularse al cargo cumpliendo con los requisitos solicitados en el perfil.
- b. Presentar hoja de vida debidamente diligenciada con los respectivos soportes correspondientes a formación y experiencia laboral.
- c. Presentar primera entrevista, en caso de ser necesario se aplica una segunda entrevista.
- d. Acogerse al proceso de referenciación de acuerdo a los datos suministrados en la hoja de vida.
- e. Permitir la realización de visita domiciliaria.
- f. Entregar la siguiente documentación:
  - Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad, cedula de extranjería y/o pasaporte según sea el caso, ampliada al 150%, legible y completa.
  - Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
  - Certificados laborales que hayan sido relacionados en la hoja de vida en que conste el tiempo de servicio y el cargo desempeñado (en caso que el nombre del cargo no dé cuenta de las funciones se requerirá el manual de funciones).
  - Constancias de estudio realizado.
  - Fotocopia y originales de los documentos según sea el caso; para las afiliaciones del grupo familiar del aspirante al Sistema General de Seguridad Social.
  - Realizarse los respectivos exámenes médicos de ingreso que la empresa designe para demostrar su estado de salud. Estos se deberán realizar con la entidad contratada por la empresa; quien asume la totalidad de los costos de los mismos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

## CAPITULO II. PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 2.** La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 del C.S.T.).

**ARTICULO 3.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, Artículo 77, numeral 1º del C.S.T.).

**ARTICULO 4.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

**PARÁGRAFO:** Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo inicial de la prueba pueda exceder dichos límites.

**ARTICULO 5.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 del C.S.T.).

## CAPITULO III. EMPLEADOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTICULO 6.** 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 del C.S.T.).

**ARTICULO 7.** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo, o que sean contactados a través de un Centro autorizado para tal fin como SENA u otro de índole o funcionalidad similar.

**ARTICULO 8.** El contrato que se denomine como de aprendizaje deberá contener los criterios mínimos establecidos para su realización, según formato manejado por la Empresa; deberá celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

**ARTICULO 9.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

## CAPITULO IV. CONTRATO DE TRABAJO

**ARTICULO 10.** Los contratos de trabajo se celebrarán bajo una de las modalidades que regule la ley.

**ARTICULO 11. GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA** tiene entera libertad para asignarle y cambiar al trabajador el sitio en el cual debe desempeñar su labor, las funciones o trabajos que debe cumplir sin que ello implique una modificación del salario fijado al trabajador.

## CAPITULO V. HORARIO LABORAL

**ARTICULO 12.** Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, estos serán modificados tomando en consideración las necesidades del empleador de acuerdo a su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo. De igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2.002 sobre la Jornada Laboral Flexible tal como se establece en el presente capítulo.

### **DÍAS LABORABLES: De Lunes a Viernes**

Hora de entrada: 7:30 a.m.

Hora de salida: 5:00 p.m.

Mañana: 7:30 a.m. a 12:00 p.m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m. / 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Con un período de descanso de (10) diez minutos en la mañana y en la tarde.

El día sábado:

Hora de entrada: 7:30 a.m.

Hora de salida: 1:00 p.m.

Con un período de descanso de (10) diez minutos en la jornada

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La entrada del personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que inicie labores a la hora exacta, a la cual fue programado el trabajo a efectuar; así mismo, después de terminada la jornada de trabajo según los programas establecidos, el trabajador debe abandonar el lugar de trabajo.

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

**PARÁGRAFO TERCERO.** En caso de laborarse un día dominical o festivo, se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

**ARTICULO 13.** Del horario anterior, quedan exceptuados:

1. Los menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso excederá de 6 horas diarias, ni de treinta y seis (36) semanales.

2. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuya jornada ordinaria podrá ser de 12 horas diarias o 72 horas a la semana, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

**ARTICULO 14.** Cuando la naturaleza de la labor, no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, el empleador podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTICULO 15.** El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**ARTICULO 16.** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

1. Los que desempeñan cargo de dirección, de confianza o manejo.
2. Los que ejercitan actividades discontinuas o intermitentes, o los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

En estos casos deberán trabajar el tiempo necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera de horario constituya trabajo suplementario ni implique remuneración alguna.

**ARTICULO 17.** 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.

**ARTICULO 18.** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

## **CAPITULO VI. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTICULO 19.** Trabajo ordinario y nocturno. Según el Artículo 160 del código sustantivo del trabajo:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (09:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTICULO 20.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159, C.S.T.).

**ARTICULO 21.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1, Decreto 13 de 1967).

**ARTICULO 22.** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO.** El empleador podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**ARTICULO 23.** El empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

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

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

**PARÁGRAFO TERCERO.** La empresa no cuenta con prestaciones extraordinarias o extralegales, está basada únicamente en las fijadas y obligadas por la ley.

**ARTICULO 24.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

## **CAPITULO VII. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 25.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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



2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1ero. de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el numeral anterior. (Artículo 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

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

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. En el caso que el domingo coincida con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

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

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

**ARTICULO 27.** El descanso en los días domingo y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Art. 25 de la Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 28.** La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiestas distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo

## **CAPITULO VIII. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL**

**ARTICULO 29.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de Diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión, compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 del C.S.T.).

**PARAGRAFO PRIMERO.** Atendiendo los requerimientos de la Ley 1857 de julio 26 de 2017, la organización destinará una jornada semestral para que cada trabajador pueda compartir con su familia. Dicha jornada no afectará ninguno de los descansos descritos en el artículo anterior ni aquellos a los que por ley tiene derecho el trabajador.

Esta jornada será programada con el jefe inmediato y reportado al departamento de Talento Humano para dejar el respectivo soporte.

## **CAPITULO IX. VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 30.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 31.** 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 se le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

**ARTICULO 32.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

**ARTICULO 33.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 del C.S.T.).

**ARTICULO 34.** La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del trabajador, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones.

**ARTICULO 35.** 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 y extranjeros (Artículo 190, C.S.T.).

**ARTICULO 36.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTICULO 37.** 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 1.967, artículo 5.).

**ARTICULO 38.** La empresa puede determinar para todos o parte de los trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá de que las vacaciones de que gocen sean anticipadas y se abonaran a las que causen al cumplir cada uno el año de servicio.

**ARTICULO 39.** El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un remplazo, bajo responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la entidad. Si estas no adoptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

**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 éste sea (Artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

## **CAPITULO X. LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTICULO 40.** El empleador concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- b. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- c. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, en el cual se deberá diligenciar el AAD-DRH-FR-08 "Solicitud de Permisos", dirigido directamente al jefe inmediato de acuerdo al área que haga parte el empleado; quien a su vez dará parte de dicha solicitud al departamento de Talento Humano.
- d. El tiempo empleado en los permisos o licencias no se computa en la liquidación del salario, excepto cuando **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA** autorice previamente compensar el tiempo faltante con tiempo igual de trabajo en horas distintas de las del turno o de la jornada ordinaria de cada trabajador. Los trabajadores no pueden faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo caso de calamidad doméstica comprobada.
- e. Los permisos para concurrir al servicio médico deben ser justificados por el trabajador mediante la presentación de la constancia de haber asistido a la Empresa Promotora de

Salud a la que se encuentre afiliado. Estos permisos serán otorgados por el Jefe inmediato y en todo caso se debe informar al departamento de Talento Humano.

**ARTICULO 41.** Mientras el trabajador esté haciendo uso de permiso o licencia temporal no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido, **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA** solo asumirá las obligaciones que le imponga la ley durante esa suspensión.

El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente aquel en que termine el permiso o licencia. El incumplimiento de esta obligación hará incurrir al trabajador en grave violación a las prohibiciones que establece la ley para los trabajadores con las consecuencias legales que de tal incumplimiento se deriven. El trabajador cuenta con tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que debió reintegrarse para demostrar que su ausencia se debió a fuerza mayor o caso fortuito.

**ARTICULO 42.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA** un certificado médico, en el cual debe constar:

1. El estado de embarazo de la trabajadora.
2. La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente artículo para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente para la madre adoptante del menor de siete (7) años de edad, asimilando la fecha de parto a la de entrega oficial del menor que se adopta.

**ARTICULO 43.** La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto podrá ceder a su esposo o compañero permanente, una semana de las catorce a que tiene derecho, en la semana siguiente a la fecha del parto. En el caso de parto prematuro con criatura no viable o aborto, se otorgarán de dos a cuatro semanas de licencia, de acuerdo con la indicación médica.

**ARTICULO 44.** **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA** está en la obligación de conceder a la trabajadora, durante los primeros seis (6) meses de edad del recién nacido, dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto.

**ARTICULO 45.** El trabajador, cuyo cónyuge o compañera dé a luz, tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La misma es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, los días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

**ARTICULO 46.** En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil del trabajador, la Institución concederá cinco (5) días hábiles como licencia remunerada por luto, cualquiera sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. El hecho deberá acreditarse mediante el respectivo registro civil de defunción. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia. (Ley 1280 de 2009 art.1º)

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para la concesión de los permisos el empleado deberá dar curso al procedimiento que para tal fin ha establecido en Grupo Alianza Estratégica en el formato GAE para cada uno de los casos.

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

### **ARTICULO 47.** Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.  
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes Parafiscales, pero la base para efectuar estos aportes es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 48.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 49.** Cuando se trate de trabajos por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno siempre que estos salarios comparados con las actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

**ARTICULO 50.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El periodo de pago para los salarios fijados por la empresa será mensual, los días 30 ó 31 de cada mes. Si alguna de estas fechas acordarse con domingo o festivo, el pago se realizara, el día hábil siguiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El medio de pago estipulado será por consignación en cuenta de ahorros – nomina, en una entidad financiera determinado por **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA.**

**ARTICULO 51.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

## **CAPITULO XII. SERVICIO MÉDICO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTICULO 52.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

**ARTICULO 53.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por EPS y ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 54.** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al jefe inmediato, o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**PARAGRAFO.** En el evento de incapacidad del trabajador, este informará inmediatamente al Jefe inmediato y a su vez este dará aviso al departamento de Talento Humano de la novedad, y **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA** asumirá los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente, de acuerdo con el Parágrafo 1° del Artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, el cual fue modificado mediante Decreto 2943 del 17 de diciembre de 2013,

**ARTICULO 55.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTICULO 56.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo y enfermedad laboral.

**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, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa.

## **RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

**ARTICULO 57.** El empleador dará inducción y capacitación al trabajador respecto de las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las determinadas por el empleador en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**ARTICULO 58.** Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de los equipos y elementos de trabajo para evitar accidentes.

**ARTICULO 59.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L; según corresponda dicha eventualidad.

**ARTICULO 60.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de presentarse un Accidente y/o Incidente de trabajo se deberán remitir al AAD-DGC-PR-11 "Reporte e Investigación de Accidentes de Trabajo".

**PARAGRAFO SEGUNDO.** El empleador no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTICULO 61. GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA,** y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades 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 (ARL), y a la entidad promotora de salud (EPS), en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTICULO 62.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales del Código

Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás aplicables, que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

### **CAPITULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 63.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h. Cuidar y Utilizar de manera adecuada y responsable las maquinas, herramientas, equipos, utensilios y demás bienes del establecimiento donde preste sus servicios, con el fin de evitar todo daño o pérdida de los mismos.
- i. Cumplir con las medidas y precauciones indicadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.
- j. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- k. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- l. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por el empleador.
- m. Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos del empleador, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o clientes del empleador.
- n. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal.
- o. Ser verídico en todo caso.
- p. Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

### **CAPITULO XIV. ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTICULO 64.** El orden jerárquico de la organización es el establecido en el Organigrama, que en todo caso hará parte integral del presente reglamento:



- Junta directiva
  - Gerencia General
  - Gerencias específicas
  - Directivos
  - Jefaturas
  - Coordinaciones
  - Asistenciales
1. Se tendrá en cuenta el orden jerárquico establecido en el organigrama de la compañía
  2. Para casos de evaluación especial se citará a la Junta Directiva para toma de decisiones que afecten a la compañía en su estructura integral, de autoridad o de orden al interior de la misma.
  3. Todas las personas actuarán de acuerdo a las responsabilidades que han sido asignadas para su cargo y de acuerdo al desarrollo de sus objetivos establecidos para su competencia y que están asignados en el manual de funciones.

**PARAGRAFO.** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

1. Gerente General, Gerentes de departamento y Jefe de Área.

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

**ARTICULO 65.** Queda prohibido emplear mujeres embarazadas y a los menores de dieciséis (16) años en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Igualmente queda prohibido emplear mujeres embarazadas en trabajos nocturnos que se prolonguen por más de 5 horas. Se prohíbe también el trabajo nocturno a menores de 16 años queda prohibido emplear 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 tampoco debe ser empleada 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.).

**PARAGRAFO.** Dentro de la actividad económica de la empresa, por ser propia de la experimentación con animales, queda prohibido el empleo de mujeres embarazadas. Eventualidad que permite a la empresa, la realización de pruebas de gravidez cuando a ello haya lugar.

**ARTICULO 66.** Los menores de dieciocho (18) años, no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, 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 donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. 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.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

7. Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
8. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
9. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los empleados menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad; y en especial les está prohibido el trabajo en casa de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas.

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

## **CAPITULO XVI. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS**

**ARTICULO 67.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento Interno de Trabajo.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, hacerle practicar examen

sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen.

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.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las empleadas que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

**ARTICULO 68.** Son obligaciones especiales de los trabajadores:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo.
2. Cumplir con el horario de trabajo establecido por el empleador.
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
4. Observar los preceptos de este reglamento interno de trabajo.
5. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta a **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA** o sus representantes o quien el empleador designe, según el orden jerárquico establecido.
6. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o confidencial, 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 al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
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 del empleador o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

12. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada. Avisar al empleador y específicamente a su supervisor en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Empresa.
13. Como consecuencia de lo anterior, el trabajador cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la empresa procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.
14. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada trabajador con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
15. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
16. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa, en señal de recibo.
17. Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente la empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
18. Presentar ante el empleador, o las personas autorizados, las denuncias respecto de actos de corrupción de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo.

**ARTICULO 69.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes casos:
  - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c. El empleador de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
  - d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

**PARAGRAFO.** En relación con las cesantías parciales, conforme a la Ley 1429 de 2010, el empleador mantiene la obligación legal de verificar y controlar que el dinero se utilice exclusivamente para los casos relacionados con vivienda. Este dinero solamente lo puede entregar el fondo de cesantías y al empleador sólo le corresponde generar la carta de autorización al fondo de cesantías para que proceda a la entrega de los valores respectivos, una vez se haya culminado el procedimiento enunciado anteriormente

En relación con las cesantías parciales para educación, continua vigente la ley 50 de 1990 y es un trámite que exclusivamente lo realiza el fondo de cesantías, o sea, el empleador no puede legalmente entregar la cesantía parcial por este concepto.

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 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo 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 estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
11. 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.
12. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).

**ARTICULO 70.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la oficina, fábrica, taller o establecimiento donde realice sus actividades, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados de Grupo Alianza Estratégica, sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o (consumirlos en Grupo Alianza Estratégica o dentro de su horario de trabajo.), o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa.
3. Ingresar y mantener armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por Grupo Alianza Estratégica en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.).
9. Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, con abuso de confianza o valiéndose de condiciones de inferioridad o indefensión, oculta o clandestina,

de dineros valores u otros bienes que por razón del ejercicio de su cargo tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo, y/o cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.

10. Expresamente se prohíbe a los trabajadores que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un acto de corrupción y/o un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.
11. Ningún empleado puede abandonar su sitio de trabajo sin justa causa y sin seguir el conducto regular fijado por la empresa en este documento. Debe existir previamente otra persona idónea para desempeñar su labor, y en caso de existir turno de trabajo, habrá siempre otro colaborador para recibir el turno respectivo.

## CAPITULO XVII

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

**ARTICULO 71.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador infractor en diligencia de descargos o mediante solicitud de explicaciones. De la diligencia de descargos quedara Acta por escrito, de la cual deberá entregarse una copia el trabajador, independiente de la forma que se utilice para surtirla.

**PARAGRAFO.** La diligencia de descargos de que trata este artículo, podrá ser surtida a través de cualquier medio que presuponga que el trabajador infractor la está efectuando directa y libremente (personalmente, vía telefónica, skype, msn, etc.).

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115, C.S.T.).

**ARTICULO 72.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

**ARTICULO 73.** Con posterioridad a que el trabajador sea escuchado en descargos el empleador, le comunicará la sanción que corresponda a la falta por la que fue citado, o la exoneración de ésta, dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de los descargos, disponiendo el trabajador de tres (3) días para interponer el recurso de apelación para ante el inmediato superior de quien impuso la sanción disciplinaria, el cual debe resolver en el término de ocho (8) días.

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 74.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contratos de trabajo (artículo 114, C.S.T), pero, a juicio del empleador o de quien haga sus veces, se podrá prescindir o cambiar la sanción por amonestaciones, llamados de atención, observaciones sobre la forma de realizar el trabajo, etc., por escrito o verbalmente.

**ARTICULO 75.** Se establecen las siguientes clases de **FALTAS LEVES** y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada o el retiro prematuro, sin excusa suficiente, implica:
  - Por primera vez, conlleva una sanción a través de un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida.
  - Por segunda vez, conlleva a suspensión del trabajo por dos (02) días laborables.
  - Por tercera vez, conlleva a suspensión del trabajo por cinco (05) días laborables.
  - Por cuarta vez, conlleva a suspensión del trabajo por ocho (08) días laborables.
2. La inasistencia al trabajo en la jornada de la mañana, tarde o en el turno correspondiente, sin justa causa, implica:
  - Por primera vez, conlleva a suspensión del trabajo por dos (02) días laborables.
  - Por segunda vez, conlleva a suspensión del trabajo por ocho (08) días laborables.
  - Por tercera vez, conlleva a suspensión del trabajo por quince (15) días laborables.
3. La inasistencia al trabajo durante la jornada laboral completa, sin justa causa, implica:
  - Por primera vez, conlleva a suspensión del trabajo por ocho (08) días laborables.
  - Por segunda vez, conlleva a suspensión del trabajo por quince (15) días laborables
4. La violación leve por parte del empleado, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio, implica:
  - Por primera vez, conlleva a suspensión del trabajo por ocho (08) días laborables.
  - Por segunda vez, conlleva a suspensión del trabajo por quince (15) días laborables
5. La desobediencia de instrucciones impartidas, con el fin de realizar una labor de manera correcta, implica:
  - Por primera vez, conlleva a suspensión del trabajo por dos (02) días laborables.
  - Por segunda vez, conlleva a suspensión del trabajo por cinco (05) días laborables.
  - Por tercera vez, conlleva a suspensión del trabajo por ocho (08) días laborables.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Es entendido además, que los retardos sin justa causa facultan a la empresa para no permitir al trabajador su ingreso al trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que el empleador no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de la comisión de tales faltas y su correspondiente sanción. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

**ARTICULO 76.** Se establecen las siguientes clases de **FALTAS GRAVES** y sus sanciones disciplinarias, así:

- El retardo hasta de 30 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- La falta total del trabajador en la mañana, tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
- La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

- Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez.
- La desobediencia de instrucciones impartidas, con el fin de realizar una labor de manera correcta, por cuarta vez.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las faltas graves generan al empleado la terminación inmediata y unilateral del contrato de trabajo, sin que por ello exista efecto de indemnización alguna de la empresa para con el empleado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Todas las inasistencias, faltas y sanciones, serán descontadas del correspondiente pago de nómina y de prestaciones sociales.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Dentro de las sanciones, inasistencias y faltas, se descontarán los dominicales y festivos a que haya lugar; e igualmente serán descontadas del correspondiente pago de nómina y de prestaciones sociales.

## CAPITULO XVIII.

### JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO CALIFICADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**ARTICULO 77.** Se califican como graves y dan, por tanto, lugar a la terminación del contrato por decisión unilateral por justa causa, además de las establecidas en el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y, en el contrato de trabajo, las siguientes faltas:

- a. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias.
- b. Presentarse al sitio trabajo en estado de embriaguez o con reciente posterioridad o guayabo, o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa.
- c. El no cumplimiento del horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo o contrato laboral.
- d. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes del Empleador o de los bienes de terceros confiados al mismo.
- e. No cumplir oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones o los dineros y/o valores de la empresa o que en ella se manejan, impartan el empleador o el autorizado por el.
- f. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
- g. Cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.
- h. Permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo del empleador o de la empresa donde preste los servicios el trabajador, o de determinados trabajadores del mismo.
- i. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes o usuarios del empleador, a fin de obtener de éstos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la empresa.



- j. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares o a realizar actividades de comercio de carácter particular, con otros trabajadores o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
- k. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
- l. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros trabajadores que se conozcan en razón del oficio.
- m. Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o escritorios, a personal no autorizado o a terceros; prestar llaves de ingreso a las instalaciones u oficinas, a terceros o a personal no autorizado, o permitir su ingreso en horas no hábiles.
- n. Engañar al empleador para la obtención de préstamos o beneficios que otorga a los trabajadores, o hacer uso indebido de estos.
- o. No cumplir con las responsabilidades con el sistema de gestión en seguridad y salud del trabajo.

#### **CAPITULO XIX.**

#### **RECLAMACIONES PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTICULO 78.** Los trabajadores podrán presentar quejas o reclamaciones, las cuales serán presentadas ante los superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su Jefe Inmediato, quien oír y resolverá con justicia y equidad. Si no fuere atendida la reclamación por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos en el término de quince (15) días hábiles, atendiendo la naturaleza del reclamo y sus circunstancias. En caso de que no se de respuesta al reclamante en tiempo, o que este no se encuentre conforme con la decisión, el caso se presentara ante el Comité de Convivencia conformado en la empresa, quien decidirá acerca del mismo.

**ARTICULO 79.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo estiman conveniente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En la empresa **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA** no existe sindicato.

#### **CAPITULO XX.**

#### **SOBRE EL ACOSO LABORAL**

#### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN**

**ARTICULO 80.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente de la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTICULO 81.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de enero 23 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven la vida laboral en sana convivencia.
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran 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.

**ARTICULO 82.** Procedimiento para Prevenir y Contrarrestar Comportamientos de Acoso Laboral: Cualquier persona vinculada al Grupo Alianza Estratégica GAE Ltda, que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Comité de Convivencia Laboral de la compañía, o la persona que haya sido designada para tal fin, que efectuará las investigaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos adecuados preventivos para superar las eventuales situaciones de acoso. Esta información dará inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral, notificando lo correspondiente al comité de convivencia laboral para lo de su competencia.

El Comité de Convivencia Laboral, en protección de sus garantías constitucionales, citará a las personas involucradas en los hechos y practicar todas las pruebas que conduzcan a establecer suficientemente su exigencia y circunstancias, con el fin de escuchar sus descargos y declaraciones, según sea el caso. Se dejara constancia mediante acta.

Cumplido al interior este procedimiento el Gerente General, o la persona designada para conocer estos asuntos, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea el competente para conocer tales asuntos, la información se presentara ante el orden jerárquico de quien tiene esta función, quien iniciara las actividades previstas en el presente artículo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Toda actuación se surtirá con absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que pueden encontrarse involucrados.

**ARTICULO 83. COMITÉ DE CONVIVENCIA.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral el cual estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La empresa podrá de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

**ARTICULO 84.** Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

**ARTICULO 85.** El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

**PARAGRAFO.** El Comité de Convivencia Laboral de la empresa no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

**ARTICULO 86.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. 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.
2. 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.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. 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.
5. 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.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. 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, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. 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 comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral al departamento de Talento Humano y Gerencia General.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

**ARTICULO 87.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité de Convivencia Laboral.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

**ARTICULO 88.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. 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 empresa.

**ARTICULO 89.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y 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.

**ARTICULO 90.** La empresa garantiza un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para 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.

**ARTICULO 91.** La empresa, a través del departamento de Talento Humano y la Administradora de Riesgos Laborales, desarrollarán las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa, respaldando de esta forma la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

**ARTICULO 92.** En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de Acoso Laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

## CAPITULO XXI. TELETRABAJO

**ARTICULO 933.** La organización podrá celebrar contratos de teletrabajo con personas que desempeñen sus actividades, 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 las instalaciones de la organización.

**ARTICULO 944.** Las modalidades de la ejecución del teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

– Autónomos, son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser pequeña oficina o un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la compañía y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

– Móviles, son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.

– Suplementarios, son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones de la compañía.

**ARTICULO 955.** Grupo Alianza Estratégica GAE Ltda. reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

## CAPITULO XXII. SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

**ARTICULO 966.** Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. **Objeciones al Reglamento de Trabajo.** El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La Organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador 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 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

## CAPITULO XXIII. PUBLICACION

**ARTICULO 97. PUBLICACIONES.** Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. El presente Reglamento Interno será publicado en la empresa **GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA**, obligada a

tener y regirse por el reglamento interno de trabajo como parte de las normas propias de las mismas, se elabora el presente documento;

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

**PARAGRAFO.** El empleador hará entrega del contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo a todos y cada uno de sus trabajadores en medio magnético, enviado por correo electrónico para su conocimiento.

#### **CAPITULO XXIV. VIGENCIA**

**ARTICULO 98. VIGENCIA.** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior (Artículo 121 del C.S.T.).

#### **CAPITULO XXV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 99.** Desde la fecha en que entre en vigencia El presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

#### **CAPITULO XXVI CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 100.** No producirá ningún efecto las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo 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 :** 11 de Diciembre de 2020  
**DIRECCIÓN :** Calle 35 A Sur 26 B 67  
**CIUDAD :** Bogotá D.C.



**CESAR ARTURO MARIÑO SAAVEDRA**  
REPRESENTANTE LEGAL  
GRUPO ALIANZA ESTRATEGICA GAE LTDA  
NIT. 900.101.118-9