

**REGLAMENTO
INTERNO
DE TRABAJO**

SOCIEDAD COLOMBIANA DE CONSTRUCTORES E INGENIEROS S.A.S

SOCIEDAD COLOMBIANA DE CONSTRUCTORES E INGENIEROS S.A.S.
SOCCOING S.A.S

ÍNDICE TEMÁTICO

PRÉAMBULO	4
CAPÍTULO I	
Clasificación del personal de la empresa	4
CAPÍTULO II	
Condiciones de admisión	4
CAPÍTULO III	
Contrato de aprendizaje, naturaleza y características de la relación de aprendizaje	6
CAPÍTULO IV	
Periodo de prueba	8
CAPÍTULO V	
Trabajadores accidentales o transitorios	9
CAPÍTULO VI	
Horario de trabajo	9
CAPÍTULO VII	
Horas extras y trabajo nocturno	12
CAPÍTULO VIII	
Días de descanso legalmente obligatorios	13
CAPÍTULO IX	
Vacaciones remuneradas	15
CAPÍTULO X	
Permisos	17
CAPÍTULO XI	
Salario mínimo, modalidades y período de pago	20
CAPÍTULO XII	
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	22
CAPÍTULO XIII	
Prescripciones de orden	24
CAPÍTULO XIV	
Orden jerárquico	25
CAPÍTULO XV	
Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años	26
CAPÍTULO XVI	
Labores prohibidas para mujeres y descansos por maternidad y paternidad	28

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO XVII	
Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores	29
CAPÍTULO XVIII	
Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo	36
CAPÍTULO XIX	
Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de resolución	39
CAPÍTULO XX	
Escala de faltas y sanciones disciplinarias	44
CAPÍTULO XXI	
Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación	49
CAPÍTULO XXII	
Prestaciones sociales	49
CAPÍTULO XXIII	
Aplicación normativa especial	49
CAPÍTULO XXIV	
Publicaciones y vigencia del reglamento	50

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SOCIEDAD COLOMBIANA DE CONSTRUCTORES E INGENIEROS S.A.S.

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **SOCIEDAD COLOMBIANA DE CONSTRUCTORES E INGENIEROS S.A.S. (SOCCOING S.A.S.)** identificada con número de **NIT 900.303.701- 0**, con domicilio principal en la ciudad de Arauca, Arauca en la Cra 20 N.º 23 – 16, piso 3 en la ciudad de Arauca, Arauca, y Asus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la empresa, como empleador y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, para todas las dependencias y facultades que integran la Empresa SOCCOING S.A.S, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, sólo puede ser más favorable a estos últimos.

CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DEL PRESONAL DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 1.º- El personal al servicio de SOCCOING S.A.S se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a) Personal administrativo, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente; y
- b) Personal operativo, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 2.º- SOCÇOING S.A.S divulgará sus vacantes en una de las redes de prestadores del servicio público de empleo. Quien se encuentre interesado en participar en un proceso de selección para cargos administrativos, también podrá enviar su hoja de vida al correo gerencia@soccoin.com.co

Las personas que sean seleccionadas para ocupar cargos administrativos deberán reunir, a juicio de la empresa, la experiencia, formación y competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones.

Al momento de su contratación los candidatos deben allegar y diligenciar lo siguientes:

- Formatos de la empresa
- Hoja de vida vigente del aspirante.
- Copia de los certificados de estudios autenticados de Bachiller o su equivalente; y si es profesional, del acta de grado o del Diploma correspondiente.
- Certificados de cursos y seminarios
- Certificaciones laborales sobre las ocupaciones anteriores, el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- Recomendaciones personales
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía y/o extranjería o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- Fotocopia del Registro civil de nacimiento.
- Autorización escrita del Ministerio del Trabajo en su defecto la primera autoridad local, solicitud de los padres y a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Fotos tamaño 3x4 fondo blanco
- Copia de la licencia de conducir al día en el caso de los conductores y/o personal con vehículos o equipos a cargo.
- Certificado especializado en el área o trabajo a realizar como: (Certificado de alturas).
- Certificaciones de afiliación a la seguridad social a salud (EPS), fondo de pensiones (AFP) y cesantías a las que se encuentre afiliado el aspirante en la actualidad. En general, aportar todos y cada uno de los soportes que respalden la información relacionada en la hoja de vida.

Una vez seleccionado el candidato, este deberá firmar el contrato de trabajo correspondiente y cumplir con los siguientes trámites:

PRARÁGRAFO: La empresa en ningún caso contratará personal menor de dieciséis años.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 3.º- La selección del personal de la empresa le corresponde a la Gerencia y el ingreso se hará por designación directa de gerencia, siempre que se cumplan los requisitos indicados en el artículo anterior y se adjunten los certificados académicos exigidos por la respectiva empresa. Adicionalmente, la persona seleccionada deberá:

- Someterse al examen de los médicos de la empresa o de los que ésta designe.
- Suscribir el respectivo contrato de trabajo.
- En general, aportar todos y cada uno de los soportes que respalden la información relacionada en la hoja de vida

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos anteriormente mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo tales exigencias no deben incluir documentos certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan (Artículo 1 Ley 13 de 1972) lo mismo que la exigencia de la prueba de embarazo para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43 C.N. artículos 1 y 2 convenio 111 de la OIT Resolución No 003941 del Ministerio de trabajo).

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 4.º- El Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30 Ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 5.º- Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, sin que exista otro límite de edad diferente del

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

mencionado como lo establece la ley 188 de 1.959 en su Art.2º, Decreto 933 de 2003 artículo 3º.

ARTÍCULO 6.º- El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

- Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la Entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y cédula de ciudadanía del aprendiz.
- Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando la fase lectiva y la práctica
- Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase
- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana
- La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica
- Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz
- Fecha de suscripción del contrato
- Firmas de las partes.

ARTÍCULO 7.º- CUOTAS DE LOS APRENDICES EN LAS EMPRESAS. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que exceda de veinte (20). Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandadas por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley. (Artículo 33 Ley 789 del 2002).

Están obligadas a la vinculación de aprendices (Art. 32 Ley 789 de 2002) las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeña.

ARTÍCULO 8.º- Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase equivalente al 50% de un salario mínimo mensual vigente.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente al setenta y cinco (75%) de un salario mínimo legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 9.º- El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnica profesionales o tecnólogos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

**CAPÍTULO IV
PERIODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 10.º- La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo (Art. 76, C. S. T.).

ARTÍCULO 11.º- El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 12.º- En ningún caso el periodo de prueba puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

(1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato. Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados las partes pueden prorrogarse antes de vencerse el periodo inicialmente pactado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses que es el límite. (Art. Séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 13.º- Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el tiempo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestado por aquel a este, se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80, C. S. T.).

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14.º- Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en la empresa de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la empresa, los cuales tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días en que el legalmente obligatorio y remunerado. Así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas por la Ley laboral indicada en el inciso 2º del artículo 223 del Código Sustantivo de Trabajo.

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15.º- La duración de la jornada de trabajo en la empresa será de ocho (8) horas diarias y de cuarenta y ocho (48) horas semanales, salvo las excepciones legales que regirán para el personal administrativo de acuerdo con la naturaleza de la labor conforme a lo que se indica en este capítulo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO: Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, la hora de entrada y salida de los trabajadores, son los que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO: Prestará sus servicios conforme se indican a continuación, así:

LUNES A VIERNES:	ENTRADA	SALIDA
MAÑANA:	08:00 A.M	12:00 P.M.
TARDE:	02:00 P.M	06:00 P.M.
SÁBADOS:	08:00 A.M	12:00 P.M

Las personas que laboran en este horario, cuentan con dos horas para almorzar. El personal administrativo tendrá la jornada ordinaria máxima legal en la forma ya indicada y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio, que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente la empresa.

PERSONAL OPERATIVO (OBRA)

LUNES A VIERNES:	ENTRADA	SALIDA
MAÑANA:	07:00 A.M	12:00 P.M.
TARDE:	01:30 P.M	05:00 P.M.
SÁBADOS:	07:00 A.M	12:00 P.M

Las personas que laboran en este horario, cuentan con una hora y 30 minutos para almorzar.

PARÁGRAFO: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).

Los días laborales son para todos los efectos legales: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado. Es entendido que en las ampliaciones de la jornada diaria de trabajo a que se refieren los horarios anteriores, no podrá entenderse en ningún caso, que haya trabajo suplementario o de horas extras conforme a lo previsto en el artículo 164 de C.S.T.

JORNADA LABORAL FLEXIBLE

Modifíquese el inciso primero del literal c) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990 y adiciónese un nuevo literal d). 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.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

La empresa podrá manejar un horario flexible que le permita establecer que el trabajo suplementario comienza, una vez culminadas las primeras 48 horas de servicio real y efectivamente prestado por el trabajador, de conformidad con los turnos que, para cada caso, establezca la empresa, todo ello de común acuerdo con el trabajador. La asignación de los turnos que impliquen trabajo suplementario implica por parte del trabajador, la absoluta libertad de tomarlos o no, la empresa, no tomará represalias en los casos en el que el trabajador solicitado a trabajo suplementario, no pueda acudir por razones de índole personal o de alcance mayor.

ARTÍCULO 16.º- La jornada de trabajo que es de labor efectiva, principiará en el momento señalado para iniciar labores y terminará a la hora fijada por la Empresa para ese efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluyen en la jornada de trabajo el tiempo empleado en llegar al lugar de trabajo ni el reposo del medio día.

ARTÍCULO 17.º- El número de horas de trabajo de jornada ordinaria podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa, pero en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 18.º- Trabajo ordinario y nocturno. Artículos 1 y 2 de la Ley 1846/ 2017 que modificó los artículos 25 de la Ley 789/02 y 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

- Trabajo ordinario diurno es el realizado entre las seis de la mañana (6 00 a.m.) y las veintiún horas de la noche (09 00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas de la mañana (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 19.º- El trabajo suplementario o de horas extras, es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede a la máxima legal (artículo 159, C.S.T).

ARTÍCULO 20.º- 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 del Trabajo o de una autoridad delegada por este. (Artículo primero, decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 21.º- Tasas y liquidación de recargos: El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la empresa, en su caso, así:

- El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

El trabajador debe atender la invitación al servicio suplementario, salvo caso fortuito, fuerza mayor, o calamidad doméstica, en todo caso la prestación del trabajo suplementario se considera meramente voluntaria, pero para acompañar el alcance del artículo 58 numeral 1 del C. S. del T., con la presente situación, el trabajador, deberá justificar sumariamente el evento en el cual no pueda hacerlo, con fundamento en las circunstancias que se han dejado señaladas.

ARTÍCULO 22.º- La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores y sean autorizados por la empresa.

PARÁGRAFO: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para el período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 23.º- En ningún caso la Empresa utilizará los servicios de sus trabajadores menores de edad para realizar trabajo suplementario, nocturno o de horas extras.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 24.º- Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil y religioso, de acuerdo con la Ley, dicho descanso tiene una duración mínima de 24 horas:

1	de enero	7	de agosto
6	de enero	15	de agosto
19	de marzo	12	de octubre
1	de mayo	1	de noviembre
29	de junio	11	de noviembre
20	de julio	8 y 25	de diciembre

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Además, de los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

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

PARÁGRAFO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26 Ley 50 de 1990).

TRABAJO DOMINICAL FESTIVO. Art. 26 Ley 789/02 modificó art. 179 del C.S.T.

- El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el art. 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (artículo 26 Ley 789 de 2002).

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 de descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer de descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio. (Art. 185, CST).

Cuando se trabajan los domingos de forma habitual, el trabajador tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente (Art. 181 C.S.T.). Se considera que el trabajo dominical es habitual cuando en un mismo mes se laboran tres o más domingos (Parágrafo 2 artículo 179 del código sustantivo del trabajo).

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

ARTÍCULO 26.º- 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 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 (Art. 178 C.S.T).

ARTÍCULO 27.º- La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la empresa. No tiene derecho a remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 28.º- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186, numeral primero, C. S. T.).

ARTÍCULO 29.º- La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

oficialmente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa dará a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

PARÁGRAFO: La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para vacaciones colectivas y si así hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 30.º- Es prohibido compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria. Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 31.º- En todo caso, el trabajador y la empresa podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones y gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles de vacaciones.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones, hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro 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. (Art. 190, C. S. T.).

ARTÍCULO 32.º- Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso y el valor de trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el momento inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 33.º- Todo empleador llevará un registro de vacaciones, en el que 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. 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 y el día sábado se contara como día hábil en las vacaciones.

**CAPÍTULO X
PERMISOS**

ARTÍCULO 34.º- La empresa siendo consciente de las distintas situaciones que se le pueden presentar a sus trabajadores, les concederá a ellos los siguientes permisos:

PERMISOS REMUNERADOS

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

Quien como ciudadano ejerza el derecho al voto en forma legítima en las elecciones y en los eventos relacionados con los demás mecanismos de participación constitucionalmente autorizados, gozará de los siguientes beneficios:

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 en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador.

Dicho beneficio debe ser aprovechado en el transcurso del mes siguiente de la jornada electoral, es decir, solo puede hacerse efectivo 30 días después de la fecha de la elección.

Esto significa que, si usted votó en las legislativas el 11 de marzo, **podrá reclamar su medio día libre hasta el 10 de abril.**

En el caso de los **jurados de votación**, el tiempo de caducidad para redimir su descanso es de **45 días** siguientes al ejercicio electoral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Además, el tiempo de compensatorio remunerado **no será de medio día sino de un día completo.**

Se requiere que el trabajador presente certificado Electoral como soporte del cumplimiento ciudadano del deber de votar, el cual será expedido por los jurados de mesa de votación, o el Registrador Municipal o Distrital del Estado Civil o el Cónsul del lugar donde se encuentre inscrita la cedula.

Los Delegados de Puesto, una vez terminada la jornada electoral y cuando concluyan los escrutinios de mesa, entregan a los jurados de votación la respectiva constancia de prestación de servicio conocida como formulario E-18, con este documento los jurados certifican ante su empleador que asistieron y cumplieron con su labor durante la jornada electoral.

Este beneficio no podrá ser acumulable con otra licencia.

2. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, debe entenderse por este cualquier evento que afecte la vida normal del empleado en forma grave, generando ausencia a su sitio de trabajo. En estas eventualidades se concederán los días de permiso remunerado necesarios a juicio del superior inmediato, teniendo en cuenta la gravedad de la calamidad, así como el lugar donde ocurrió la misma.

puede haber calamidad doméstica por grave enfermedad de un hijo, cónyuge, progenitor, o por una catástrofe natural, etc., casos en los cuales la ley no ha fijado los días de licencia que se deben otorgar.

Si el permiso es superior a dos (2) días deberá tener la aprobación del correspondiente Gerente del Centro de Trabajo; si es inferior lo concede el director jurídico como jefe inmediato del trabajador.

3. Por licencia de luto, regulada por la ley 1280 de 2009, por la cual la empresa le concederá al trabajador licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles en caso de fallecimiento de:
 - Cónyuge y/o compañera/o permanente.
 - Hijos, padres, hermanos, abuelos (parentesco consanguíneo y civil).
 - Y suegros (parentesco consanguíneo y civil).

Se requiere que el trabajador presente certificado de defunción como soporte de esta licencia y que demuestre el vínculo que tiene con el fallecido.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Por nacimiento de hijo y al hablar de esto nos referimos a las siguientes licencias:

De maternidad: La cual tiene una duración de 18 semanas de acuerdo a la modificación que tuvo el artículo 236 del código sustantivo del trabajo con la ley 1822 de 2017.

La licencia de maternidad preparto será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato.

De paternidad: El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de 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 a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para beneficiarse de dicha licencia se requiere que el padre haya estado cotizando efectivamente durante 36 semanas previas al reconocimiento de la misma. (Sentencia C-633 de 2009).

Esta licencia también aplica en el caso de niños prematuros y adoptivos.

5. Fallecimiento de compañero de trabajo: En caso de entierro de compañeros de trabajo, el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

6. Matrimonio: Con motivo de matrimonio del Empleado, la empresa concederá tres (3) días hábiles de permiso remunerado, los cuales podrán ser tomados inmediatamente antes o después de la fecha de celebración del evento. En todo caso el colaborador deberá aportar el registro civil de matrimonio.

7. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**PERMISOS NO REMUNERADOS****1) HASTA POR OCHO (8) DÍAS**

El director jurídico como jefe inmediato analizará la solicitud y previo visto bueno del correspondiente Gerente, tomará la determinación de autorizar la licencia no remunerada hasta por Ocho (8) días solicitada por el empleado y reportará a nómina para que se lleven los controles necesarios y se realice la respectiva suspensión del pago.

2) MAYORES A OCHO (8) DÍAS

Cuando el Empleado solicite licencia no remunerada hasta por quince (30) días, está será únicamente aprobada por el correspondiente Gerente, reportando a Nomina para llevar los controles necesarios y la respectiva suspensión de pagos.

Es importante resaltar que, durante el disfrute de la licencia no remunerada, se suspenderá el contrato de trabajo quedando por tanto suspendidas las prestaciones de todos los beneficios y el pago de los salarios respectivos; además, el empleado deberá cancelar los montos de los descuentos que diera lugar por concepto de préstamos y seguridad social durante el periodo de la licencia.

REQUISITO INDISPENSABLE PARA DARLE CURSO A LA SOLICITUD DE PERMISOS

En todos los casos, el permiso o la licencia deben estar soportados con el formato "AUTORIZACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE TRABAJO" debidamente soportado por los documentos que lo respalden.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa. (Numeral sexto, Art. 57, C. S. T.).

**CAPITULO XI
SALARIO MINIMO, MODALIDADES Y PERÍODO DE PAGO.**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**ARTÍCULO 35.º-** Formas y libertad de estipulación

- 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.
- 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 diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- En ningún momento, 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.
- Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
- El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 36.º- Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (art. 133, C. S. T.).

ARTÍCULO 37.º- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese. (art. 138, numeral primero, C. S. T.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**PERIODO DE PAGO DEL SALARIO:**PERSONAL ADMINISTRATIVO: **MENSUAL.**PERSONAL OPERATIVO (OBRA): **QUINCENAL Y/O MENSUAL**

ARTÍCULO 38.º- Salvo los casos en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se pagará mensualmente en dinero, moneda legal, al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, por cheque o se le consignará en la cuenta personal registrada ante la empresa:

- El salario en dinero debe pagarse en períodos iguales y vencidos. El periodo para los jornales no puede ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en el periodo en que se han causado o más tardar con el salario del período siguiente (art. 134, C. S. T.).
- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el domicilio donde el trabajador presta el servicio, durante el trabajo o inmediatamente después de que cese éste.

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

ARTÍCULO 39.º- Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 40.º- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por E.P.S, A.R.L, o a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 41.º- Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiera al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 42.º- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 43.º- 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 la que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 44.º- En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L.

ARTÍCULO 45.º- En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 46.º- Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán llevar, 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 una empresa debe ser comunicado inmediatamente por el accidentado a su jefe inmediato, y de igual forma se deberá dar aviso inmediato a la A.R.L., dentro de dos días hábiles siguientes de ocurrido o diagnosticada la enfermedad.

En caso de que el trabajador accidentado esté en incapacidad de dar aviso, su compañero de trabajo, o cualquier otro trabajador que tenga conocimiento del accidente, estará en la ineludible obligación de comunicarlo inmediatamente al Supervisor del trabajador accidentado.

ARTÍCULO 47.º- En todo caso en lo referente a los puntos que trata este capítulo, la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas del Reglamento especial de Higiene y Seguridad que aquella tenga aprobada por la División de Medicina de Trabajo, del Ministerio de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349 – 350 y 351 del Código Sustantivo de Trabajo. Y la resolución 1016, D. Ley 1295 de 1994.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 48.º- Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- Ejecutar los trabajos que confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que hay lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones 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.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deben desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo por orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- No Ausentarse de la jornada laboral sin justificación alguna contemplada en el presente reglamento en el artículo 33.
- Ser Verídico en todo caso.
- Cumplir fielmente con las políticas, valores, procedimientos, reglamentos y normas tales como las fijadas en el Código de Ética.

PARÁGRAFO: La infracción de las prescripciones de orden, constituye causal de terminación del contrato con justa causa, al tenor de lo que se establece en el numeral 6 del aparte A, del artículo 7 del D.L. 2351 de 1965.

**CAPÍTULO XIV
ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 49.º- Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente y de acuerdo con los cargos existentes, en la siguiente forma:

GERENTE
DIRECTORES
PROFESIONALES
ASESOR CONTABLE
SUPERVISORES
TÉCNICOS
SECRETARIOS
CONDUCTORES
OFICIOS VARIOS / AUXILIAR DE SERVICIO GENERAL

PARÁGRAFO: de los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias y despido a los trabajadores de la empresa: DIRECTOR

JURIDICO en primera instancia o quien haga sus veces al momento de los hechos y el GERENTE en segunda instancia.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 50.º- 1) Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de dieciséis (16) años. 2) Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho años, cualquiera que sea su sexo.

ARTÍCULO 51.º- Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años, 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. Los menores de dieciocho años (18), no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en labores peligrosas, insalubres, o que requieran grandes esfuerzos. (Numerales 2 y 3 del artículo 242 del C. S. T.).

ARTÍCULO 52.º- 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.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de dieciséis (16), 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 del 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 del 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 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) 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 114 inciso 2º Ley 1098/06).

ARTÍCULO 53.º- La empresa deberá llevar un registro de todas las personas menores de diez y ocho (18) años empleadas por ella, en el que indicará la fecha de nacimiento de las mismas.

**CAPÍTULO XVI
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y DESCANSOS
POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 54.º- Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ejecutar labores peligrosas o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 55.º- La empresa concederá a las trabajadoras un permiso por lactancia, adicional al legalmente establecido, de una hora de permiso diario remunerado, durante los seis (6) meses calendarios siguientes a la reincorporación al trabajo, una vez finalizada la licencia de maternidad. Este permiso puede tomarse, de manera concertada con el Gerente o director jurídico, correspondiente, en la mañana o en la tarde, de forma continua o dividida en dos descansos de una hora, uno en la mañana y uno en la tarde. En el evento en que se acuerde el uso del disfrute de las vacaciones a continuación de la licencia de maternidad dicho periodo se entiende incluido en los seis (6) meses establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO 56.º- La Empresa está en la obligación de conservar en el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad o en caso de aborto, señalados en los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo, o de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la empresa comunique a la trabajadora en tales periodos, o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.

PARÁGRAFO: La empresa respetará el derecho que tiene el trabajador de gozar de la licencia de paternidad en los términos establecidos en la Ley

**CAPÍTULO XVII
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA
Y LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 57.º- Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 el artículo 33 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieron.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa.
15. Establecer y cumplir los programas integrales de salud y seguridad en el trabajo que garanticen al trabajador sus condiciones mínimas dentro de su ambiente de trabajo, los cuales deben ser socializados a los trabajadores.
16. Generar mecanismo de asesoría y acompañamiento legal a los trabajadores en situación de estabilidad laboral reforzada y debilidad manifiesta.
17. Abrir un escenario para escuchar las opiniones de los trabajadores, relacionado con el tema del acoso laboral, dejando constancia de ello.
18. Crear mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer procedimientos internos, confidenciales, conciliatorios y efectivos para superar las conductas constitutivas de acoso laboral que ocurran en el lugar de trabajo.
19. Abrir un escenario para escuchar las percepciones de los trabajadores con relación a los procesos productivos, de bienestar, así como sus derechos y deberes y facilitar los permisos y recursos necesarios para el buen desarrollo del mismo.
20. El uso adecuado de la dotación de la labor y elementos de protección personal asignados por la empresa.

ARTÍCULO 58.º- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir a cabalidad con los planes de inducción y entrenamiento establecido por la empresa para el buen ejercicio de su cargo.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Reportar a su jefe inmediato todo hecho generador de incidente y accidente de trabajo.
10. Dar cumplimiento al artículo 33 Reglamento Interno de Trabajo con relación a las políticas de permiso.
11. Reportar dentro de un término no superior a las 48 horas siguientes a la ausencia, legalizarlo con su respectivo soporte dentro de lo previsto en el artículo 33.
12. Informar al empleador todo cambio de dirección y números de teléfonos que tenga lugar mientras esté vigente la relación laboral.
13. Asistir a todas las capacitaciones y eventos de bienestar que le previamente sean comunicados por su empleador.
14. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en el caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador se entenderá válidamente cursada y comunicada a este si se remite a la última dirección registrada en la empresa

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

15. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo de acuerdo a los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones descritas para el cargo que usted fue contratado.
16. Dar cumplimiento a todas las normas, certificaciones, programas, procedimientos, instructivos, protocolos y otros establecidos por la empresa para el buen desarrollo de su actividad económica y responsabilidades frente al sistema de gestión.
17. Para los cargos de dirección, confianza y manejo de personal, realizar en los tiempos previstos las evaluaciones y el seguimiento de periodo de prueba, desempeño, funciones y responsabilidad en salud y seguridad en el trabajo.
18. Cumplir con todas aquellas funciones que estén relacionadas con la naturaleza de su cargo.
19. Cumplir con los rendimientos y/o calidad mínimos establecidos para la labor encomendada, los cuales han sido previamente informado por su empleador.

ARTÍCULO 59.º- Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - 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 la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- 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.
- Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 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 60.º- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes (declarado exequible por la sentencia C-636 de 2016 en el entendido que esta prohibición solo se configura cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador).
3. Negar a someterse al programa de rehabilitación de su condición y que sean determinados por la EPS con acompañamiento del empleador.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad.
5. 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.
6. 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.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
10. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad que debe tener la entidad empleadora
11. Ejecutar o permitir actos de cualquier naturaleza que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros, de las personas a su cargo o terceras personas, así como los elementos de las edificaciones, herramientas o recursos de la empresa.
12. Comercializar materias primas, materiales, insumos y productos en proceso o terminados de la empresa.
13. Ocuparse en asuntos distintos a su labor durante las horas de trabajo sin autorización del empleador o su representante.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

14. Causar daño en las instalaciones o equipos del empleador, durante la realización de la labor contratada.
15. Abandonar el puesto de trabajo antes de la hora estipulada en el reglamento interno de trabajo.
16. Presentar o alterar para su conveniencia o el de terceros documentos públicos y privados con el fin de obtener algún beneficio propio.

**CAPÍTULO XVIII
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL
CONTRATO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 61.º- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, a saber:

POR PARTE DEL EMPLEADOR

- 1.- Haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- 2.- Todo acto de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- 3.- Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de sus representantes o socios, jefes de área, supervisores o colaboradores.
- 4.- Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- 5.- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
- 6.- Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.

7.- La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

8.- El que el trabajador revele los secretos técnicos, comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la empresa.

9.- El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2° del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador dos (2) veces cuando menos por escrito mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

10.- La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11.- Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12.- La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13.- La ineptitud para realizar la labor encomendada.

14.- El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral.

15.- La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho plazo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

y no exime al empleador de las prestaciones o indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En caso de los numerales 9 al 15 de este artículo para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

POR PARTE DEL TRABAJADOR

- 1.- Haber sufrido engaño por parte del empleador respecto a las condiciones del trabajador.
- 2.- Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- 3.- Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- 4.- Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud y que el empleador no se allane a modificar.
- 5.- Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
- 6.- El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
- 7.- La exigencia del empleador sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se contrató.
- 8.- Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos o el presente reglamento.

PARÁGRAFO: La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la obra en el momento de la extinción la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 62.º- Fuera de las anteriores son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador:

- El retardo hasta de quince (15) minutos, en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, por tercera vez.
- La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez.

**CAPÍTULO XIX
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL
Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE RESOLUCIÓN**

ARTÍCULO 63.º- Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un jefe superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o su subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

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

ARTÍCULO 64.º- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

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

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

a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

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 65.º- Procedimiento interno. 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 pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley:

La empresa tendrá un Comité integrado en forma bipartita por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”. La siguiente estructura se dará cuando la empresa tenga más de 10 trabajadores.

ARTÍCULO 66.º- 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 con 10 o menos trabajadores, tendrá un Comité (u órgano de similar tenor), integrado por dos (2) partes las cuales serán. Primera parte: un (1) representante de los trabajadores. Segunda parte: un (1) Representante del empleador. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. El Gerente vigilará el correcto desempeño, cumplimiento y funcionamiento del comité, así como sus respectivos planes de formación, sin perder este comité su autonomía.

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, de conformidad con un procedimiento que será aplicado respetando las disposiciones que regulan los procesos electorales colombianos.

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.

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.

Este comité se reunirá de manera trimestral y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

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.

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.

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”.

ARTÍCULO 67.º- El Comité de Convivencia Laboral tendrá 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, dicha queja puede ser verbal solamente para aquellos casos donde el trabajador no sepa leer y escribir, y deberá ser presentada en el formato de quejas establecido por el comité.
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, los compromisos pactados deberán quedar por escritos y como complemento al acta que dio origen a la situación de investigación de acoso laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

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

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

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a dependencia de la dirección de la empresa.

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 gerencia de la empresa.

ARTÍCULO 68.º- 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.

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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 69.º- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con los dos (2) integrantes del mismo. Uno que representa al empleador y otro a los trabajadores. Extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 70.º- La empresa a través de la dependencia responsable del director, deberán 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.

CAPÍTULO XX ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 71.º- 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, C.S.T).

ARTÍCULO 72.º- Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince(15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez. S suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, en el turno correspondiente o abandonar el puesto de trabajo antes de la finalización del horario laboral estipulado en este reglamento, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

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

ARTÍCULO 73.º- Constituyen faltas graves:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) La infracción por inaplicación, desconocimiento o cumplimiento defectuoso de los preceptos de orden, contenidos en el artículo 45 del reglamento interno de trabajo.
- f) Cualquier acto de deslealtad del trabajador para con la empresa o que implique acción competitiva con los fines y giro general de los negocios de la misma. Valerse del good will de la institución o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.
- g) El incumplimiento de las políticas internas fijadas por la empresa, en particular de lo previsto por el Código de Conducta.

ARTÍCULO 74.º- MULTAS

1. Las multas que se prevean, sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.
2. El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.
3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 75.º- El empleador debe aplicar el debido proceso a los trabajadores al tomar medidas disciplinarias garantizando los principios de: legalidad, tipicidad, derecho defensa y contradicción, funcionario competente, observancia de las formas, presunción de inocencia, causales de exclusión de responsabilidad y favorabilidad, cosa juzgada, entre otros.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 76.º- Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca, de no estar representado por los dos trabajadores, el sindicato deberá elegir su representación. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 77.º- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 78.º- Etapas del Proceso Disciplinario:

1. Al empleado se le debe dar a conocer la existencia de una investigación en la cual ha sido presuntamente encartado, expresando en qué consiste y cuáles son las quejas o las imputaciones relacionadas con este.
2. El director jurídico en primera instancia y el gerente en segunda instancia del centro de trabajo, dentro del cual se hayan dado los hechos que lo involucran presuntamente, también tienen autoridad, para citar a la diligencia disciplinaria.
3. El empleador le debe notificar al trabajador como mínimo con 24 horas de anticipación al descargo: los hechos por los cuales se le cita a la diligencia, la fecha, la hora y el lugar en el que se desarrollará la misma, así como también deberá relacionar y compartir con el citado las pruebas que motiven el descargo.
4. En todo caso el empleador debe dar traslado al trabajador de todas las pruebas en la que sustente la imputación de los cargos, para lo cual será indispensable que tanto la falta, como la sanción a la cual se puede llegar estén contenidas dentro del reglamento interno de trabajo.
5. El trabajador tendrá el derecho a presentar sus descargos y durante el mismo podrá allegar pruebas, y controvertirlas. El citado a descargos deberá asistir a la misma, salvo circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, toda excusa de índole médica deberá provenir de la entidad a la cual se encuentre afiliado.
6. La sanción deberá tener la necesaria proporción con los hechos que la motivaron y la decisión del empleador será sustentada a través de una comunicación motivada y congruente con los elementos de prueba recaudados, dentro de la cual se deberán considerar como corresponde, las consideraciones del trabajador, así como los medios de prueba de los que hubiere echado mano.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. En desarrollo del principio de Continuidad, toda falta que pudiere dar lugar a la imposición de una sanción disciplinaria, prescribirá a los tres (3) meses de no haberse realizado actividad alguna, una vez conocidos los hechos materia de investigación.
8. Las decisiones disciplinarias que podrá tomar el empleador con el trabajador (es) involucrado (s) al proceso pueden ser un memorando informativo en el caso que se determine que no tiene (n) responsabilidad por los hechos o en su defecto en caso de demostrarse lo contrario una sanción o suspensión disciplinaria.
9. Toda sanción definitiva que se decida luego de un trámite de índole disciplinaria, tendrá recurso de reposición y/o apelación, de los cuales se deberá hacer uso dentro de los tres días siguientes a la notificación de la decisión al trabajador, por escrito y ambos deberán ser decididos por el funcionario competente, la decisión definitiva, será comunicada al trabajador encartado, por el medio que de mejor manera asegure el conocimiento de la misma.
10. Cuando quiera que apareciere que de la presunta sanción lo que existe son hechos constitutivos de justa causa para despedir, el empleador podrá optar por terminar el procedimiento, despedir con justa causa, previa comprobación de la existencia de los hechos y en este evento, el debido proceso sólo procederá ante la vía judicial. Dado que se precisa y se establece, que el despido, no constituye una sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 79.º- ETAPA DE RECURSOS:

Una vez interpuesta la sanción el trabajador puede interponer su recurso ante la siguiente instancia: *Recurso de Reposición*: ante quien interpuso la sanción en primera instancia. *Recurso de Apelación*: ante el inmediatamente superior de quien interpuso la sanción inicial. El trabajador cuenta con 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la sanción para interponer cualquiera de los recursos mentados.

ARTÍCULO 80.º- GRADO DE CULPABILIDAD:

Al trabajador se le impondrá la sanción teniendo en cuenta el grado de culpabilidad del mismo y para la imposición de la misma el empleador podrá tener en cuenta el comportamiento, conducta, desempeño, compromiso y demás factores relacionados del trabajador (es) involucrado (s), y en caso de tener en cuenta los patrones mencionados deberá señalarlos en el documento donde conste la decisión disciplinaria.

CAPÍTULO XXI RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 81.º- Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: director jurídico, quienes los oirá y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO: en caso de reclamos de trabajadores que se encuentran desarrollando sus labores en el campo, podrán manifestar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente.

ARTÍCULO 82.º- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse con el director jurídico de la empresa.

PARÁGRAFO: Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XXII PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 83.º- La empresa reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXIII APLICACIÓN NORMATIVA ESPECIAL

ARTÍCULO 84.º- Sin perjuicio de la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato de trabajo con los trabajadores, por tratarse de una empresa privada, se regirá en cuanto a su duración por las normas contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes, salvo estipulación contractual diferente.

CAPÍTULO XXIV PUBLICACIONES Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 85.º- El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos si hubiere varios lugares de trabajo separados y su inclusión en la página web de la empresa.

Lo anterior se realizará, una vez transcurran los quince (15) días hábiles siguientes a la reunión en la cual la empresa coloque en conocimiento de sus trabajadores los artículos introducidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 86.º- Desde la fecha que entra en vigencia el presente Reglamento, se considerará como único vigente para la empresa SOCCOING S.A.S y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto todas las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la empresa. Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 87.º- No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (art. 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 88.º- El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo 120 del código Sustantivo de trabajo.

Elaborado: octubre 08 de 2018
Cra 20 N.º 23 - 16 Oficina 301
Arauca, Arauca

ÁLVARO ALEXANDER ESTUPIÑAN TERÁN
Representante Legal
SOCCOING S.A.S.