



Construcema S.A.S
Ingeniería + Arquitectura

REGLAMENTO
INTERNO DE TRABAJO
2021

“En toda historia de éxito encontrarás a alguien que tomó una decisión valiente”

PETER F.DUCKER

Capítulos



1

Capítulo 1

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa CONSTRUCEMA S.A.S, domiciliada en la Calle 26 # 69-63 Oficina 310 de Bogotá D.C., (contacto@construcema.com) 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.

2

Capítulo 2

Condiciones de admisión

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito mediante su hoja de vida completamente diligenciada para registrarla como aspirante y acompañarla de los siguientes documentos:

A. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, o de la tarjeta de identidad, según sea el caso, y en caso de ser extranjero fotocopia del pasaporte con la respectiva visa de trabajo o la cédula de extranjería según el caso.

B. Autorización escrita del Ministerio Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, o funcionario competente, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

C. Fotocopia de diplomas y actas de grado, si es del caso.

D. Fotocopia de la tarjeta profesional, si es del caso.

E. Certificaciones laborales de empleos anteriores.

F. Fotocopia de los títulos conferidos por estudios o cursos realizados (diplomados, seminarios, congresos, entre otros), cuando se exijan a fin de acreditar la formación necesaria para desempeño del cargo. En el evento de título conferido en el exterior ellos deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o la entidad colombiana respectiva.

G. Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de Cesantías.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ningún colaborador deberá ingresar a prestar servicios si no ha concursado previamente, o ha sido propuesto directamente por la Gerencia o la Junta de Socios. El aspirante deberá someterse además de los exámenes médicos, de aptitud, conocimientos, destreza manual o a las pruebas psicotécnicas que la empresa crea necesarias aplicar, para determinar el grado de preparación o la disposición temperamental al aspirante. Estos exámenes serán con cargo a la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El empleador podrá establecer en el Reglamento 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, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos 1º y 2º, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO TERCERO. Una vez realizada la contratación, el trabajador se compromete a entregar los siguientes documentos los cuales harán parte de su hoja de vida:

A. Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicada por la empresa, si es del caso.

Si tiene beneficiarios debe incluir copia de los siguientes documentos:

B. Registro civil original de nacimiento de cada uno de los hijos menores de edad.

C. Fotocopia de la tarjeta de Identidad de cada uno de los hijos menores de edad, ampliada al 150%.

D. Certificado de estudios de cada hijo menor de edad. (Para recibir subsidio de la Caja de Compensación).

E. Certificado de estudios de cada hijo mayor de edad (para afiliarlo a la EPS) y fotocopia de su Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.

F. Certificado laboral de donde trabaja el compañero(a) y/o esposo(a), (para recibir beneficios de la Caja de Compensación).

G. Acta de Matrimonio o Extra-juicio de convivencia con el compañero(a) permanente y fotocopia de su Cédula de Ciudadanía ampliada al 150% para afiliarlo a la Caja de Compensación.

Si el trabajador desea afiliarse a los padres como beneficiarios debe presentar los siguientes documentos:

H. Fotocopia legible del registro civil del trabajador, donde conste el parentesco con los padres.

I. Fotocopia de la cédula de los padres ampliada al 150%.

J. Extra-juicio o declaración de dependencia económica de los padres.

PARÁGRAFO CUARTO. CONSTRUCEMA S.A.S, mantendrá la información de los aspirantes y de aquellos que se contraten, en sus bases de datos y se les dará el tratamiento de acuerdo con la POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES de la Institución, de conformidad con la Ley 1581 del 2012, y del Decreto 1377 del 2013.

PARÁGRAFO QUINTO. CONSTRUCEMA S.A.S, informará a sus trabajadores, las novedades laborales y aquellas que tienen que ver con la Empresa y se consideren pertinentes, al correo registrado en el formato de actualización de datos anual.

PARÁGRAFO SEXTO. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la Empresa se presumen ciertas y se tendrá como engaño a la Empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos.

3

Capítulo 3

Contrato de aprendizaje

ARTÍCULO 3. El contrato de aprendizaje no es un contrato laboral. La Ley 789 de 2002 lo define como una contratación única y especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora le proporcione los medios para adquirir la formación requerida en un oficio o actividad, recibiendo a cambio un apoyo de sostenimiento mensual, que en ningún caso constituye salario.

ARTÍCULO 4. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Razón social de El empleador que para el caso será cualquiera de las empresas consorciadas 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. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Obligación del empleador y aprendiz y derechos de este y aquel (ARTÍCULO 6° y 7° Ley 188 de 1.959).
11. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas que hayan cumplido la edad establecida por la normatividad vigente, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir.

ARTÍCULO 6. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

ARTÍCULO 7. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

1. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por CONSTRUCEMA S.A.S, como patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

2. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

ARTÍCULO 8. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, CONSTRUCEMA S.A.S, se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes. Contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en la Resolución No. 0438 de 1969 expedida por el Ministerio de Trabajo. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTÍCULO 9. El apoyo de sostenimiento inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

El apoyo de sostenimiento en la fase práctica deberá ser igual a un salario mínimo, (Resolución 384 de 2014)

ARTÍCULO 10. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por él.

El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales, regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de este oficio.

ARTÍCULO 11. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

ARTÍCULO 12. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, CONSTRUCEMA S.A.S, deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, la Ley 789 de 2002, Decreto 933 de 2000 y Decreto 1072 de 2015 el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

4

Capítulo 4

Periodo de prueba

ARTÍCULO 13. CONSTRUCEMA S.A.S, 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 éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 14. El período de prueba debe ser estipulado por escrito en el mismo contrato y/o en documento adicional y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 15. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. 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 meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16. Durante el período de prueba 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 éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (artículo 80, CST).

5

Capítulo 5

Trabajadores accidentales o transitorios

ARTÍCULO 17. 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.)

6

Capítulo 6

Horario de trabajo

ARTÍCULO 18. La jornada ordinaria laboral del personal de la CONSTRUCEMA S.A.S, será la jornada máxima legal de hasta 48 horas semanales que se ejecutarán y distribuirán en seis días de la semana; no obstante, cuando la operación de la empresa requiera ser ejecutada las 24 horas del día y los 7 días a la semana, podrá organizarlos por grupos de trabajo de acuerdo a su necesidad, respetando en todo caso la jornada máxima legal y cancelando los respectivos recargos de ley. En razón a lo anterior la empresa establecerá la prestación del servicio en los días y horas que a continuación se expresan:

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Lunes a viernes

Mañana: 7:00 a.m. – 1:00 p.m.

Almuerzo: 1:00 p.m. – 2:00 p.m.

Tarde: 2:00 p.m. – 5:00 p.m.

EN OBRA

Lunes a viernes

Mañana: 7:00 a.m. – 12:00 m.

Almuerzo: 12:00 m. – 1:00 p.m.

Tarde: 1:00 p.m. – 4:30 p.m.

Sábados

Mañana: 7:00 a.m. a 12:30 p.m.

Con quince (15) minutos de descanso en cada sección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las concesiones especiales de horario por temas circunstanciales como horarios de estudio y otros, serán aprobadas por escrito de acuerdo con cada caso, y quedará copia en la historia laboral del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para proyectos en que se labore el domingo, por cada domingo o festivo trabajado de forma ocasional se reconocerá además de los recargos correspondientes un día compensatorio remunerado a la semana siguiente o la retribución en dinero, de acuerdo a la elección del trabajador; en caso de que el domingo o festivo laborado sea habitual, se cancelará el recargo correspondiente y se le concederá el día de compensatorio (Artículos 172,179 y 180)

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

PARÁGRAFO CUARTO. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. De acuerdo con el artículo 51 de la Ley 789 2002 que modificó el inciso primero del literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, y el artículo 2 de la Ley 1846 de 2017 que modificó el literal d) del mismo, se establece como jornada laboral flexible las siguientes:

c) 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.

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

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de 6. a. m. a 9 p. m.

PARÁGRAFO QUINTO. 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. Para implantar la jornada antedicha el empleador deberá obtener la aprobación administrativa del Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO SEXTO. En virtud a lo establecido por la Ley 1857 de 2017, el empleador podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3° grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. La empresa se reserva la facultad de crear nuevos horarios de acuerdo con las necesidades o exigencias donde realice sus labores, pero con sujeción a las normas legales que regulan la jornada.

ARTÍCULO 19. TRABAJADORES DE DIRECCIÓN MANEJO Y CONFIANZA. Los trabajadores de dirección manejo y confianza actúan como representantes del empleador, y en tales condiciones, las actuaciones de estos trabajadores frente a los demás empleados obligan al empleador, tal como lo establece el artículo 32 del Código sustantivo del trabajo. A dichos trabajadores no se les aplica lo referido a la máxima jornada laboral, y deberán trabajar el número de horas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobrepasen el límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por El empleador que para el caso será cualquiera de las empresas consorciadas, cargos dentro de los cuales se encuentran, Pero sin limitarse: personal directivo, coordinadores de área y aquellos con los que se pacte en el contrato de trabajo dicha modalidad.

7

Capítulo 7

Las horas extra y el trabajo nocturno

ARTÍCULO 20. Trabajo ordinario y nocturno. (Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del CST):

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 21. El trabajo que se desarrolla más allá de la jornada ordinaria o de la máxima legal, en el evento de trabajadores amparados por ésta, se conoce como trabajo suplementario o de horas extras y debe remunerarse en forma oficial. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) a la semana.

ARTÍCULO 22. 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; siempre que la empresa en vista de esta autorización, considere efectuarlo en caso necesario. En lo referente al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 del C.S.T., cuando haya lugar a los casos enunciados en dicha norma, se deberá levantar un registro por parte del empleador en donde se haga una relación de las horas extras laboradas, absteniéndose de incluir en dicho registro a aquellos empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes o los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 23. Tasas y Liquidación de recargos.

1. 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 diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
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 alguno otro. (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 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 período siguiente.

ARTÍCULO 25. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 22 de este Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. DESCANSO EN DÍA SABADO. 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.

ARTÍCULO 26. Tratándose de trabajadores que no sean de dirección, confianza o manejo, el trabajador se obliga a laborar horas extras cuando así se lo ordene la Gerencia o a la persona que haya delegado tal facultad, siempre mediante autorización escrita de quien corresponda, en los casos que lo autorice la Ley, previa autorización del Ministerio de Trabajo. Todo trabajo suplementario o de horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, mientras no sea labor que según la Ley o contrato ha de ejecutarse así, debe ser autorizado por CONSTRUCEMA S.A.S En consecuencia, CONSTRUCEMA S.A.S, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado, y el trabajador que lo autorice, estará contraviniendo lo que ordena el presente artículo y será falta grave.

8

Capítulo 8

Días de descanso legalmente obligatorios

ARTÍCULO 27. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los trabajadores, tienen derecho a 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 santo, Ascensión del Señor, Corpus cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

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

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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 5°, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

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

PARÁGRAFO CUARTO. 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 compensatorios (Artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 26 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990. (modificado por la ley 789 del 2002, Art. 51.)

PARÁGRAFO. Excepcionalmente y por necesidad del servicio, el Empleador podrá programar trabajo de tiempo extra en día dominical o festivo, y así se lo hará conocer previamente al trabajador por escrito, siendo obligación del trabajador acatar dicho deber de colaboración.

ARTÍCULO 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 o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

9

Capítulo 9

Vacaciones remuneradas

ARTÍCULO 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, CST).

ARTÍCULO 31. La época de vacaciones debe ser señalada por CONSTRUCEMA S.A.S, a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. CONSTRUCEMA S.A.S, 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.).

ARTÍCULO 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.).

ARTÍCULO 33. COMPENSACIÓN EN DINERO. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, la compensación de las vacaciones, previa solicitud del trabajador. Se permite compensar las vacaciones en dinero hasta la mitad de un periodo, 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 34. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (artículo 190, CST).

ARTÍCULO 35. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengado 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. El recargo nocturno y lo recibido por descanso obligatorio remunerado, si debe computarse dentro del salario ordinario. 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 conceden, de este salario también se excluye el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el de horas extras, pero se computa el recargo por trabajo simplemente nocturno y la remuneración por descanso obligatorio. El auxilio de transporte no se incluye en el salario base para liquidación de vacaciones.

ARTÍCULO 36. CONSTRUCEMA S.A.S, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 tercero, párrafo, Ley 50 de 1.990).

10

Capítulo 10

Permisos

ARTÍCULO 37. CONSTRUCEMA S.A.S concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a 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:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. El empleador analizará cada caso particular, pudiendo conceder los días de calamidad doméstica según la gravedad de la misma. En todo caso, la empresa limita a cinco (5) días remunerados, la calamidad doméstica. Surtido dicho término, se efectuarán los descuentos correspondientes. Si no se presentan pruebas de la calamidad por cualquier medio dentro de tres (3) días siguientes de la ocurrencia de la grave calamidad doméstica, el empleador procederá con el proceso disciplinario pertinente.

Se entiende por calamidad doméstica de acuerdo con la Jurisprudencia: "todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo." Sentencia C-930 de 2009.

La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, atendiendo el principio de razonabilidad. Para ello se debe "sopesar las circunstancias y particularidades de la situación concreta: de un lado, debe valorarse la gravedad de la calamidad doméstica en sí misma considerada, la posibilidad de conjurarla en determinado plazo estimado dependiendo del caso, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador, etc. Y de otro lado, debe tenerse en cuenta también el grado de la afectación del trabajo y de la empresa ocasionada por la suspensión de la relación laboral, la posibilidad fáctica en que esté el empleador de reemplazar temporalmente al trabajador, etc."

NO SON TOMADOS COMO CALAMIDAD DOMÉSTICA: Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa.

2. Respecto a permisos para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador le solicite el permiso a su jefe inmediato y al área de Talento Humano, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la empresa. La empresa sólo aceptará incapacidades expedidas por la entidad promotora de salud E.P.S a la que se encuentre afiliado como justificación para faltar al trabajo. En todo caso la notificación al empleador es necesaria, a fin de que no se afecte la prestación del servicio. Igualmente, se aclara que se deberá guardar un equilibrio entre las necesidades del trabajador y las necesidades de la empresa para que no se afecte la operación.

El trabajador deberá aportar al departamento de recursos humanos la certificación de haber asistido al médico y la duración de la cita médica.

El empleador concederá los permisos necesarios para asistir a las citas médicas, exámenes u otros procedimientos de esta índole, siempre que los trabajadores presenten como prueba un documento que demuestre la atención que recibieron. Los trabajadores podrán asistir hasta (2) dos citas médicas al mes, sin lugar a ningún descuento. Una vez se haga uso de los mismos, será procedente el descuento, por el tiempo no laborado.

3. Permisos especiales o licencias no remuneradas. Serán solicitados por el trabajador con tres (3) días de antelación a la fecha en que se pretende disfrutar, el empleador decidirá si los concede o no, dependiendo del número de días y de los motivos de solicitud del mismo, el empleador determinará si se descontará el valor del salario proporcional al tiempo no laborado.

El tiempo consumido en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, u otorgar permisos o licencias no remunerados a opción del empleador (Numeral 6º, Art. 57, C.S.T), cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

4. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.

5. Para el ejercicio del sufragio. El Empleador debe conceder el permiso al trabajador para ejercer el derecho al sufragio. Beneficios (Art 3 Ley 403 / 1997). El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

6. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. El Empleador debe conceder el permiso al trabajador, para ejercer el derecho al sufragio y la labor ejercida como jurado. Beneficios (Art 3 Ley 403 / 1997). El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector y adicionalmente gozará de una (1) jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido la labor como jurado.

Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

7. Ley de luto (Ley 1280 de 01-05-09). La empresa Concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

Primer y segundo grado de consanguinidad:

- *Padres
- *Hijos
- *Hermanos
- *Abuelos
- *Nietos

Primer grado de afinidad:

- *Cónyuges
- *Padres del cónyuge
- *Hijos extramatrimoniales del cónyuge

Primer grado civil:

- *Padres adoptivos
- *Hijos adoptivos

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57 numeral 10. Adicionado por la ley 1280 de 2009.

8. Licencia de paternidad. También se reconocerán, de acuerdo con la normatividad vigente ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad o Ley María de conformidad con la Ley 755 de 2002 y la sentencia C-174 de 2009.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. (Artículo 1 Ley 1822 de 2017).

9. Licencia de maternidad (Ley 1822 del 4 de enero de 2017): Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) 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 (02) semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

I. Licencia de maternidad preparto, Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto.

Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

II. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente.

La licencia de maternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma. (Artículo 1 Ley 1822 de 2017).

10. Muerte de la madre o enfermedad grave que impida el disfrute de la licencia. El tiempo de la Licencia de Maternidad que ella no haya alcanzado a disfrutar, la disfrutará el padre y el empleador debe concederla. Ejemplo: si la madre murió en el parto, el empleador debe darle al padre una licencia por 18 semanas, si la madre falleció a las cuatro (4) semanas del parto, el empleador del padre, deberá darle una licencia por las catorce (14) semanas restantes. Por enfermedad grave de la madre donde se impida el disfrute de la misma, ésta la disfrutará el padre del recién nacido.

11. Descanso remunerado en caso de aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de (2) dos a (4) cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido para la licencia de maternidad posparto. (Artículo 237 del C.S.T).

Parágrafo: Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

- a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar.
- b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora expedida por la EPS.

12. Descanso remunerado durante la lactancia: La empresa está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto (Art 238 C.S.T.)

13. Adopción de salas amigas para la familia lactante (Ley 1823 del 4 de enero de 2017): La empresa adecuará un espacio acondicionado y digno para que las mujeres trabajadoras en periodo de lactancia, puedan extraer la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral.

El empleador deberá garantizar las condiciones adecuadas de las salas amigas para la extracción y conservación de la leche materna, bajo normas técnicas de seguridad, para que la trabajadora lactante pueda transportarla al hogar y disponer de ella y así alimentar al bebe en ausencia temporal de la madre.

Parágrafo: La disposición aplicará a las entidades cuyo capital sea superior a 1.500 salarios mínimos legales vigentes o a las empresas con más de 50 empleadas.

14. Estabilidad laboral reforzada a trabajador que tenga a su cargo, cónyuge embarazada o lactante no trabajadora. Sentencia C-005/17. Sentencia de exequibilidad condicionada del numeral primero del artículo 239 y numeral primero del artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo, en el entendido que las prohibiciones de despido se extienden al trabajador que tenga la condición de cónyuge, compañera permanente o pareja sentimental de mujer en período de embarazo o lactancia y que sea beneficiaria de aquel. La protección se concederá teniendo en cuenta la condición de beneficiaria de la mujer gestante o lactante, del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador al cual se extiende la protección laboral reforzada. Ello, con el propósito de ajustar la protección a los fundamentos constitucionales que le proveen la protección de la unidad familiar, la atención y asistencia al estado de maternidad y el interés prevalente de los niños.

15. Protección a la familia del trabajador. (Ley 1857 del 26-07-17): Con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia del empleado en actividades dirigidas a los miembros de la familia para acceder a programas de subsidio, salud, recreación deporte y emprendimiento; la empresa deberá adecuar los horarios laborales a sus empleados para facilitar el acercamiento del mismo con su cónyuge, compañero permanente o familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que se encuentren en alguna situación de discapacidad y que dependan de su ayuda o cuidado.

En virtud a lo establecido por la Ley 1857 de 2017, el empleador adecuará y facilitará el acercamiento de los trabajadores con su familia, por medio de la implementación de una jornada semestral, en la que los trabajadores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o por la caja de compensación familiar, esta jornada se surtirá sin afectar el desarrollo de las actividades de la empresa, para la cual el empleador adecuará la política correspondiente, en donde quedará consignado la forma en que se concederá o se surtirá la jornada semestral que promueve la unión familiar.

Así mismo, esta Ley institucionaliza el día 15 de mayo como el día sin redes, por lo cual los empleadores, los operadores de telecomunicaciones de internet y telefonía móvil promoverán mensajes que durante ese día inviten a los usuarios a no usar la comunicación virtual y a dedicarles tiempo de calidad a los miembros de su núcleo familiar.

16. Permiso para ser censado. El Censo Nacional de Población y de Vivienda constituye una actividad de investigación dirigida a recabar, procesar, analizar y difundir información básica para contribuir al desarrollo económico, social, científico y tecnológico del país. El trabajador censado, debe presentar a la empresa el codificado censal expedido por el DANE para justificar su ausencia laboral debido a haber atendido el censo. Así mismo la empresa no podrá descontar de su salario el tiempo utilizado en ello, ni exigirá la reposición del tiempo ausente de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1899 de 2017.

PARÁGRAFO PRIMERO. Autorización de permisos. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante el área de Talento Humano, mediante solicitud escrita, con por lo menos dos (2) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improviso. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Trámite de los permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el Área de Talento Humano evaluará, si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio, de los mencionados en el presente artículo y procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la compañía para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la operación de la empresa o la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión.

PARÁGRAFO TERCERO. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

PARÁGRAFO CUARTO. Permisos y licencias no remuneradas: Cualquier que sea el motivo del permiso o del ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por los medios físicos y/o electrónicos asignados para estos fines, tanto al jefe inmediato como al área encargada de la Gerencia Administrativa y Financiera, dando cumplimiento a la obligatoriedad de llevar controles de los indicadores de ausentismo y accidentalidad en CONSTRUCEMA S.A.S, (Decreto 1295/94, Resolución 2646/08, Ley 1562/2013).

11

Capítulo 11

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

ARTÍCULO 38. 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 integral que además de del salario ordinario sea de más de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, es válida la estipulación por escrito de un salario integral que además del salario ordinario incluya el pago de todas las prestaciones sociales, recargos por trabajo nocturno, horas extras, dominicales y festivos, pagos en especie, subsidios e intereses, con excepción de las vacaciones cuyo derecho se conserva.

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. En cuanto a los aportes del SENA, ICBF, y las cajas de compensación familiar, de los trabajadores con salario integral, éstas deberán hacerse sobre el 70%. Para cotizar al Sistema de Seguridad Social integral en pensiones y salud, se toma como base el 70% del salario integral, siempre que este porcentaje no sea superior al valor de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales.

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 39. DENOMINACIONES.

- a) Se denomina jornal el salario estipulado por días.
- b) sueldo el estipulado por periodos mayores de un día.
- c) A destajo, al que se paga cierta cantidad por pieza que fabrique o procese el trabajador. No siempre es posible pactarlo, pues depende de la índole de la labor.

ARTÍCULO 40. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese.

Períodos de pago: Quincenal.

ARTÍCULO 41. 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, CST).

3. A cada uno de los trabajadores se les dará una carta para la apertura de cuenta de nómina, la cual se utilizará para la respectiva consignación del salario devengado en caso de no contar con una.

12

Capítulo 12

Sg-sst, servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo, comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 42. Es obligación de la empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

CONSTRUCEMA S.A.S, cuenta con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) cuya función es prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de los empleados. Igualmente tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, incluyendo la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados, y se basa en la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud en el trabajo.

En el SG-SST deben participar todos los empleados, garantizando la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los empleados, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, de conformidad con el decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes de seguridad. Todas las determinaciones que se tomen en el SG-SST son de obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores y su inobservancia será causal de cancelación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 43. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

PARÁGRAFO PRIMERO. en todo caso, el auxilio económico por concepto de incapacidades que reconocerá la empresa, serán aquellas que a su vez reconozca la entidad de seguridad social correspondiente, no obstante la empresa podrá pagarlas directamente para ser descontadas del valor que a su vez la entidad de seguridad social reconozca a la empresa, exceptuando a quienes devenguen el salario mínimo legal vigente, en cuyo caso la diferencia entre el valor que reconoce la entidad de seguridad social y el salario mínimo estará a cargo del empleador .

ARTÍCULO 44. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo y no pueda desarrollar por ello su labor, deberá comunicarlo a la empresa, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que, si es necesario, el empleado acuda ante la IPS, 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.

Las incapacidades deben tener soporte médico original expedido por la EPS y ser presentadas inmediatamente o a más tardar al día siguiente a la empresa, a fin de dar el trámite correspondiente, así mismo se debe dar aviso de la situación presentada al jefe inmediato.

ARTÍCULO 45. Los trabajadores deben acatar lo que ordene el médico tratante, y cumplir con los exámenes, recomendaciones, tratamientos preventivos y curativos que se le hayan indicado. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, acatar las recomendaciones e instrucciones o tratamientos antes indicados, incurrirá en falta grave.

ARTÍCULO 46. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad Industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene CONSTRUCEMA S.A.S, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos, y demás elementos de trabajo, y de protección personal especialmente, para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 de CONSTRUCEMA S.A.S, o que le hayan comunicado por escrito, facultan a la empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa (exposición deliberada al riesgo), respetando el derecho de defensa (Artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 47. Los trabajadores deben hacer uso de los elementos de protección personal definidos dentro el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estipulados en la Resolución 666 de 2020, Resoluciones 682 y 898 de 2020. Los trabajadores deben cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe:

- SG-SST-PR-02 Protocolo de Bioseguridad COVID 19
- SG-SST-PR-03 Protocolo de Limpieza y Desinfección
- SG-SST-PR-04 Protocolo de Respuesta COVID 19
- SG-SST-PR-05 Protocolo de Disposición de Residuos
- SG-SST-PRO-01 Programa de Capacitación
- SG-SST-F-38 Formato Inspección implementación COVID 19
- SG-SST-MT-03 Matriz de Elementos de Protección Personal V2
- SG-SST-F-25 Control Entrega de Elementos de Protección Personal
- Formulario Encuesta diaria de Condiciones de Salud de los Trabajadores.

PARÁGRAFO PRIMERO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y obligaciones de prevención de riesgo con ocasión a la pandemia del covid-19 adoptados en forma general o específica y que se encuentren en el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, facultan al empleador para tomar acciones y sanciones preceptuadas por este reglamento.

ARTÍCULO 48. 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, tomará todas las medidas que se consideren necesarias 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. La empresa tiene hasta dos (2) días hábiles luego de ocurrido el accidente, para reportarlo ante la Administradora de Riesgos Laborales

ARTÍCULO 48.1. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a CONSTRUCEMA S.A.S, 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 en caso de incapacidad, la fecha en que cese la misma, y la enviará a las dependencias de la empresa, para su respectivo trámite. Si el trabajador tuviese un accidente de trabajo, y no lo reporta dentro de las siguientes 48 horas después de ocurrido, libera de responsabilidad a la empresa toda vez que los reportes de dichos accidentes se deben hacer de manera inmediata a su superior.

ARTÍCULO 49. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales (Decreto 1072 de 2015), para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el Reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa deberá ser informado por CONSTRUCEMA S.A.S, 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.

ARTÍCULO 50. En Cuanto al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015), CONSTRUCEMA S.A.S, garantizará su existencia como organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa; así mismo el SG-SST es el encargado de promover prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros en todos los niveles de la Empresa, razón por la cual, los trabajadores deberán cumplir las directrices emanadas de dicho comité, de conformidad con el artículo 46 de este reglamento y su parágrafo respectivo.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto CONSTRUCEMA S.A.S, 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 Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, a la Ley 1562 de 11 de julio de 2012, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

13

Capítulo 13

Prescripciones de orden

ARTÍCULO 51. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respetar el conducto regular establecido en el organigrama.
- c) Respeto a sus compañeros de trabajo
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con profesionalismo, honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Guardar la confidencialidad requerida de la información que en ejercicio de sus funciones maneje o conozca y que se relacionen con las labores de la empresa y las de sus clientes.
- h) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- i) 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.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros. Lo anterior implica un cumplimiento exacto del horario de trabajo y de las demás obligaciones previstas en la Ley. (Artículo 58 del C.S.T.).
- l) No debe presentarse a laborar en estado de embriaguez, o con efectos de alicoramiento, no debe fumar en los sitios demarcados como zona de no fumadores.

- m) No perturbar el trabajo propio ni el de los compañeros de trabajo.
- n) Dentro de las instalaciones de la empresa, y/o en el sitio de trabajo, los trabajadores no podrán; usar audífonos, escuchar música, ver televisión, fumar, cantar, gritar, y en general tener conductas que puedan perturbar el trabajo de los demás trabajadores ni de los clientes internos o externos.
- o) No usar los equipos de la empresa, y/o los personales, como los teléfonos celulares durante las horas de trabajo para acceder a chats, páginas de internet (Facebook, y cualesquiera de las otras redes sociales), etc., para asuntos no relacionados directamente con el ejercicio de sus funciones como acceder a información que no tiene que ver con el objetivo de su cargo.
- p) Teléfonos fijos. Solamente deben usarse para temas relacionados directamente con el ejercicio de las funciones del trabajador.
- q) Se prohíbe a los trabajadores la venta y/o promoción y/o distribución y/o comercialización, y/o el ofrecimiento, etc., de bienes y/o servicios no autorizados expresamente por el empleador, en el sitio de trabajo, a los demás trabajadores y/o a los visitantes y/o clientes del empleador, dentro o fuera de su jornada laboral.
- r) Mantener el orden y la limpieza en su puesto de trabajo. No consumir alimentos ni bebidas en las instalaciones del empleador salvo autorización expresa del empleador.
- s) Usar en forma correcta y mantener en buenas condiciones los elementos de protección personal EPP suministrados por la empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas y así mismo dar aviso al responsable de su suministro o mantenimiento, de la pérdida, deterioro, vencimiento o mal funcionamiento de los mismos
- t) Respetar al Empleador y su buen nombre dentro y fuera de su jornada laboral.
- u) Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio COVID-19 que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.
- v) Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de incumplimiento de cualquier deber del trabajador, la Empresa podrá solicitar, previo trámite judicial, la indemnización por los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento de cualquiera de los deberes del trabajador y/o de los daños causados a los bienes de la Empresa por negligencia, descuido o dolo

14

Capítulo 14

Orden Jerárquico

ARTÍCULO 52. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

1. Gerente General
2. Director Administrativo y Financiero
3. Director Técnico y Operativo
4. Coordinador de Talento Humano
5. Coordinador de SST y Seguridad Vial
6. Coordinador Administrativo
7. Coordinador de Proyectos
8. Auxiliar de Ingeniería y Arquitectura
9. Asistente Contable y Administrativa
10. Asistente General
11. Jefe de Mantenimientos
12. Inspectores SST
13. Inspectores de Obra
14. Conductores y Operadores
15. Ayudantes de Obra

PARÁGRAFO PRIMERO. De los cargos mencionados, tienen facultades para iniciar y surtir proceso disciplinario: Gerente General, Director Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano, Coordinador SST y Seguridad Vial, Coordinador de Proyectos. Facultad que podrán delegar mediante documento escrito y especialmente cuando se trate de operaciones fuera del domicilio social de la compañía.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, previo proceso disciplinario: Gerente General, Director Administrativo y Financiero. Facultad que podrán delegar mediante documento escrito y especialmente cuando se trate de operaciones fuera del domicilio social de la compañía.

ARTÍCULO 53. Cargos que ejercen autoridad. Para efectos de autoridad y orden en CONSTRUCEMA S.A.S, la jerarquía será ejercida por quien desempeñe un cargo directivo. Las jerarquías a las cuales están subordinados los trabajadores de la empresa son:

1. Gerente General
2. Director Administrativo y Financiero
3. Director Técnico y Operativo
4. Coordinador de Talento Humano
5. Coordinador de SST y Seguridad Vial
6. Coordinador Administrativo
7. Coordinador de Proyectos

15

Capítulo 15

Labores prohibidas para mujeres y menores

ARTÍCULO 54. 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 55. 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 agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores entre quince (15) y diecisiete (17) años, 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 de la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006-Código de la Infancia y la Adolescencia – Resolución No. 4448 de diciembre 2 del 2005-Resolución 1677 de 2008).

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).

16

Capítulo 16

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ARTÍCULO 56. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE CONSTRUCEMA S.A.S.

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 profesionales 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, cuando legalmente sean obligatorias.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro 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 transcurridos 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. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, las que en todos los casos como requisito esencial deberán ser autorizadas previamente y por escrito por el funcionario competente designado expresamente para estos casos por CONSTRUCEMA S.A.S

9. Licencias Remuneradas por Luto. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge o compañero(a) permanente, o de uno cualquiera de los siguientes familiares, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto de que trata este numeral (Sentencia 892/12 C.S.J.). Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

10. Licencia por Maternidad. Conceder en forma oportuna a las trabajadoras en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el Artículo 236 del C.S.T., modificado por la Ley 1822 de 2017, que amplía el tiempo de dicha licencia a 18 semanas, incluyendo una semana de parto.

11. Licencia por Causa de Niños Prematuros. Conceder la licencia de maternidad para madres de niños prematuros, en la cual se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más (Numeral 5, Artículo 1, Ley 1468 de 2011, modificado por la Ley 1822 de 2017).

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

13. 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.

14. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 57. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR.

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta CONSTRUCEMA S.A.S, o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, ni a sus compañeros y/o contratistas y/o al personal que labore con los contratistas salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a CONSTRUCEMA S.A.S, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros evitando cualquier conducta de agresión física o moral en su contra.
5. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
6. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
7. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y días festivos, previa autorización del Ministerio del Trabajo.
8. Acatar la orden que el Empleador le imparta para trabajar excepcionalmente y por necesidad del servicio, tiempo extra en día dominical o festivo que se le haya dado a conocer previamente y por escrito.
9. Ningún trabajador puede ingresar a la empresa en horas y días no laborales, sin autorización expresa y escrita de su superior.
10. Comunicar oportunamente a CONSTRUCEMA S.A.S las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
11. Reportar al jefe o superior de manera inmediata, vía correo electrónico cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
12. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de CONSTRUCEMA S.A.S

13. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los encargados de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en 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 laborales.

14. Registrar y mantener actualizado en las oficinas de CONSTRUCEMA S.A.S, su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T).

15. Suministrar inmediatamente y, ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.

16. 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.

17. Guardar estricta confidencialidad sobre todos los asuntos a que tenga acceso de CONSTRUCEMA S.A.S y de sus empleados.

18. Participar y asumir la responsabilidad en las funciones que se le asignen como miembro de las brigadas de emergencia, de evacuación, incendio, primeros auxilios, comités que requiera CONSTRUCEMA S.A.S, etc.

19. Permanecer en estado óptimo de aseo y presentación personal durante su estadía en las instalaciones del empleador y a donde deba desplazarse en ejercicio de sus funciones.

20. Entregar inmediatamente a CONSTRUCEMA S.A.S, los objetos que el trabajador encuentre en las instalaciones, cuando estos hayan sido olvidados o abandonados por los usuarios y/o visitantes de dichas instalaciones.

21. Someterse a la prueba de seguridad (polígrafo), cuando la empresa lo requiera y/o lo solicite.

22. Devolver a CONSTRUCEMA S.A.S, a su retiro de la empresa o cuando se recibe la nueva dotación, el vestido de labor que se recibió del empleador para el desempeño de las actividades a su cargo, en razón a que éstos se encuentran con signos distintivos de la empresa CONSTRUCEMA S.A.S a fin de evitar el uso indebido por parte de terceros.

23. Acatar las medidas de seguridad y salud en el trabajo, así como las condiciones dispuestas para el manejo del medio ambiente laboral y el control de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

24. Presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la E.P.S, y en caso de no poder presentarse personalmente deberá enviarlo al área de personal por cualquier medio. Tendrá como plazo máximo de dos (2) días.

25. En el evento de que CONSTRUCEMA S.A.S tenga fundadas dudas sobre el estado de sobriedad del trabajador, al iniciar o dentro de la jornada laboral; El Trabajador estará obligado, a permitir que se le practique prueba de alcoholemia y/o cualquiera otra prueba técnica por parte de CONSTRUCEMA S.A.S, o el tercero autorizado por ésta para el efecto. Entre las pruebas técnicas que puede usar el empleador se encuentran los alcoholímetros de soplar o etilómetros, etc.

26. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones y procedimientos.

27. Realizar la labor que se la ha encomendado de acuerdo con los procedimientos establecidos para el cargo.

28. El uso del Internet y demás medios de comunicación suministrados por la empresa serán solo para efectos de desarrollar la labor contratada, para lo cual se realizarán auditorias de sistemas cuando CONSTRUCEMA S.A.S así lo considere.

29. Tener instalados en su equipo de cómputo solo programas de software certificados por el Administrativa y Financiera de la Compañía; cualquier programa de software diferente a los instalados será de plena responsabilidad del trabajador, asumiendo directamente las consecuencias jurídicas que esto puede implicar, asumiendo en consecuencia los perjuicios que el trabajador llegare a causar a la empresa por el incumplimiento de esta obligación.

30. Abstenerse de utilizar el internet y los teléfonos móviles y fijos de la oficina para usos personales, salvo que exista una situación especial que así lo amerite, para lo cual se debe informar al jefe inmediato o al área Administrativa y Financiera.

31. Portar el carné de identificación suministrado por la empresa y acatar las restricciones de acceso a dependencias según indicaciones dadas.

32. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que el patrono suministre, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo

33. Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones defectuosas, o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo, y sistemas de control de riesgos.

34. Acatar las indicaciones de los servicios de Medicina preventiva y seguridad industrial de la empresa, y en caso necesario utilizar prontamente los servicios de primeros auxilios.

35. Acatar la política mundial sobre la Conservación de Documentos.

36. Acatar la Política de Seguridad de Datos.
37. Acatar la Política de Conducta Empresarial.
38. Acatar la Política Antisoborno y de Cumplimiento con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA).
39. Acatar la Política de tratamiento de Protección de datos personales.
40. Acatar la Política de Administración y Control de la Caja Menor.
41. Acatar la Política de Atención Inicial de Reclamos.
42. Acatar la Política de Medio Ambiente.
43. Acatar la Política de No Alcohol, Drogas y Tabaquismo.
44. Acatar la Política de Registro y Control de Tiempos y Gastos.
45. Acatar la Política Institucional de Código de Vestimenta.
46. Acatar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
47. Acatar la Política de Descargos.
48. Acatar la Política de Anticipos de Nómina y Préstamos Personales.
49. Utilizar durante la jornada laboral la dotación suministrada por la compañía.
50. Dar un trato adecuado a los equipos de la empresa, ya que son un activo importante. Es responsabilidad de cada trabajador velar porque los equipos, implementos, instrumentos y útiles, se encuentren en buen estado.
51. Reportar cualquier daño que se presente con un equipo o con cualquier otro recurso de la empresa, inmediatamente a su jefe inmediato, para proceder con la reparación respectiva.
52. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de la empresa.
53. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
54. No consumir alimentos en los puestos de trabajo y depositar la basura en los cestos respectivos.

55. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
56. Marcar por sí mismo(a) el control que se establezca, tanto para las horas de entrada como para las de salida de la empresa.
57. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa para el desempeño de sus funciones.
58. Hacer buen uso de servicios sanitarios, baños, zonas de cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas comunes en los proyectos, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.
59. Acoger, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia en toda su extensión.
60. Responder por las acciones que se originen a raíz del mal manejo de las claves de acceso o contraseñas, asignadas para uso.
61. Entregar el dinero en efectivo o títulos valores, con el cumplimiento de los requisitos legales, girados por los clientes directamente al Jefe encargado. Dar buen uso al dinero entregado en las instalaciones de la empresa o en los eventos, siendo obligación presentar los soportes correspondientes y entregando el saldo a favor cuando corresponda.
62. Legalizar y devolver en el tiempo fijado los dineros entregados para desarrollar las funciones inherentes a su cargo.
63. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, ni desvirtúen el objeto del contrato inicial.
64. Informar a personal directivo las dificultades o anomalías que se presenten en la zona de trabajo o en el evento correspondiente.
65. Colaborar en la atención telefónica de las líneas de la empresa y atender de manera cordial y agradable al cliente tanto de manera personal como telefónica.
66. Durante la pandemia generada por Covid-19 y por el tiempo que sea necesario se deberá dar estricto cumplimiento, además de las normas anteriormente indicadas a las siguientes estipulaciones:
- 66.1 El trabajador deberá llegar al lugar de trabajo usando los elementos de protección necesarios como mínimo un tapabocas.
- 66.2 No podrá el TRABAJADOR ingresar al sitio de trabajo de manera mancomunada, en pareja o en grupo sino de manera individual.

66.3 El TRABAJADOR deberá permitir la toma de temperatura por encargado del EMPLEADOR con un termómetro infrarrojo a lo largo de la jornada laboral de manera diaria y las veces que fueren necesarias.

66.4 El TRABAJADOR deberá permitir la realización de la prueba olfativa (no invasiva) para descarte de anosmia por covid-19 la cual la realizará la persona que designe el EMPLEADOR.

66.5 Deberá el trabajador realizar la desinfección del calzado conforme a la política de bioseguridad.

66.6 El TRABAJADOR luego de la desinfección para el ingreso al sitio de trabajo, deberá reclamar sus epps (tapabocas, guantes, gafas o visor facial) pasar al vestidor y retirar su ropa de calle, joyas y accesorios (anillos, cadenas, pulseras, relojes, aretes, piercing) y aislar en una bolsa plástica que guardará en el casillero asignado. Vestirá su ropa de trabajo, las mujeres deberán recoger su cabello y permanecer así durante toda su jornada laboral. El orden de vestimenta deber ser, medias, overol, calzado y elementos de protección personal (guantes, tapabocas, mascara facial). Se deberá hacer uso de la dotación de acuerdo al color establecido para el día de trabajo.

66.7 El TRABAJADOR no podrá saludarse entre compañeros de trabajo con besos, abrazos, de mano u otro tipo de saludos que impliquen contacto físico o rompa la barrera de distanciamiento de dos metros.

66.8 Los elementos de trabajo, son personales e intransferibles, por lo que se prohíbe al TRABAJADOR prestar objetos (máquinas, equipos, herramientas de mano, artículos de papelería, celulares, etc.) entre trabajadores durante la jornada laboral.

66.9 El TRABAJADOR deberá utilizar antibacterial el cual se encuentra en los dispensadores en todas las instalaciones de la compañía, cada vez que ingresen o se retiren de las áreas donde están ubicados, baños, cafetería, zonas de cargue y descargue de material, oficinas administrativas, bodegas de almacenamiento, recepción y despacho, producción máquinas fijas.

66.10 TRABAJADOR se compromete a realizar lavado de manos y rostro cada tres horas durante la jornada laboral, el cual se realizará con abundante jabón y tendrá una duración mínima de un minuto y medio. Sin perjuicio a lo anterior, también deberá realizar el respectivo lavado de manos y rostro en los siguientes eventos:

- a. Cuando las manos estén visiblemente sucias.
- b. Durante la labor cuando toque directamente con sus manos elementos, partes o áreas comunes.
- c. Antes y después de consumir alimentos.
- d. Antes y después de hacer uso del baño.
- e. Después de estornudar.
- f. Después de que reciba o descargue materiales o insumos para construcción.
- g. Antes y después de usar tapabocas (Lavar las manos con agua y jabón- Retirar el tapabocas.

66.11 EL TRABAJADOR mantendrá una distancia como mínima de 2 metros en el desarrollo de sus labores diarias, si la naturaleza de la actividad impide mantener barrera de distanciamiento usará los elementos de protección personal y realizará la actividad lo más rápido posible sin exponerse a otros riesgos que afecten su salud.

66.12 EL TRABAJADOR será el responsable de mantener su área de trabajo limpia y desinfectada, al igual que sus elementos de trabajo de uso frecuente como celulares, esferos, cuadernos, herramientas de mano, computadores, teclados equipos de oficina o cualquier elemento propio y/o manipulable dentro de su labor a desarrollar, así como sus elementos personales, con desinfectante o alcohol con una concentración igual o mayor al 70% o jabón. La desinfección se realizará como mínimo al inicio de la labor, en medio de la labor y al finalizar la jornada laboral.

66.13 EL TRABAJADOR debe usar máscara facial, tapabocas y guantes durante su jornada laboral.

66.14 EL TRABAJADOR se compromete a avisar al EMPLEADOR de manera inmediata, en caso ser portador de COVID-19, en pro de evitar contagios a los demás colaboradores y activar el protocolo necesario

67. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes de cartas o circulares.

ARTÍCULO 58. SE PROHÍBE A CONSTRUCEMA S.A.S.

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes: retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 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.

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

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca CONSTRUCEMA S.A.S.
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. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 59. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer de las instalaciones de la Empresa los útiles de trabajo, los equipos, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de CONSTRUCEMA S.A.S
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, de drogas enervantes o bebidas alcohólicas. Tener en su cuerpo, al presentarse al trabajo y/o consumir las mencionadas sustancias durante cualquier tiempo de la jornada laboral, alcohol y/o cualquier sustancia y/o droga psicoactiva y/o enervante que pueda producir dependencia. Aunque ciertas normas legales puedan permitir el uso personal de algunas de estas sustancias en ciertas dosis, su presencia en el cuerpo humano durante la jornada laboral es prohibida, expresamente en CONSTRUCEMA S.A.S, debido a las actividades a las cuales se dedica la Empresa.
3. Conservar y/o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo salvo que medie autorización, previa, expresa y escrita del funcionario competente designado para estos efectos por CONSTRUCEMA S.A.S
4. Incumplir o faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de CONSTRUCEMA S.A.S
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, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
8. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.

9. Usar los útiles, herramientas o uniformes suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.).
10. Utilizar, sin permiso de la empresa el nombre de CONSTRUCEMA S.A.S, en cualquier actividad que le pueda generar un beneficio personal o económico.
11. No se permite al trabajador organizar, coordinar, colaborar, asesorar, ni participar en el recaudo de cuotas de dinero (cadenas de préstamos), esporádicas o periódicas, que provengan de cualquiera de los empleados y que tengan como objeto ser fuente de recursos para ser prestados a los trabajadores. Tampoco se permite al trabajador recibir dinero prestado de esos fondos prohibidos en este Reglamento.
12. Hacer uso de software y/o equipos de comunicación no autorizados por la empresa en la ejecución de sus labores o en su puesto de trabajo.
13. Emitir comunicaciones por cualquier medio, colocar panfletos, avisos o circulares que atenten contra el buen nombre de la empresa, y/o dignidad de sus directivas y/o compañeros de trabajo.
14. Registrar datos falsos o contrarios a la realidad en los formatos suministrados por la empresa para el registro y control de información laboral y trabajos realizados dentro de la jornada laboral.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen los equipos, elementos, edificios o lugares de trabajo.
16. Dedicarse durante la jornada de trabajo a actividades diferentes a las propias de su labor, sin autorización de sus superiores.
17. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, barbitúricas, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
18. 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, quienes participen en ella. La falta al trabajo es grave para todos los trabajadores de la empresa, especialmente cuando se trata de trabajadores vinculados a proyectos especiales de la empresa.
19. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
20. Utilizar los sistemas de radiocomunicaciones de la empresa e Internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
21. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o los clientes de la empresa o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
22. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.

23. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
24. Suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información relacionada con el objeto social o confidencial de la empresa.
25. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
26. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa.
27. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
28. 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, sin autorización expresa del empleador.
29. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos impartan para el desempeño del oficio.
30. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
31. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
32. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
33. No permanecer en la zona de trabajo que le sea asignada o ausentarse de la empresa durante el tiempo de labores, sin autorización expresa del empleador.
34. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización del empleador.
35. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
36. Trabajar horas extras sin autorización expresa de la empresa.
37. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada sin autorización expresa del empleador.
38. Recibir visitas personales en las horas de trabajo sin justa causa y sin autorización expresa del empleador.
39. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
40. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del inmediato superior.

41. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
42. Omitir o dejar de marcar la propia tarjeta de control de entrada y salida, marcarla defectuosamente, adulterarla, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el patrono, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
43. Usar los uniformes de la empresa cuando se encuentre fuera de la compañía y en horas no laborales sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
44. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.
45. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
46. Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
47. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
48. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes, dotación y demás distintivos de la empresa.
49. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados, sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
50. Dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
51. Retirar materiales del almacén o empresa y repuestos de los equipos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la compañía.
52. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
53. Consentir o autorizar el transporte de objetos o carga sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa.
54. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros usuarios - clientes.
55. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa.

56. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
57. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
58. Dormir en horas de trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.
59. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, y en horas laborales, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
60. Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa por el personal designado para ello.
61. 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.
62. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
63. Negarse, sin justa causa a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
64. No guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores, de los vehículos que presten un servicio a la empresa.
65. No portar la licencia de conducción u otros documentos exigidos por las autoridades de tránsito, así como transportar personas, pasajeros u objetos no autorizados o recorridos no autorizados en vehículos que presten un servicio a la empresa.
66. Usar la dotación entregada por la empresa de manera inadecuada y en desaseo.
67. No comunicar en tiempo al Comité de Convivencia Laboral de la empresa, sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que puedan implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
68. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
69. Verificar reuniones en los lugares de trabajo cualquiera que sea el objeto de ellas, sin previa autorización del respectivo superior.
70. Recibir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante sus labores o con motivo o por causa de estas.
71. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa o sus representantes.

72. Dejar máquinas, motores o equipo eléctrico de oficina en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
73. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
74. Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
75. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre al servicio de la empresa, cualquier software que no se encuentre con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
76. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización de la gerencia.
77. Instalar licencias de software en equipos que no sean de su propiedad.
78. Incumplir lo establecido en las normas de uso de las tecnologías de información y comunicación, tales como políticas de correo, de los laboratorios, de los equipos de cómputo, de portales, entre otros)
79. Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico propios y de las entidades contratantes.
80. Ingresar equipos de cómputo a la empresa, sin el debido registro en las porterías de las sedes en las que la empresa tenga contrato.
81. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma. La violación a las anteriores prohibiciones se considera como faltas graves y pueden causar terminación del contrato de trabajo.
82. Violación de las Políticas de la Empresa.
83. El uso del Chat para actividades no laborales.
84. Abusar de los recursos de comunicación suministrados por la empresa.
85. La revelación de secretos o datos reservados de la empresa.
86. Recibir bonificaciones, bonos o premios de parte de los proveedores, cuando estos no han sido acordados y autorizados por la Gerencia.

17

Capítulo 17

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ARTÍCULO 60. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo. (artículo 114, CST).

ARTÍCULO 61. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS: De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004, (emitida por la Corte Constitucional), a los trabajadores se les dio conocimiento y participación del Capítulo relacionado con la Escala de Faltas y Sanciones disciplinarias, así como su procedimiento sancionatorio. Las sanciones impuestas a los trabajadores de la empresa serán:

a. MULTA: Las multas que se prevén sólo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, no pueden exceder de la quinta 1/5 parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

b. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO: Consiste en el llamado escrito desde la Dirección de Área, por incurrir el trabajador en una falta leve según se detalla más adelante.

c. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO: Consiste en una sanción que impide que el trabajador ejerza sus funciones por un término establecido y dependiendo de la falta cometida. Esta sanción implicará prescindir del pago de salario correspondiente durante ese lapso afectando el pago de la liquidación.

d. FALTA GRAVE: Consiste en la violación por parte del trabajador de las obligaciones, prohibiciones y las contempladas en el cuadro de faltas y sanciones disciplinarias cuando ya se hubieren agotado las sanciones respectivas siendo reincidente en la falta o, la violación de la falta en primera instancia si así lo amerita. Esta causal dará por terminado el contrato de trabajo por justa causa.

Las Faltas que implican multa, sanción de amonestación escrita, suspensión del contrato de trabajo o terminación del contrato de trabajo, son las que a continuación se detallan, sin perjuicio de las demás causales legales de terminación establecidas en los contratos de trabajo:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
1. El retardo hasta de 15 quince minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	FALTA GRAVE
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.	FALTA GRAVE			
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE		
5. Salir de las dependencias de la Empresa durante las horas de trabajo sin autorización previa	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE		
6. Cambio en el horario de trabajo asignado sin autorización.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
7. No acatar las indicaciones del jefe inmediato, siempre que éstas no lesionen su dignidad	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE
8. Realizar trabajos diferentes a los propios de su oficio, sin la debida autorización	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
9. Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas, ventas o juegos de azar, dentro de las instalaciones	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
10. Perder el tiempo o entorpecer el trabajo de otros	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
11. El uso inadecuado de la red corporativa, los sistemas y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) y celular asignado por la empresa	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
12. Faltar al respeto a los visitantes, empleados o clientes de la empresa	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
13. Actuar de forma amenazante, grosera e irrespetuosa en el momento en que se realice un procedimiento de descargos	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE		
14. Hacer mal uso o dañar las herramientas y equipos de trabajo de la empresa	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
15. Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
16. No trabajar de acuerdo con la metodología y sistemas definidos por la empresa	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
17. No informar sobre faltas o acciones indebidas, cometidas por algún trabajador en contra de la empresa, siendo conocedor de las mismas.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
18. No usar el uniforme adecuadamente.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE		
19. No asistir a conferencias, charlas y capacitaciones programadas por la empresa en el horario laboral, sin la debida justificación.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
20. El incumplimiento en lo dispuesto en la rendición de cuentas de su cargo por recurrencia en el seguimiento mensual realizado.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
21. No allegar los soportes de la incapacidad médica legalmente otorgada por la entidad de seguridad social que corresponda, ante la Empresa en un término máximo de dos días.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE		

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
22. No someterse al tratamiento que ordene el médico tratante, o no cumplir con los exámenes, recomendaciones, tratamientos preventivos o curativos que se le hayan indicado.	Llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
23. Violación grave por parte del trabajador, a juicio del Empleador, de las obligaciones contractuales y/o reglamentarias y/o legales, incluyendo las normas vigentes sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	FALTA GRAVE			
24. Tener en su cuerpo, al presentarse al trabajo y/o consumir durante cualquier tiempo de la jornada laboral, alcohol y/o cualquier sustancia y/o droga psicoactiva y/o enervante que pueda producir dependencia.	FALTA GRAVE			
25. Negarse a que se le realice o practique la o las pruebas técnicas o exámenes médicos necesarios para determinar el estado de sobriedad dentro de la jornada laboral.	FALTA GRAVE			
26. Desacatar total o parcialmente, las medidas de seguridad y salud en el trabajo, así como las condiciones dispuestas para el manejo del medio ambiente laboral y el control de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.	FALTA GRAVE			
27. Utilizar sin permiso de la empresa el nombre de CONSTRUCEMA S.A.S. en cualquier actividad que le pueda generar un beneficio personal o económico.	FALTA GRAVE			
28. No acatar la política mundial sobre la Conservación de Documentos	FALTA GRAVE			
29. No Acatar la Política de Seguridad de Datos	FALTA GRAVE			
30. No Acatar la Política de Conducta Empresarial	FALTA GRAVE			

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
31. No Acatar la Política Antisoborno y de Cumplimiento con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA)	FALTA GRAVE			
32. No Acatar la Política de tratamiento de Protección de datos personales	FALTA GRAVE			
33. No Acatar la Política de Administración y Control de la Caja Menor	FALTA GRAVE			
34. Acatar la Política de Atención Inicial de Reclamos	FALTA GRAVE			
35. No Acatar la Política de Medio Ambiente	FALTA GRAVE			
36. No Acatar la Política de No Alcohol, Drogas y Tabaquismo	FALTA GRAVE			
37. No Acatar la Política de Registro y Control de Tiempos y Gastos	FALTA GRAVE			
38. No Acatar la Política Institucional de Código de Vestimenta	FALTA GRAVE			
39. No Acatar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	FALTA GRAVE			
40. Agredir físicamente a otra persona durante las horas de trabajo dentro de las dependencias de la empresa.	FALTA GRAVE			
41. Incumplimiento de las metas definidas por la Empresa.	FALTA GRAVE			

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
42. Haber presentado certificaciones falsas de admisión, o haber suministrado datos falsos en el formulario de solicitud de empleo.	FALTA GRAVE			
43. Adulterar cualquier documento de la empresa o para ser entregado a la misma.	FALTA GRAVE			
44. Usar el carné de identificación de otro trabajador o facilitar el propio carné para que otro lo utilice.	FALTA GRAVE			
45. Obtener de la empresa dineros en calidad de préstamos mediante información falsa.	FALTA GRAVE			
46. Todo acto de violencia física o verbal, injuria a malos tratamientos que incurra el trabajador, dentro y fuera del servicio en contra de socios, funcionarios, empleados o trabajadores de la empresa, o en contra de miembros de la familia o de cualquiera de estas personas.	FALTA GRAVE			
47. Provocar, instigar, reñir o pelear en horas de trabajo dentro de las dependencias de la empresa o en sus inmediaciones, sea o no en FALTA GRAVE horas de trabajo, que puedan afectar el nombre de la empresa.	FALTA GRAVE			
48. Toda falta de honradez que el trabajador comenta en sus relaciones con la empresa o con los trabajadores, proveedores y clientes de ella.	FALTA GRAVE			
49. Negarse a cumplir los exámenes y las citas médicas que le sean ordenadas por la empresa dentro de la jornada laboral.	FALTA GRAVE			
50. Prestar enseres, materias primas, máquinas o herramientas de propiedad de la empresa, para trabajos particulares sin tener autorización de ello.	FALTA GRAVE			

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
51. No reportar de manera inmediata la ocurrencia de accidentes de trabajo	FALTA GRAVE			
52. No entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la Empresa	FALTA GRAVE			
53. No atender al personal de la Empresa y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa cuando de forma grave afecta a la Empresa.	FALTA GRAVE			
54. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo.	FALTA GRAVE			
55. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos e infraestructura de la empresa y las zonas de trabajo.	FALTA GRAVE			
56. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la Empresa o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa	FALTA GRAVE			
57. La omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.	FALTA GRAVE			
58. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la empresa.	FALTA GRAVE			
59. La no utilización durante las labores del equipo y elementos de protección personal, y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa.	FALTA GRAVE			

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
60. La pérdida de un cliente o la causación de cualquier perjuicio respecto a estos, por las conductas que por acción u omisión sean endilgables al trabajador, en el desempeño de sus funciones o cumplimiento de sus obligaciones.	FALTA GRAVE			
61. Engañar a la Empresa en relación con el uso y justificación de los permisos remunerados provenientes de incapacidades o asuntos de la Seguridad Social	FALTA GRAVE			
62. El hecho de que el trabajador se apropie indebidamente de prendas, bienes, objetos o dinero de los compañeros de trabajo o superiores, o de la Empresa	FALTA GRAVE			
63. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o usuarios de la Empresa aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles regalos o dinero de cualquier clase sin la previa autorización escrita de la Empresa.	FALTA GRAVE			
64. Utilizar los elementos e instalaciones de la Empresa o de los clientes, cualquiera que ellos sean, para producción de insumos personales o para asuntos personales diferentes a los usos laborales, bien sea en horas laborales o no	FALTA GRAVE			
65. La responsabilidad comprobada del trabajador en el descuadre del inventario físico de la Empresa, o de la caja registradora o caja menor, aunque el trabajador reconozca el valor de este.	FALTA GRAVE			
66. La no consignación diaria o en el período autorizado, de los recaudos de dinero por cancelación de facturas de los clientes, o recaudación por otros conceptos.	FALTA GRAVE			
67. Alterar cualquier tipo de datos en el sistema de información o no registrar las ventas realizadas o las entradas o compras de materia prima, buscando beneficiarse con el resultado.	FALTA GRAVE			

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
68. No reportar de manera inmediata la ocurrencia de accidentes de trabajo.	FALTA GRAVE			
69. Propiciar por estar realizando actividades diferentes a las propias de su función en accidentes y/o incidentes a sus compañeros de trabajo.	FALTA GRAVE			
70. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.	FALTA GRAVE			
71. Apropiarse, retener o sustraer en forma indebida dineros, valores y otros bienes que por razón de su oficio en la empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos o sean elementos de trabajo.	FALTA GRAVE			
72. El incumplimiento a las obligaciones especiales del trabajador enmarcadas en el numeral 64 del reglamento sin perjuicios las demás sanciones que puedan imponerse, sin excusa suficiente y siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.	Suspensión en el trabajo hasta por (3) tres días	FALTA GRAVE		
73. La incurrancia del trabajador en no aplicar el cuidado y protección del protocolo de bioseguridad decretado por el ministerio de salud y protección social a través de la resolución 566 de 2020.	FALTA GRAVE			

ARTÍCULO 62. En relación con las multas y suspensiones disciplinarias de que trata el artículo 61, se deja claramente establecido que no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. Igualmente, 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. PÉRDIDA DEL DÍA DOMINICAL: El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

ARTÍCULO 63. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurrido dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo de las faltas previstas en el presente artículo.

18

Capítulo 18

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ARTÍCULO 64. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El régimen disciplinario se aplicará a todos los colaboradores de la empresa, con el fin de asegurar la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios, así como la preservación de la moralidad, responsabilidad y buena conducta, y de que a éste se le respete el debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de la buena fe.

ARTÍCULO 65. DEFINICIÓN. Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y funciones, la violación de las prohibiciones e incurrir en impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.

ARTÍCULO 66. DEBIDO PROCESO Y DERECHO DE DEFENSA. Los colaboradores de la empresa tienen derecho, cuando se les impute la comisión de una falta disciplinaria, a la garantía del debido proceso y el respeto del derecho a la defensa. En virtud de lo anterior el proceso disciplinario se efectuará de la siguiente manera:

- a. Informe del jefe inmediato de la presunta comisión de la falta
- b. Citación a diligencia de descargos con el traslado de pruebas al trabajador y la indicación de que puede hacer valer las suyas.
- c. Diligencia de descargos y/o ampliación cuando sobrevenga una prueba nueva de la misma falta
- d. Calificación de descargos
- e. Sanción

Se deberá surtir el procedimiento, oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca.

El trabajador deberá rendir sus descargos por escrito, para lo cual tiene dos (2) días a partir del acontecer de los hechos, donde tendrá la oportunidad de ejercer su derecho de defensa y contradicción, pudiendo aportar las pruebas y testimonios que considere necesarios para hacer valer sus derechos.

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, CST)

ARTÍCULO 67. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

PARÁGRAFO PRIMERO. En lo relacionado con las justas causas de terminación unilateral de contrato por parte del empleador en principio son causales directas de terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, no obstante, en lo relacionado con el numeral 9 del mismo artículo se dará estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1373 de 1996 que regula el procedimiento para ésta causal, el empleador deberá requerir primero al trabajador y de no evolucionar lo llamará a diligencia de descargos, expresamente la norma indica:

(...)

Decreto 1373 de 1966

(...)

El empleador debe requerir al trabajador por escrito dos veces por lo menos, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho días. Si considera que aún subsiste el deficiente rendimiento, le presentará un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, con el fin de que aquel pueda presentar descargos.

Dicho cuadro comparativo de rendimiento se debe aplicar a quienes tienen condiciones iguales, no disímiles, pues de lo contrario el empleador vulneraría derechos constitucionales que son de obligatoria aplicación para todos.

(...)

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todo trabajador, en especial aquellos que desempeñen cargos directivos en CONSTRUCEMA S.A.S, que tengan conocimiento de una falta disciplinaria, están en la obligación de comunicarla inmediatamente por escrito al jefe inmediato del trabajador, quien a su vez le comunicará al Área Administrativa y Financiera y La Gerencia General. El directivo antes de aplicar la sanción debe dar oportunidad al trabajador inculpado, asistido por dos compañeros de trabajo, si así lo desea. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115). En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de CONSTRUCEMA S.A.S, de imponer o no la sanción definitiva.

PARÁGRAFO TERCERO. La iniciación de las investigaciones preliminares por parte de CONSTRUCEMA S.A.S, no constituyen procesos disciplinarios. En esta fase preliminar se podrán solicitar explicaciones al trabajador sobre hechos de interés del empleador y recaudar pruebas.

19

Capítulo 19

Reclamos: personas ante quienes debe presentarse y su tramitación

ARTÍCULO 68. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Coordinador de Talento Humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 69. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo en caso de que éste exista.

20

Capítulo 20

Ley 1010 de 2006

Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución

ARTÍCULO 70. En la empresa CONSTRUCEMA S.A.S se respeta, se acata y se acoge el texto completo de la ley 1010 de 2006 sobre la prevención, corrección y sanciones para el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

ARTÍCULO 71. Dentro de las funciones de los comités se establecerán y se le asignarán las correspondientes a la prevención, fomento y divulgación de los temas relacionados al acoso laboral.

ARTÍCULO 72. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 73. MODALIDADES. Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

ARTÍCULO 74. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- 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°. 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 75. Sin tener en cuenta la cantidad de conductas, una sola de ellas con carácter hostil, se entenderá como acoso laboral teniendo en cuenta la causalidad entre la acción y la ofensa la dignidad, la integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 76. 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 Fuerza Pública 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 laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa.
- 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 a 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.

ARTÍCULO 77. Se entenderá como conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción, pasión excusable, ira o intenso dolor.
- c) Procurar disminuir o anular las consecuencias.
- d) Reparar discrecionalmente el daño que se causo, aunque no sea total.
- e) Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido.
- f) Los vínculos familiares o afectivos.
- g) Cuando exista manifiesta o velada provocación por parte del empleado.
- h) Cualquier circunstancia análoga debidamente probada.

PARÁGRAFO PRIMERO. El estado de emoción o pasión excusable no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 78. Se tendrá como conductas agravantes:

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Concurrencia de causales
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de modo, tiempo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
- e) Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico o biológico
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, poder, oficio, o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable cuando la conducta desplegada cause un daño físico o psíquico al sujeto pasivo.

PARÁGRAFO: En desarrollo del propósito a que se refiere el capítulo, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.
 - 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 79. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

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

f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos trimestralmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente constitutivas de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006”.

PARÁGRAFO PRIMERO. El presente capítulo ha sido materia de divulgación entre los trabajadores de la empresa en forma presencial mediante una amplia explicación de su contenido, elaborándose la correspondiente acta con la firma de los participantes, recibiendo las opiniones y consideraciones pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo han sido escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

PARÁGRAFO TERCERO. Sobre la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, se dejó constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en desarrollo del principio de la buena fe, la que se anexa al presente Capítulo.

21

Capítulo 21

Comité de convivencia laboral Conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral.

ARTÍCULO 80. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar 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.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

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 o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

ARTÍCULO 81. COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO. Las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un (1) comité por empresa y podrán voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo con su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.

ARTÍCULO 82. PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 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.

ARTÍCULO 83. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. 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 entidad pública o empresa privada.
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, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité 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 entidad pública o la empresa privada 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.

9. 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 las empresas e instituciones públicas y privadas.

10. 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 84. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 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.

4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 85. SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 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 entidad pública o empresa privada.
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 entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 86. REUNIONES. 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.

ARTÍCULO 87. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. Las empresas privadas deberán garantizar 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.

ARTÍCULO 88. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADORES PÚBLICOS Y PRIVADOS. Las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, deben desarrollar 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 empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 89. El trabajador que haya denunciado frente a las autoridades un eventual caso de acoso laboral no podrá ser despedido sin justa causa dentro de los (3) meses siguientes a la queja. En caso de presentarse un despido, este carece de eficacia siempre y cuando se hayan probado los hechos de la queja. Se entenderá en el mismo sentido, para aquellos que intervienen en el proceso en calidad de testigos del quejoso.

ARTÍCULO 90. En todos los actos procesales y sancionatorios en donde se determine el acoso laboral se respetará lo preceptuado por el código sustantivo de trabajo.

ARTÍCULO 91. El trabajador que a juicio del investigador haya cometido falsedad o el hecho de que la queja no se haya probado, será sancionado con multas de entre medio y tres salarios mínimos a juicio del investigador los cuales se descontaran del salario devengado dentro de los (6) seis meses siguientes al hecho no probado.

ARTÍCULO 92. Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

ARTÍCULO 93. Todas las acciones sobre el particular tienen una prescripción de (6) seis meses tiempo en el cual si no se realizaron las denuncias correspondientes toda acción caducara.

22

Capítulo 22

Teletrabajo.

ARTÍCULO 94. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El objeto del presente capítulo es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre la empresa y los TELETRABAJADORES. (Artículo 2.2.1.5.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 95. TELETRABAJO Y TELETRABAJADOR. Para efectos del presente reglamento el 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.

El 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 2.2.1.5.2 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 96. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

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. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar 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 o vincular por primera vez a un TELETRABAJADOR, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la empresa, 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 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 113o. IGUALDAD DE TRATO. La empresa debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre TELETRABAJADORES y demás trabajadores de la empresa. (Artículo 2.2.1.5.4 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 97. USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. (Artículo 2.2.1.5.5 del Decreto 1072 de 2015): El TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a. En los computadores asignados por la empresa sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por dicho Empleador, o adquiridos legalmente por la empresa.
- b. Los computadores asignados por la empresa sólo podrán ser utilizados por los TELETRABAJADORES y en las labores asignadas.
- c. Los TELETRABAJADORES no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la empresa o de un tercero.
- d. Almacenar únicamente información de la empresa.
- e. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
- f. Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- g. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por la empresa únicamente para asuntos relacionados con labor para la que fue contratado.
- h. El TELETRABAJADOR no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la empresa 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.
- i. De igual forma el TELETRABAJADOR no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del TELETRABAJO contratado.
- j. 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.
- k. El TELETRABAJADOR no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su empleador.

ARTÍCULO 98. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los TELETRABAJADORES deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

ARTÍCULO 99. Los TELETRABAJADORES en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas 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 2.2.1.5.7 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 100. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. Las obligaciones de la empresa y del TELETRABAJADOR en seguridad y previsión de riesgos laborales son las definidas por la normatividad vigente. En todo caso, la empresa deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo las condiciones especiales para que opere el TELETRABAJO en la empresa. (Artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 101. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del TELETRABAJO.

Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los TELETRABAJADORES, y suministrarla al TELETRABAJADOR y a la empresa. (Artículo 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 102. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la empresa en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

ARTÍCULO 103. La empresa deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 104. AUXILIO DE TRANSPORTE, HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES. (Artículo 2.2.1.5.10 del Decreto 1072 de 2015). Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el TELETRABAJADOR a petición del empleador prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la empresa.

ARTÍCULO 105. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el TELETRABAJO en la empresa.

1. El programa de TELETRABAJO tendrá los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el ausentismo laboral.
- e. Mejorar los procesos laborales en la empresa.
- f. 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.

2. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- a. Haber superado el proceso de evaluación 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.
- b. Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.
- c. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 106. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

23

Capítulo 23

Publicaciones.

ARTÍCULO 107. De acuerdo con los artículos 17 y 22 de la Ley 1429 de 2010 que modificaron el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo ha sido publicado por CONSTRUCEMA S.A.S, en dos lugares diferentes del sitio de trabajo y ha sido puesto en conocimiento de los trabajadores quienes firman en constancia de lo anterior.

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 o 113 del C. S. del T.

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 necesarios para garantizar el respeto a la normatividad laboral vigente, so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el S.M.L.M.V.

Transcurridos los quince (15) días hábiles siguientes al de la publicación del presente Reglamento en la Cartelera de la empresa, 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.

24

Capítulo 24

Vigencia.

ARTÍCULO 108. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de los ocho (8) días después de finalizado el término de su publicación en cartelera, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento, en concordancia con el artículo 120 del C.S.T., modificado por el art 22 de la Ley 1429 de 2010 y art. 121 del C.S.T.

25

Capítulo 25

Disposiciones Finales.

ARTÍCULO 109. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

26

Capítulo 26

Clausulas ineficaces.

ARTÍCULO 110. 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 fuere más favorables al trabajador. (Artículo 109, C.S.T.).

98

Publicado:

Fecha: 30 de Junio de 2021

Dirección: Av. Calle 26 # 69-63 Oficina 310 de Bogotá D.C

Teléfono: (+571) 694 2814

Bogotá D.C.



María Yomar Beltrán Guzmán
Representante Legal.
CONSTRUCEMA S.A.S

ACTA DE SOCIALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Reunidos en las instalaciones de CONSTRUCEMA S.A.S, la empresa y los trabajadores realizaron la respectiva entrega en físico del reglamento interno de trabajo, el cual fue enviado para socialización el 30 de Junio de 2021, dando el respectivo plazo para comentarios de 15 días.

Concluido lo anterior, los trabajadores de la empresa manifiestan que recibieron conforme el reglamento de Trabajo que ha sido aprobado.

Se firma por los intervinientes en la ciudad de Bogotá a los 30 de Junio de 2021.

En fe de lo anterior firman los asistentes.



María Yomar Beltrán Guzmán
Representante Legal.
CONSTRUCEMA S.A.S.



Construimos futuro —

Bogotá - Colombia

www.construcema.com

