

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
EFFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.
-PREÁMBULO-

El presente es el texto del reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa "EFFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S", identificada con el número de Nit. 900.245.538-7, ubicada en la Calle 125 70b 73 Bogotá D.C., y para sus dependencias actuales y las sucursales que posteriormente se abran en el país, y a sus disposiciones quedarán sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO I SOMETIMIENTO

ARTICULO 1º. Sus trabajadores son de dos categorías: trabajadores de planta y trabajadores en misión.

Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales.

Trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por éstos.

Los usuarios de la empresa sólo podrán contratar con ésta en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6o del Código Sustantivo del Trabajo.
- b. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
- c. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías los penados estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más.

PARAGRAFO 1. Si cumplido el plazo de seis (6) meses más la prórroga a que se refiere el presente artículo, la causa originaria del servicio específico objeto del contrato subsiste en la empresa usuaria, esta no podrá prorrogar el contrato ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente Empresa de Servicios Temporales, para la prestación de dicho servicio.

PARAGRAFO 2. Los contratos que celebren la Empresa de Servicios Temporales y la usuaria deben suscribirse siempre por escrito y en ellos se hará constar que la Empresa de Servicios Temporales se sujetará a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores. Igualmente, deberá indicar el nombre de la compañía aseguradora, número de la póliza, vigencia y monto de la misma, con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en misión.

La relación entre la empresa usuaria y la Empresa de Servicios Temporales puede ser regulada por uno o varios contratos, de acuerdo con el servicio específico a contratar.

Cuando se celebre un solo contrato, este regulará el marco de la relación, la cual se desarrollará a través de las órdenes correspondientes a cada servicio específico.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2º. Quien aspire a tener un puesto en la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S”, debe entregar su hoja de vida física o por medio electrónico para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
2. Dos cartas de recomendación de dos personas, sobre su conducta y capacidad.
3. Certificado de estudios. Para profesionales fotocopia del diploma o acta de grado.
4. Registro Civil de nacimiento.
5. Dos (2) fotografías de frente, tamaño 3 x 4.

PARAGRAFO 1. La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por el empleador. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2 del Decreto 1835 de 1994.

PARAGRAFO 2. Cumplidos los anteriores requisitos la empresa decidirá si celebra o no el contrato de trabajo con el aspirante.

ARTICULO 3. No se pueden celebrar contratos de trabajo con personas que sean cónyuges o parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de empleados de la empresa.

CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 4º. La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

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 77, numeral primero C.S.T).

ARTICULO 5º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

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

Cuando entre la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S, y un trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1.990).

Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor a los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTICULO 6º. EFECTOS: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley. (Art. 80 C.S.T).

PARÁGRAFO 1. Pero el empleador tiene libertad para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba y deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

PARÁGRAFO 2. El trabajador tiene derecho al reconocimiento del pago de salario y prestaciones sociales por el tiempo que dure la relación laboral.

PARÁGRAFO 3. El trabajador que se encuentre sometido al periodo de prueba no tiene derecho al pago de indemnización ni ratificación de continuidad en caso de terminar la relación laboral con EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S”.

CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7º. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS, sino el de meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupe en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. (Artículo 2.2.1.6.4.1 del Decreto 1072 de 2015).

RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración del descanso en los domingos, al reconocimiento de la Seguridad Social Integral y prestaciones sociales. (Artículo 2.2.1.6.4.3 del Decreto 1072 de 2015).

CAPITULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8º. Las horas de entrada y salida de los trabajadores de planta, son las que a continuación se expresan así:

En la Mañana 8:00am

En la Tarde 5:30pm

Períodos de descanso 10:00 am 10:15am, 12:30pm a 1:30pm, 2:45pm a 3:00pm

Los días laborales son: de lunes a sábado

PARAGRAFO 1. El sábado el horario laboral es de 8:00am a 12:00m, con un periodo de descanso de 10:00am a 10:30pm

PARAGRAFO 2. El presente horario podrá ser modificado por la Empresa de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; previa autorización del Ministerio de Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO 3. El horario de trabajo para los trabajadores en misión será el de las empresas en las cuales estén laborando, sin exceder los máximos permitidos de 8 horas diarias y 48 semanales.

ARTICULO 9º. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones: En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo, de acuerdo con dictámenes al respecto.

PARÁGRAFO 1: La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS, no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

PARAGRAFO 2: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargo de dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que excede de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni que implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 10º. El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito de amenaza u ocurrir algún accidente, sean indispensables trabajos de urgencia que puedan efectuarse en las instalaciones de la empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esa ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 11º. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleva 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 (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para el periodo 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.

ARTICULO 12º. También podrá la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana.

ARTICULO 13º. DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN DETERMINADAS ACTIVIDADES.

En la empresa con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, y de acuerdo con la reglamentación (ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1, ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2, ARTÍCULO 2.2.1.2.3.3 y ARTÍCULO 2.2.1.2.3.4 del Decreto 1072 de 2015) que al efecto expidió el gobierno, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

ARTICULO 14º. LIMITE DE TRABAJO SUPLEMENTARIO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de (2) horas diarias o doce semanales. (Artículo 2.2.1.2.1.3 del Decreto 1072 de 2015).

ARTICULO 15º. Modificado por la ley 1846 de 2017. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas semanales mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de 6 A.M a 9 P.M.

CAPITULO VI

JORNADA ORDINARIA, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 16º. Modificado por la ley 1846 de 2017. Trabajo Ordinario es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. Trabajo Nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (Ley 1846 de 2017, artículo 1).

ARTICULO 17º. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTICULO 18º. El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 11 de este reglamento, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas

diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo, o de una autoridad delegada por éste, siempre que la empresa en vista de esta autorización ordene efectuarlo en caso necesario. (Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTICULO 19º. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGO. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 del literal c) de la ley 50 de 1990.

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

El trabajo extra nocturno se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro. El pago del trabajo suplementario o de horas extras, y de recargo nocturno por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente. (Ley 50 de 1990. art. 24).

PARAGRAFO 1º. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 20º. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo exija a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para el efecto del Artículo 27 del C.S.T.

CAPITULO VII TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 21º. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral uno del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTICULO 22º. El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales que trata el artículo anterior se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTICULO 23º. En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al trabajo ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ARTICULO 24º. Las empresas no podrán contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios a ella. Si lo hicieren deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1. Artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTICULO 25º. Los contratos de trabajo o pactos sindicales que las empresas celebren en desarrollo del decreto 2352 de 1965 no podrán exceder de seis (6) meses, a juicio del Ministerio de Trabajo.

ARTICULO 26º. Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial se encuentra trabajando en otra empresa en jornada diurna, el contrato nocturno del trabajo no surtirá efecto alguno.

ARTICULO 27º. Las empresas que deseen hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 18 de este reglamento, deberán comprobar ante el Ministerio de Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la empresa.

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 28º. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS. dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los domingos, en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: FERIADOS INAMOVIBLES: 1 de enero - Año Nuevo, Jueves Santo, Viernes Santo, 1 de mayo – Día del Trabajo, 20 de julio Independencia Nacional, 7 de agosto – Batalla de Boyacá, 8 de diciembre - Inmaculada Concepción, 25 de diciembre - Navidad. FERIADOS COBIJADOS POR LEY: 6 de enero - Epifanía del Señor, 19 de marzo - Día de San José, Ascensión del Señor - Sexto domingo después de Pascua, Corpus Christi - Octavo domingo después de Pascua, Sagrado Corazón de Jesús - Noveno domingo después de Pascua, 29 de junio - San Pedro y San Pablo, 15 de agosto - Asunción de la Virgen, 12 de octubre - Día de la Raza, 1 de noviembre - Todos los Santos, 11 de noviembre Independencia de Cartagena.

El descanso remunerado el 6 de enero - Epifanía del Señor, 19 de marzo - Día de San José, Ascensión del Señor - Sexto domingo después de Pascua, Corpus Christi - Octavo domingo después de Pascua, Sagrado Corazón de Jesús - Noveno domingo después de Pascua, 29 de junio - San Pedro y San Pablo, 15 de agosto - Asunción de la Virgen, 12 de octubre - Día de la Raza, 1 de noviembre - Todos los Santos, 11 de noviembre - Independencia de Cartagena, cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente.

ARTICULO 29º. El descanso en los días domingos y demás días expresados en el artículo 28o. de este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas.

ARTICULO 30º. REMUNERACION: la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa

o por disposición del empleador, se entiende por causa justa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que debe recibir por este mismo día un auxilio o indemnización en dinero o enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computa como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador. 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 toda la semana, el trabajador tendrá derecho del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTICULO 31º. Como remuneración el trabajador a jornal recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aun en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señala también como el descanso obligatorio remunerado, en todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTICULO 32º. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de remuneración del descanso dominical, es el promedio devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismo efectos se establezca más favorablemente para el trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales de acuerdo con el artículo 141 del código sustantivo del trabajo.

ARTICULO 33º. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas de trabajo.

ARTICULO 34º. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20, literal c) de la ley 50 de 1990.

ARTICULO 35º. TRABAJO EXCEPCIONAL. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección en la forma prevista en el artículo anterior.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas previstas en el artículo 20, literal c) de la ley 50 de 1990, el trabajador sólo tendrá derecho a su descanso compensatorio remunerado cuando labore el domingo.

ARTICULO 36º. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden ser reemplazadas sin graves perjuicios para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 35 de este reglamento.

ARTICULO 37º. El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece (1:00 p.m.) horas del domingo o día de descanso obligatorio hasta el medio día de las trece (1:00 p.m.) horas del día siguiente del descanso.

ARTICULO 38º. En caso de labores que no pueden ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en las semanas siguientes a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTICULO 39º. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPITULO IX DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTICULO 40º. Cuando por motivo de fiesta no determinado en el artículo 28 de este reglamento la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión de trabajo o de su compensación en otro día hábil cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 41º. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral primero C.S.T.).

Los trabajadores en misión tienen derecho a la compensación monetaria por vacaciones proporcional al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

ARTICULO 42º. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que

dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha que le concederá vacaciones. (Art 187 CST) y (Artículo 2.2.1.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTICULO 43º. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 44º. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Modificado L.1429/2010, art.20.

Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Artículo 189 del C.S.T).

ARTICULO 45º. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir las vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o personal de confianza. (Artículo 2.2.1.2.2.2 del Decreto 1072 de 2015 y en concordancia con el artículo 190 del código laboral).

ARTICULO 46º. La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS. puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, si así se hiciera, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen serán anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTICULO 47º. El empleado de manejo que hiciera uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia del empleador. Si este último no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por ese hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTICULO 48º. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en 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 obligatorios y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

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

ARTICULO 49º. Todo empleador llevará registro de vacaciones en el que anotará fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina, y la

remuneración de las mismas. (Artículo 187 C.S.T adicionado por el Decreto 13 de 1.967, Artículo 5º.).

PARAGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

CAPITULO XI PERMISOS

ARTICULO 50º. PERMISOS OBLIGATORIOS: El trabajador podrá solicitar por escrito a su jefe inmediato o en su defecto a la Dirección de Gestión Humana, los permisos por motivos justificados para las siguientes circunstancias, indicando siempre las condiciones en que ellos se concedan:

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

2. PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS OFICIALES TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN: El Empleador debe conceder el permiso al trabajador, para ejercer el derecho al sufragio y la labor ejercida como jurado. Beneficios: (Art 3 Ley 403 / 1997): El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector y adicionalmente gozará de una (1) jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido la labor como jurado.

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

3. PARA DESEMPEÑAR COMISIONES SINDICALES INHERENTES A LA ORGANIZACIÓN.

4. PARA ASISTENCIA AL ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO. El aviso se dará con anticipación, y La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S" le concederá a un número total de trabajadores (10%) que no perjudique con su ausencia la marcha o funcionamiento de la sección respectiva.

5. EN CASO DE GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA DEBIDAMENTE COMPROBADA: Suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano (hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero, abuelos y nietos); el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor como (incendio, inundación o terremoto).

Estas situaciones pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o provocar un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal. Dicha licencia no será descontada del salario, ni tampoco se exigirá la reposición del tiempo ausente, (Sentencia C-930/09). La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, según lo estipulado en el reglamento y las políticas de la empresa, el trabajador debe dar aviso a la Dirección de Gestión Humana, antes o después de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias, acompañando las pruebas que acrediten los hechos.

En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

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

PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER PERMISOS:

- a) El Trabajador solicitará el permiso a la Dirección de Gestión Humana de forma verbal o escrita y mínimo con un (1) día de antelación.
- b) La Dirección de Gestión Humana autoriza el permiso de manera verbal o escrita, realizando el acuerdo sobre la compensación del tiempo, el cual debe ser del mismo periodo solicitado y en horas distintas de su jornada ordinaria en caso de ser necesario.
- c) La Dirección de Gestión Humana enviará un correo a la Gerencia, informando el permiso, el tiempo y la forma de compensarlo si es el caso.
- d) La Dirección de Gestión Humana diligenciará la planilla de control de ausentismo y deberá ser enviada los primeros diez (10) días de cada mes a la Gerencia General de la empresa.

PARÁGRAFO 1. Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al jefe Inmediato, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295/94, Resolución 1401/97, Resolución 2646/08 y la Ley 1562 de 2013, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo y accidentalidad de la empresa, que para el caso concreto se materializará en el Aplicativo tecnológico en el cual se lleve registro.

PARÁGRAFO 2. La empresa sancionará de acuerdo con la ley y los Reglamentos, las ausencias del Trabajador en las cuales éste no aduzca calamidad doméstica comprobada o cuando el Trabajador no avise dentro de los términos de este procedimiento, o se tome más tiempo del permiso concedido o engañar a la empresa con falsas justificaciones.

7. PARA CONCURRIR A LOS CORRESPONDIENTES SERVICIOS MÉDICOS. En este caso deberá presentarse la constancia o el comprobante respectivo y hacerle colocar al mismo, la hora de ingreso a la cita y la hora en que ella termina, el tiempo demandado debe ser pagado o compensado a más tardar la semana siguiente al permiso solicitado. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

PROCEDIMIENTO PARA SU PERMISO.

a) El Trabajador solicitará el permiso a su jefe Inmediato o en su ausencia, a la Dirección de Gestión Humana de forma verbal o escrita y mínimo con un (1) día de antelación.

b) Inmediatamente después de asistir a la cita o a más tardar al día hábil siguiente, el Trabajador entregará al jefe Inmediato, el certificado emitido por la E.P.S. en el que conste la fecha y hora de salida de la cita médica u odontológica o aquellas que se deriven de una consulta de este tipo como radiografías, exámenes médicos, evaluaciones, entre otras.

c) La Dirección de Gestión Humana diligenciará la planilla de control de ausentismo y deberá ser enviada los primeros diez (10) días de cada mes a la Gerencia General.

En caso de presentar incapacidad, esta debe ser reportada inmediatamente a la Dirección de Gestión Humana, con el fin de que estas puedan ser tramitadas oportunamente y evitar así contratiempos. Al regreso de la incapacidad el trabajador deberá presentar el documento original para ser archivado en la dependencia respectiva.

8. PERMISOS ESPECIALES O LICENCIAS NO REMUNERADAS. La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS. podrá conceder permisos especiales o licencias no remuneradas, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos, más del tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

PROCEDIMIENTO PARA SU PERMISO.

- a) El Trabajador solicitará el permiso y/o licencia de manera escrita mínimo con ocho (8) días de anticipación ante su jefe inmediato o en su ausencia ante la Dirección de Gestión Humana, indicando la fecha, el motivo y tipo de licencia (remunerada o no remunerada).
- b) La Dirección de Gestión Humana, se encargará de estudiar, aprobar o no la solicitud.
- c) La Dirección de Gestión Humana enviará la respuesta al Trabajador, en un plazo de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. En la respuesta se deberá indicar si fue aprobada o no, y en caso de ser afirmativa, también se indicará si el permiso será remunerado, no remunerado, con o sin compensación del tiempo. En caso de darse la compensación en tiempo, ésta debe realizarse después del permiso adjudicado y en horas distintas de su jornada ordinaria.
- d) La Dirección de Gestión Humana diligenciará la planilla de control de ausentismo y deberá ser enviada los primeros diez (10) días de cada mes a la Gerencia General.

9. LEY DE LUTO (Ley 1280 de 01-05-09): La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S." concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

PRIMER Y SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

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

PRIMER GRADO DE AFINIDAD:

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

PRIMER GRADO CIVIL:

- *Padres adoptivos
- *Hijos adoptivos

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

10. LEY MARIA (Ley 1468 de 2011 ART. 1. Modificado L.1822/2017,

art.1): La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley. El 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 lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

11. LICENCIA DE MATERNIDAD (Ley 1468 de 2011, ART. 1. Modificado L.1822/2017, art.1): Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

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

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S." un certificado médico, en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la trabajadora.
- b. La indicación del día probable del parto.
- c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

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

13. NACIMIENTO DE NIÑOS PREMATUROS. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas, que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

14. MUERTE DE LA MADRE. El tiempo de la Licencia de Maternidad que ella no haya alcanzado a disfrutar, la disfrutará el padre y el empleador debe concederla. Ejemplo: si la madre murió en el parto, el empleador debe darle al padre una licencia por 18 semanas, si la madre falleció a las cuatro (4) semanas del parto, el empleador del padre deberá darle una licencia por las diez (14desca) semanas restantes.

15. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA: La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS TEMPORALES S.A.S." está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto (Art 238 C.S.T.)

CAPITULO XII

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

ARTICULO 51º. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. y el trabajador pueden convenir libremente el salario de sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por hora, o a destajo, o 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 concordadas con éstas cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como: el 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 incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

El trabajador con este derecho, vinculado antes de la Ley 50 de 1991 que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación completa de su auxilio de cesantías y demás prestaciones causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTICULO 52º. SALARIO EN ESPECIE. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador y a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando el trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder el treinta por ciento (30%).

ARTICULO 53º. Cuando se trate de trabajos por equipo que impliquen rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

ARTICULO 54º. PROCEDIMIENTO DE FIJACION. El salario mínimo puede fijarse en pacto o convención colectiva o en fallo arbitral.

El consejo nacional laboral, por consejos fijará salarios mínimos de carácter general o para cualquier región o actividad profesional, industrial, comercial, ganadera, agrícola o forestal de una región determinada. En caso de que no haya consenso en el consejo laboral, el gobierno por medio de decretos que regirán por término que en ellos se indique, puede fijar dichos salarios.

Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen salario mínimo legal o convencional, éste regirá, en proporción al número de horas efectivamente trabajadas con excepción de la jornada especial de treinta y seis (36) horas previstas en el presente reglamento.

ARTICULO 55º. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo al estipulado por periodos mayores (Artículo 133 C.S.T.).

ARTICULO 56º. Salvo convenido por escrito, el pago de salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después del cese. (Artículo 138, numeral primero C.S.T.).

ARTICULO 57º. Salvo en los que se convenga pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero (moneda legal), al trabajador directamente o a la persona que él mismo autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse en periodos iguales y vencidos en moneda legal. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una (1) semana, y para sueldo no mayor de un (1) mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras o el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en el que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

PARAGRAFO. Los pagos se efectuarán así: los días 5 y 20 de cada mes, por medio de transferencia electrónica, o en las instalaciones de EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS, previo acuerdo entre las partes.

CAPITULO XIII

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

ARTICULO 58º. 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 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la empresa prestadora de servicios de salud o E.P.S. ARL; a través de la I.P.S. a la cual estén asignados o donde aquellos se hayan inscritos.

En caso de no afiliación estará a cargo de EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.", sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 59º. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la empresa o empleador quien hará conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no con el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

REGLAMENTACIÓN DE LAS CITAS MÉDICAS A LA ENTIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD A LA QUE ESTÉ AFILIADO EL TRABAJADOR:

a) Como justificación para faltar al trabajo solo se acepta la constancia de incapacidad dada por el médico de la EPS a la cual esté inscrito el empleado.

No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del empleado de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco la certificación que al respecto expidan médicos particulares.

b) Cuando el médico de la EPS a la cual esté inscrito el empleado lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a la empresa a más tardar el mismo día o al día siguiente, indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el numeral anterior.

c) Cuando el empleado esté en tratamiento, las fechas de las citas programadas deberán ser informadas a la empresa con dos (2) días de anticipación al jefe respectivo para que éste conceda el permiso a que haya lugar y, en caso necesario, proceda a reemplazar al empleado.

d) El empleado debe portar permanentemente la tarjeta de afiliación a la EPS, de la ARL, el carnet y la cédula de ciudadanía.

e) En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el empleado que concurra a la EPS estará obligado además, a comprobar el tiempo empleado en la consulta.

ARTICULO 60º. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que el médico haya ordenado, así como en los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos.

El trabajador que sin ninguna causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 61º. El trabajador que se encuentre afectado por enfermedad que no tenga carácter profesional, así como cualquier 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 lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

ARTICULO 62º. Los trabajadores deberán someterse a todas las normas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo, en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y del riesgo en el manejo de los elementos de trabajo, especialmente para evitar accidentes de trabajo.

ARTICULO 63º. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico de la empresa si lo tuviere o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y considere necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente denunciando el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1.994 ante la E.P.S. y la ARL.

ARTICULO 64º. En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe del departamento respectivo o al administrador de la empresa o empleador que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará con el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 65º. La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS, no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones y perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 66º. De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y en forma sintética de que estos puedan declarar.

ARTICULO 67º. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en especial las que ordene La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S” como los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015 o normas posteriores vigentes), a fin de prevenir las enfermedades y los riesgos generados por el manejo de los elementos de trabajo o en el desarrollo de las actividades, especialmente para evitar accidentes laborales.

PARAGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgo, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1.994).

ARTÍCULO 68º. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades Laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio de Trabajo, establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (Artículo 61 decreto 1295 de 1.994).

Artículo 69º. La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S y los trabajadores se someterán a las normas establecidas en el reglamento de seguridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo o normas posteriores vigentes.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015 legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, (SST) de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPITULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 70º. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus compañeros de trabajo y sus superiores, en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.

4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que se le confíen en honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacerles las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos hechos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de labor y evitar los accidentes de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio y lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

PARÁGRAFO 1. Es viable que el empleador, según los requerimientos de las labores desplegadas por la empresa, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el "honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador", al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

PARÁGRAFO 2. Se deja expresamente establecido que los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección de personal de la policía ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuita, ni de hacerle dádivas.

CAPITULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 71º. El orden jerárquico de la empresa es:

Gerente General – jefe de Talento humano – Contador – Analistas Administrativos - Cargos Auxiliares

PARÁGRAFO 1: De los cargos existentes en la empresa, tienen autoridad y facultad de impartir órdenes e imponer sanciones disciplinarias el jefe Talento Humano, bajo autorización de la Gerencia General o a quien se deleguen tales funciones. La empresa podrá variar el orden jerárquico cuando las circunstancias o las necesidades administrativas o técnicas así lo requieran

PARÁGRAFO 2: La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS, podrá en cualquier momento modificar su estructura jerárquica, sus líneas de autoridad y representación, denominación de cargos y extensión o disminución de las funciones de éstos, sin que el trabajador pueda desconocer o incumplir las normas que se dicten en tal sentido so pena de incurrir en grave indisciplina

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 72º. Son obligaciones especiales de la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S”:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Artículo 49 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de 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 considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o por voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador debe costear su traslado hasta donde residía anteriormente.
En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto de las leyes. (Artículo 57 del C.S.T.).
10. Conceder al trabajador en caso del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad no incluye la licencia por luto que trata Este numeral.
11. Conceder a los trabajadores que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo de Trabajo.
12. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.

13. Inscribir a la Seguridad Social Integral a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea ésta, verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del trabajador sobre la entidad promotora de salud a la cual prefiera afiliarse, de conformidad con el reglamento.

14. En consonancia con el artículo 22 de la ley 100 de 1993, contribuir al financiamiento del Sistema de Seguridad Social en salud., mediante acciones como las siguientes:

b. Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio.

c. Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la entidad promotora de salud, de acuerdo con la reglamentación que expida el gobierno.

15. Informar las novedades laborales de sus trabajadores en la entidad en la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de sus trabajadores, así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el sistema de seguridad social en salud.

16. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad laboral, mediante la adaptación de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de salud ocupacional y seguridad social.

17. Garantizar al trabajador la libre asociación en consonancia con el artículo 12 del código sustantivo del trabajo, la Constitución Nacional y las leyes.

ARTICULO 73º. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no basta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo.

8. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

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

10. Registrar en las oficinas de la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S”, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (Artículo 58 del C.S.T.)

11. Procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad.

12. Afiliarse con su familia al sistema general de seguridad social en salud.
13. Facilitar el pago, y pagar cuando corresponda, las cotizaciones y deudas obligatorias a que haya lugar.
14. Suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud y los ingresos base de cotización.
15. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores a que se refiere la ley 100 de 1993.
16. Cumplir las normas, reglamento e instrucciones de las instituciones y profesionales que le prestan atención en salud.
17. Cuidar y hacer uso racional de los recursos, las instalaciones, la dotación, así como de los servicios y prestaciones sociales y laborales.
18. Informar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier clase de accidentes.
19. Allegar incapacidad(es) original con copia de la historia clínica, a más tardar a los tres días siguientes a su expedición. En caso de hospitalización enviar la constancia de la misma a más tardar a los 8 días del evento.
20. Allegar copia de las incapacidades superiores a 180 días debidamente transcritas a más tardar a los tres días de su expedición.

PARÁGRAFO 1. Son obligaciones de las partes en general. De modo general, incumben al patrono obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a estas obligaciones de obediencia y de fidelidad para con el empleador. (Artículo 56 del C.S.T.)

PARÁGRAFO 2. La violación por parte del trabajador de las obligaciones especiales enunciadas se considera FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.”

CAPITULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 74º. Se prohíbe a la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S”:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamientos judiciales con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de los salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a las Cesantías la Empresa podrá retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que lo admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en todos los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas colectivas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7, del artículo 57 del C.S.T.; signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad del sistema que se utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa, si lo hiciere, 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 ésta será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad. (Artículo 59 del C.S.T).
12. Despedir a la trabajadora por motivo de embarazo o lactancia. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo o dentro de los tres meses posteriores al parto y sin autorización de las autoridades de que trata el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. En conclusión, realizar actos no permitidos por la Ley.

ARTICULO 75º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquiera otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetivos distintos del contratado. (Artículo 60 del C.S.T.)
9. El Fumar, sólo se permite en horas de descanso y en los sitios señalados por la empresa.

10. Cambiar de sitio de trabajo, tirar objetos a los compañeros, llevar al sitio de trabajo radios, audífonos, grabadoras, televisor, entrar envases.
11. Las reuniones en el baño, bodegas y demás sitios de la empresa en horas de trabajo.
12. Comer en horas no autorizadas.
13. Dormir durante la jornada de trabajo.
14. Permitir que el personal bajo su control duerma durante la jornada de trabajo.
15. Retirarse durante el turno de trabajo sin autorización.
16. Adquirir o comprar alimentos o cualquiera otra clase de bienes durante la prestación del servicio.
17. Dar mal trato al usuario (cliente) o prestar a éste una atención deficiente con términos descortés o desobligantes. Así mismo, cobrar propina a los Usuarios por la prestación del servicio.
18. Emplear expresiones vulgares en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos
19. Utilizar el sistema telefónico de la empresa, sin autorización en cada caso.
20. Dedicarse a juegos de manos, reuniones o charlas con los compañeros de trabajo u otras personas, durante el desempeño del oficio. Como también a juegos de azar.
22. Suspender a la hora indicada las labores de trabajo y llegar a éste a la hora NO indicada.
23. No acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos le den en el desempeño de su oficio.
24. Distribuir toda clase de propaganda dentro de la empresa.
25. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado o sin obtener autorización superior.
28. Volver al puesto de trabajo, sin justificación, después de terminar la jornada.
29. No permitir la requisita reglamentaria.
30. Ingerir bebidas embriagantes, tóxicas, narcóticos o drogas enervantes en el sitio de trabajo o presentarse al trabajo bajo los efectos de bebida embriagante, tóxicas, narcóticos o drogas enervantes.
31. Permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas que no estén autorizadas por la empresa para estar allí.
32. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) total y parcialmente asignada por la empresa.
33. Tomar elementos de la empresa y destinarlos a fines distintos a aquellos para los cuales le han sido entregados.
34. Cualquier violación a las normas, políticas institucionales y reglamentos específicos que estipule la empresa y/o cliente para prestación del servicio.
35. No mantener los útiles, elementos o equipos de trabajo encomendados dentro del debido aseo y cuidado.
36. No portar o mantener el uniforme en adecuadas condiciones de aseo y cuidado.
37. No informar las novedades acaecidas durante su jornada de trabajo en forma inmediata, es decir a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.
38. Abandonar los vehículos del servicio sin autorización de un superior.
39. No cumplir con las funciones o programas específicos diseñados para cada oficio.

40. Aceptar propinas, regalos u obsequios por razones de su trabajo.
42. Permitir o coadyuvar en cualquier forma de sustracción o de defraudación en perjuicio de la empresa.
43. Utilizar el nombre comercial de la empresa, el de sus directivos o compañeros de trabajo para asuntos personales sin su respectiva autorización.
44. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un Sindicato.
48. Suministrar la contraseña asignada de manera personal para el acceso a los diferentes sistemas de información de la compañía.
49. Desobedecer las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene
50. Desobedecer las órdenes e instrucciones del empresario o jefe inmediato, mandos superiores en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
51. Incumplir los deberes de acuerdo al contrato de trabajo.
52. incumplir las medidas de seguridad e higiene
53. Descuidar la conservación del material que tiene a cargo bajo su responsabilidad.
54. Transgredir la buena fe contractual
55. Abuso de confianza
56. Disminuir el rendimiento debido, normal de acuerdo al tipo de actividad que viene obteniendo el trabajador.

PARÁGRAFO. La violación por parte el trabajador de las Prohibiciones enunciadas, se considera FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S”.

CAPITULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 76º. La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S, no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004, de la Corte Constitucional, a los trabajadores se les dio participación del Capítulo relacionado con la Escala de Faltas y Sanciones.

Se establecen las siguientes causas de faltas en el lugar de trabajo y las correspondientes sanciones disciplinarias:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo hasta de quince (15) minutos.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
2. Faltas al trabajo total, parcial o de un (1) día injustificado	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por tres días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
3. No seguir con la programación y orden estipulado, de los procesos por la empresa	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
4. Salir de las dependencias de la empresa, durante la jornada laboral, sin previa autorización	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
5. Permitir que el material suministrado por la empresa de vital comunicación entre secciones, se pierda o se dañe tales como facturas manuales, recibos de servicios públicos y correspondencia recibida.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
6. No atender oportuna, cortes y eficientemente al usuario, tratarlo mal o en forma descuidada.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 3 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
7. Recibir dinero de los clientes para el pago parcial o total de los servicios que presta la empresa, sin autorización de su superior.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
8. Ingresar armas (blanca o de fuego) elementos explosivos	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE			
9. Incumplir sin justa causa, las órdenes de su superior, siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
10. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, instalaciones de clientes, vehículos y otros lugares que tengan relación directa con la empresa o en conformidad a la ley 1335 del 2009	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 3 días.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
11. Realizar trabajos distintos a las funciones contratadas sin la debida autorización.	Llamada de atención escrito	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		

12. Realizar ventas a título personal al interior de la empresa y/o venderle cualquier objeto a compañeros y/o clientes.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
13. Guardar los elementos o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para tal efecto.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
14. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, <u>productos o valores de la empresa.</u>	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del	
15. Omitir o consignar datos inexactos o amañados en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
16. Usar o conservar herramientas, elementos o equipos que no le hayan sido asignadas para el desempeño de sus funciones.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
17. No ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
18. Rehusarse a utilizar el carnet otorgado por la empresa	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
19. Faltar al protocolo, que debe primar con sus superiores, los clientes y los compañeros de trabajo.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
20. No informar de manera oportuna, el deterioro de equipos de trabajo a su cargo.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
21. No mantener el celular asignado por la compañía encendido y cargado. Su uso es únicamente laboral. Usar el celular personal en horario laboral.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
22. No mantener el puesto de trabajo asignado en buen estado y en condiciones higiénicas.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE

23. Presentarse a trabajar en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, para ello la empresa lo sustentará por medio del médico profesional en Salud Ocupacional quien realizará los exámenes pertinentes para tal efecto.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
24. Destruir, dañar o manipular incorrectamente los objetos, elementos o herramientas de la empresa o de sus compañeros de trabajo	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
25. El uso inadecuado y/o desperdicio de los insumos de la empresa.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
26. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad o funciones que le corresponde a desarrollar en la empresa.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
27. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
28. Reincidir de forma equívoca, en la elaboración de facturas, recibos o pagos, remisiones etc., causando perjuicio económico a la empresa.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
29. Generar afirmaciones equívocas o maliciosas, rumores o chismes sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
30. Realizar cualquier clase de reuniones en las instalaciones de la empresa, así sea en horas de descanso sin la debida autorización de las directivas.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
31. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
32. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
33. Dejar equipos electrónicos encendidos al terminar la jornada laboral.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE

34. Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implementados por la empresa, o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por un superior en memorandos, circulares o medios análogos.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
35. Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material de los elementos y bienes de la empresa, que ocasionen perjuicio económico a la empresa.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
36. El uso indebido de elementos para beneficio propio de los elementos, herramientas y equipos, dentro y fuera de las instalaciones de la empresa o donde se estén realizando las actividades o prestando los servicios.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
37. Pronunciar expresiones deshonestas o faltar al respeto a un superior o compañero de trabajo de forma física o verbal.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE			
38. Dormirse en horas laborales.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
39. Ocultar faltas cometidas por algún trabajador, en contra de la empresa o un superior.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE			
40. No informar de manera oportuna sobre errores en la liquidación de algún pago.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
41. Realizar descuentos especiales sobre los productos o servicios sin previa autorización de un superior o directamente de Gerencia.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
42. Solicitar bienes o servicios a un proveedor sin la previa autorización escrita de un superior o directamente de Gerencia.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
43. Entregar remisiones, facturas, bienes o servicios sin la previa autorización escrita de un superior o directamente de gerencia	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
44. Uso inadecuado y/o desperdicio de la papelería de la empresa.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE

45. No utilizar de forma indicada el uniforme entregado por la empresa.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
46. No utilizar el teléfono de acuerdo a las funciones contratadas.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
47. Recibir dinero de los clientes para el pago parcial o total de los servicios que presta la empresa, sin autorización de su superior.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
48. Permanecer en las instalaciones de la empresa después de haber terminado la jornada laboral, salvo que un superior lo solicite de forma escrita.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
49. No presentar las incapacidades para trabajar, así sea de un (1) día, a más tardar al día siguiente. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
50. Faltar a las diferentes consultas y/o exámenes médicos ocupacionales programados por la empresa, o no someterse a los tratamientos y/ o exámenes prescritos por el respectivo médico de la EPS o de la ARL que busquen el restablecimiento o conservación de la salud.	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
51. No reportar o reportar extemporáneamente los incidentes y accidentes de trabajo sufridos.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
52. Utilizar la red de internet dispuesta, para el envío o recepción de mensajes con fines distintos a los propios de las funciones contratadas o darle cualquier uso inmoral.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
53. Incumplir las políticas de calidad y procedimientos del manual de convivencia y código de ética y conducta que fueron definidas por la empresa.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
54. No asistir, o asistir con impuntualidad a reuniones, curso de capacitaciones, entrenamiento o perfeccionamiento que haya organizado y/o indicado la empresa, sea que se realice dentro o fuera del recinto de la misma	Llamada de atención escrito	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
55. Utilizar los recaudos de cartera para sufragar gastos personales.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		

56. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubieren pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros, clientes de la empresa o desviarlos hacia competidores de esta.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE			
57. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE			
58. Suspender sus funciones, para conversar o debatir temas ajenos a las labores desempeñadas.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 15 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
59. Negarse a laborar en el turno que le asigne la empresa.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
60. El incumplimiento de los memorandos, circulares y directrices de carácter informativo.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE	
61. Ingresar catálogos y revistas para venta de productos y artículos personales suspendiendo las funciones y actividades de las jornadas laborales.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 15 días	Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
62. Incumplir con el perfil de cargos y funciones descritos por la empresa.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 15	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
63. Tramitar documentos que presenten errores en facturación o que no se hayan cancelado efectivamente los anticipos requeridos.	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE		
64. Presentar o proponer para las liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o fraudulentos.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE			
65. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita de gerencia.	Llamada de atención escrita	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por 8 días	Proceso disciplinario (Descargos) y Suspensión hasta por dos meses	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE
66. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE			

67. Sustraer cualquier elemento de la empresa o de un compañero de trabajo.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo FALTA GRAVE			
---	--	--	--	--

PARÁGRAFO 1: El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

La aplicación de sanciones a las faltas antes descritas siempre requerirá la reunión de Comité Disciplinario, quien decidirá previo agotamiento del procedimiento establecido para la aplicación de la sanción correspondiente cuya gravedad amerite la terminación de contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 2: También requerirá Comité Disciplinario para la aplicación de sanciones disciplinarias todas aquellas faltas derivadas del incumplimiento de obligaciones descritas en este reglamento para el trabajador, además las que establezcan los pactos o convenciones colectivas y las leyes.

CAPITULO XIX JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 77º. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 7 del decreto 2351 de 1965, a saber:

1. POR PARTE DE LA EMPRESA

- a) El haber sufrido engaño alguno por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, contra los miembros de su familia, el personal directivo o contra los compañeros de trabajo.
- c) Todo acto de grave violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador por primera vez, fuera del servicio, contra el empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, vigilantes o colaboradores.
- d) Todo daño material causado intencionalmente a las instalaciones de la empresa, 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.
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo de

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

g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

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

i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador, y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el artículo 2o. del decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador, dos veces cuando menos y por escrito, mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho 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.

j) La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

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

m) La ineptitud para realizar la labor encomendada.

n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez, estando al servicio de la empresa. Esta causa sólo procede cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral.

o) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter 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 lapso y no exime al empleador de las prestaciones o indemnizaciones legales convencionales derivadas de la enfermedad.

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

p) De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.4) Por reconocimiento a la pensión de jubilación

q) De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.5) Por incapacidad de enfermedad de origen común superior a 180 días continuos.

r) De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.6) Por cierre de la empresa, previa autorización del Ministerio de Trabajo.

s) De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.7) Por sanción disciplinaria del trabajador en la reincidencia del mismo.

2. POR PARTE DEL TRABAJADOR

a) El haber sufrido el engaño por parte del empleador respecto a las condiciones de trabajo.

b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidos por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio; o inferidos dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.

c) 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.

d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad y su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

e) El perjuicio causado con malicia por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

f) El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.

g) La exigencia del empleador sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

h) 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, o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos o en el presente reglamento.

PARÁGRAFO. La parte que termina unilateralmente con el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causa o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTICULO 78º. Previamente antes de proceder a dar aplicación a las causales consideradas como justas por el empleador para dar por terminado el contrato de trabajo, se le notificará en forma personal y por escrito al inculpado, dentro de las 62 horas siguientes a su expedición.

CAPITULO XX
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS DE APLICACIÓN DE LAS
SANCIÓNES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 79º. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la empresa "EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS TEMPORALES S.A.S., o las personas facultadas en el artículo 71 de este reglamento para imponer sanciones, deben oír al trabajador inculpado directamente, y si está sindicalizado deberá estar asistido de dos representantes sindicales a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva.

ARTICULO 80º. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

PARÁGRAFO 1. El Comité Disciplinario está conformado por:

Gerente General

Jefe de Talento Humano

Analista De Nomina

O Sus suplentes en el caso de ausencia de alguno de ellos.

PARÁGRAFO 2: El funcionamiento del Comité Disciplinario para proceder a aplicar las sanciones antes detalladas, y que sean consideradas graves, gravísimas o las detalladas en el decreto 2351 de 1965 será:

1. Al recibir el informe de los hechos por parte del jefe inmediato o funcionario administrativo, se clasifica la falta y se convoca al Comité Disciplinario.

2. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S., a través del comité disciplinario, deberá oír al trabajador inculpado como a dos (2) representantes del sindicato a que este pertenezca directamente. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de este trámite. (Art 115 del CST) y (Artículo 2.2.1.1.7 y Artículo 2.2.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015).

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos, los descargos y de la decisión, bajo la supervisión de la Gerencia General de imponer o no, la sanción respectiva.

3. En dicha declaración de descargos el trabajador tendrá derecho a presentar pruebas de cualquier índole (testimonial, documental etc.).

4. El comité en pleno lee el informe de los hechos y los descargos del guarda, con el fin de exponer su versión de manera libre y espontánea.

5. El Comité dada la prueba recaudada y la versión del inculpado resolverá la sanción impuesta, en reunión a más tardar dentro de las 72 horas siguientes de iniciarse la investigación, teniendo en cuenta la clasificación de las sanciones se impondrán las sanciones en la medida y en la forma determinada en este reglamento.

6. Una vez tomada la decisión por parte de la empresa, una de las áreas que integra el comité comunicará al trabajador la misma y éste tiene derecho a los medios de defensa utilizando el Recurso de Reposición ante el mismo Comité Disciplinario en el término de 3 días siguientes hábiles ante el comité que impuso la sanción, de lo contrario la decisión quedará en firme después de dicho termino.

7. El término para resolver el recurso por el Comité Disciplinario será de 8 días contados a partir del día siguiente de presentación del recurso por el trabajador.

CAPITULO XXI EL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 81º. La ley 1010 del 23 de enero de 2006 adopta las medidas para PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LA RELACIÓN DE TRABAJO y la Resolución 652 de 2012 por la cual establece la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral modificada por la resolución 1356 de 2012.

ARTÍCULO 82º. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 83º. CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO 1º. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 84º. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 85º. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
 - c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
 - d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
 - e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
 - f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
 - g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
 - h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
 - i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
 - j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
 - k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
 - l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
 - m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
 - n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2o. (92 del presente reglamento).

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

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 86º. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO 1º. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 87º. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL.

1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.

2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 2o de la presente ley podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1º. Los empleadores deberán adaptar el reglamento de trabajo a los requerimientos de la presente ley, dentro de los tres (3) meses siguientes a su promulgación, y su incumplimiento será sancionado administrativamente por el Código Sustantivo del Trabajo. El empleador deberá abrir un escenario para escuchar las opiniones de los trabajadores en la adaptación de que trata este párrafo, sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

PARÁGRAFO 2º. La omisión en la adopción de medidas preventivas y correctivas de la situación de acoso laboral por parte del empleador o jefes superiores de la administración, se entenderá como tolerancia de la misma.

PARÁGRAFO 3º. La denuncia a que se refiere el numeral 2 de este artículo podrá acompañarse de la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma empresa, si existiera una opción clara en ese sentido, y será sugerida por la autoridad competente como medida correctiva cuando ello fuere posible.

ARTÍCULO 88º. TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

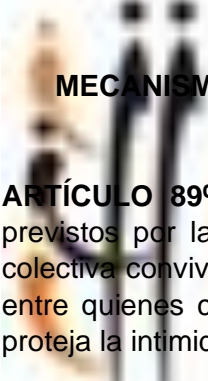
1. Como falta disciplinaria gravísima en el Código Disciplinario Único, cuando su autor sea un servidor público.
2. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
4. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.

5. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.

6. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO 1º. Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

PARÁGRAFO 2º. Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por conductas constitutivas de acoso laboral, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, en los términos del artículo 157 de la Ley 734 de 2002, siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retaliatorias en contra de la posible víctima.



CAPITULO XXII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 89º. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, 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 90º. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Capacitación a los trabajadores sobre el contenido de la ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Creación de espacios para conversatorios donde se dialogue y participe conjuntamente con los trabajadores acerca de mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral.
3. Constitución de 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.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

- 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.
- Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa y el comité de convivencia laboral, para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 91º. 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. (Resolución 1356 de 2012)

1. La empresa tendrá un comité de convivencia laboral por un periodo de dos años, hasta la nueva elección de los representantes de los trabajadores y la designación de los representantes del empleador, el cual estará integrado en forma bipartita por:

2. El comité de convivencia laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) Meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

3. El comité de convivencia laboral estará compuesto por:

- 2 representantes del empleador
- 2 representantes de los trabajadores
- Y sus respectivos suplentes

4. El comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones:

- 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 soporten.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos y puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- Formular las recomendaciones que se estimaran pertinentes para reconstruir, renovar o mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritan.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado.
- Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en las actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de los previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

CAPITULO XXIII
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU
TRAMITACIÓN

ARTICULO 92º. Los reclamos de los trabajadores se harán ante: El comité de convivencia laboral; el cual está integrado por: Dos representantes de los trabajadores, elegidos mediante votación secreta, y dos representantes del empleador quien los designará directamente; quienes oirán al trabajador y resolverán en justicia y equidad.

ARTICULO 93º. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARAGRAFO. En la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXIV
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES

ARTICULO 94º PROHIBICIONES. Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen en el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

DEL MENOR TRABAJADOR

La Empresa se somete a lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen:

ARTICULO 95º. La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.

PARAGRAFO. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

ARTICULO 96º. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de quince y menores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las seis de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho de la noche.

ARTICULO 97º. El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

ARTICULO 98º. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

ARTICULO 99º. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho años y mayores de quince que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado, reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, puedan 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.

ARTICULO 100º. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTICULO 101º. Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado a la respectiva Empresa de seguridad social y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación

con el Empleador a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficios y de los derecho-habientes.

ARTICULO 102º. En los lugares del territorio nacional donde las Empresas de la seguridad social no hayan extendido sus servicios, los Empleadores están obligados a otorgar las prestaciones consagradas en el Código Sustantivo del trabajo en favor de los menores. Esta obligación dejará de estar a cargo del Empleador cuando las contingencias sean asumidas por las respectivas E.P.S., A.R.L y A.F.P.

ARTICULO 103º. Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y de las establecidas en el presente reglamento no se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno.

Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales. Igualmente se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, trasladarlos del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores o, en su defecto, del Defensor de Familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trate de participar en programas de capacitación.

ARTICULO 104º. Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).

La Empresa se somete a lo estipulado por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen.

REGULACIÓN INTERNA DEL TELETRABAJO CAPITULO XXV

ARTÍCULO 105º. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El objeto del presente capítulo es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre la empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S., y los TELETRABAJADORES.

ARTÍCULO 106º. TELETRABAJO Y TELETRABAJADOR. Para efectos del presente reglamento interno de trabajo, el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador

y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El TELETRABAJADOR es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de la empresa, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 107°. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

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

PARÁGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un TELETRABAJADOR, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la empresa, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser TELETRABAJADOR.

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

ARTÍCULO 108°. IGUALDAD DE TRATO. EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES , debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre TELETRABAJADORES y demás trabajadores de la empresa.

ARTÍCULO 109°. USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. El TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a. En los computadores asignados por EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.", sólo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos o desarrollados legalmente por la empresa.

b. Los computadores asignados por EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.", sólo podrán ser utilizados por los TELETRABAJADORES y para las labores asignadas.

c. Los TELETRABAJADORES no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la empresa o de un tercero.

d. Almacenar únicamente información de la empresa.

e. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información.

f. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por la empresa para asuntos relacionados con la labor asignada.

g. El TELETRABAJADOR no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.", o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

h. De igual forma el TELETRABAJADOR no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del TELETRABAJO contratado.

i. El TELETRABAJADOR deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos y equipos informáticos que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

j. El TELETRABAJADOR no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 110°. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

INTEGRAL. Los TELETRABAJADORES deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

ARTÍCULO 111°. Los TELETRABAJADORES en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas

de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 112°. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. Las obligaciones de la empresa y del TELETRABAJADOR en seguridad y previsión de riesgos laborales son las definidas por la normatividad vigente. En todo caso, la empresa deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo las condiciones especiales para que opere el TELETRABAJO en la empresa.

ARTÍCULO 113°. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del TELETRABAJO.

ARTÍCULO 114°. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la empresa en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

ARTÍCULO 115°. La empresa deberá allegar copia del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 116°. AUXILIO DE TRANSPORTE, HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte.

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

En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la sociedad EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.

ARTÍCULO 117°. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el TELETRABAJO en la empresa.

1. El programa de TELETRABAJO tendrá los siguientes objetivos:
 - a. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.

- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no del tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la empresa y las labores desempeñadas.
- d. Mejorar los procesos laborales en la empresa.
- e. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

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

- a. Haber superado el proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control.
- b. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 118°. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del Reglamento Interno de Trabajo de EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXVI PUBLICACIONES

ARTICULO 119° PUBLICACIÓN: (Art 17 Ley 1429 / 2010) La empresa EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.” debe publicarlo en cartelera en el lugar de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. Una vez cumplida la obligación anterior, la empresa debe publicar el Reglamento del Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXVI VIGENCIA

ARTICULO 120°. El presente reglamento entrará a regir a partir del 15 de septiembre de 2017, cumplidos los tramites descritos en el artículo anterior

CAPITULO XXVII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 121°. Quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

Dado en Bogotá los 05 días del mes de julio de 2017.

CAPITULO XXVII CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 122º. 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.

DATOS DE LA EMPRESA

PRINCIPAL: CALLE 125 70B 73

Teléfono:7900509 Correo Electrónico: gerenciaomercial@efectividadhumana.com.co

NELSON FERNANDO PUENTES HERNANDEZ

Representante Legal

EFFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES S.A.S

