



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: TH-RE-01

Versión: 01

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: 2016


Página: 1 de (45)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EMPRESA DE ENERGÍA DEL PUTUMAYO S.A.E.S.

ENERGIA QUE AVANZA


**SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA
PUTUMAYO**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 2 de (45)

ÍNDICE TEMÁTICO

DIRECTIVOS

- I. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.
- II. JUNTA DIRECTIVA.
- III. GERENTE GENERAL
- IV. ÁREA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN:
 1. JEFE DE OFICINA JURÍDICA.
 2. DIRECTOR DE CONTRATACIÓN.
- V. JEFE DE CONTROL INTERNO
- VI. SUBGERENTES:
 1. SUBGERENTE COMERCIAL Y DE PLANEACIÓN.
 2. SUBGERENTE TÉCNICO Y OPERATIVO.
 3. SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 3 de (45)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EMPRESA DE ENERGÍA DEL PUTUMAYO S.A.E.S.P.

El presente es el reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **EMPRESA DE ENERGIA DEL PUTUMAYO S.A. "E.S.P"** domiciliada en la carrera 9 No. 8 – 10 en la ciudad de MOCOYA – Putumayo y a sus disposiciones, junto con las establecidas en el Código Sustantivo de trabajo, en el Código de Procedimiento Laboral, la Ley 789 del 2002 y la Ley 1010 de enero 23 de 2006, quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 4 de (45)

CAPITULO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

Artículo 1º.- Para poder identificar fácilmente cada cargo es necesario asignar un código al mismo, con el fin de poder ubicarlo dentro del manual de funciones. El código está conformado por una letra inicial seguida del nivel funcional que ocupa dentro de la empresa y finalmente un consecutivo por dependencia que permite establecer el nivel jerárquico del mismo.

En el caso de la Empresa de Energía del Putumayo S.A. ESP, se identificaron cuatro (4) dependencias principales y cinco (5) niveles funcionales, así:

DEPENDENCIA	
G	Gerencia
D	Distribución
C	Comercialización
A	Apoyo

NIVEL FUNCIONAL	
0	Asesor
1	Directivo
2	Profesional
3	Asistencial
4	Operativo
5	Auxiliar


SUBNIVEL FUNCIONAL	
0	Asesor
1	Directivo
21	Profesional Nivel I
22	Profesional Nivel II
31	Asistencial Nivel I
32	Asistencial Nivel II
41	Operativo Nivel I
42	Operativo Nivel II
43	Operativo Nivel III
44	Operativo Nivel IV
45	Operativo Nivel V
5	Auxiliar

De acuerdo a lo anterior, la codificación de cada cargo está dada por tres elementos; dependencia, nivel funcional y nivel jerárquico, este último indica la importancia en términos de responsabilidad dentro de la organización y la relación funcional con respecto al cargo superior inmediato.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2º.- Quien aspire a tener un cargo en la **EMPRESA DE ENERGIA DEL PUTUMAYO S.A. "E.S.P."**, deberá tramitar el formulario o instrucciones que la misma suministre, para ser registrado como aspirante, y acompañarlo de los siguientes documentos:

- a. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, que dé constancia del tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el último salario devengado.
- b. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso.
- c. Los menores de 18 años necesitan para trabajar autorización escrita del inspector de trabajo o en su defecto de la primera autoridad local a solicitud de los padres y, a falta de estos del defensor de familia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 5 de (45)

- d. Reunir, a juicio del empleador, las condiciones de instrucción, habilidad, actividad y disciplina necesarias para el buen cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cargo al que aspira.
- e. Acreditación del nivel de estudios requerido para el cargo al que aspira (Acta de grado, diploma, certificaciones) y los demás que considere pertinentes.
- f. Constancias auténticas de experiencia laboral relacionada en la hoja de vida.

Parágrafo: En virtud del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 no se exigirá al ciudadano la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses previstos en el artículo mencionado, las demoras que no le sean imputables al trabajador.

CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA


Artículo 3°.- La EMPRESA DE ENERGIA DEL PUTUMAYO S.A. "E.S.P" una vez admitido el aspirante, podrá convenir con él, un período de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

Artículo 4°.- El período de prueba se estipulará por escrito, y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, num.1°)

Artículo 5°.- En ningún caso el período de prueba 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. Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre La Empresa y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba salvo para el primer contrato. (Ley 50/90, art.7°).

Artículo 6°.- Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 6 de (45)

CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 7°.- Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en la Empresa de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la institución, los cuales tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. Así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral.

CAPITULO V CONTRATO DE APRENDIZAJE


Artículo 8°.- Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01
		Fecha: 2016
		Página: 7 de (45)

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

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

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos profesionales por la ARP que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

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


El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pènsum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Parágrafo transitorio. Los contratos de aprendizaje que se estén ejecutando en la EMPRESA DE ENERGIA DEL PUTUMAYO S.A. E.S.P a la promulgación de la ley 789 de 2002, continuarán rigiéndose por las normas vigentes a la celebración del contrato.

Artículo 9º.- El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2o. de la Ley 188 de 1959.

Artículo 10º.- El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 8 de (45)

2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.

4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.

5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.

6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.

7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.

10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.


12. Fecha de suscripción del contrato.

13. Firmas de las partes.

Artículo 11°.- Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

Artículo 12°.- La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirá plenamente por parte del patrocinador así:

a) Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 9 de (45)

b) Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Profesionales, ARP, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

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


Artículo 13°.- La EMPRESA DE ENERGIA DEL PUTUMAYO S.A. E.S.P, tendrá modalidades en contratación con aprendices en formaciones: técnica, tecnológica, profesional y teórico práctica empresarial.

Parágrafo 1°. Se entenderá como aprendiz de capacitación de nivel semicalificado quien tenga la capacitación teórica práctica, para desempeñarse en procedimientos claramente definidos en auxiliares: de mecánica, auxiliares de electricidad y otros oficios afines a las de la actividad comercial de la empresa.

Artículo 14°.- No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de la Protección Social.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de la Protección Social.

Artículo 15°.- Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 10 de (45)

Artículo 16°.- El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la empresa patrocinadora no gestionarán una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

Artículo 17°.- La EMPRESA DE ENERGIA DEL PUTUMAYO S.A. E.S.P, estará obligada a la vinculación de aprendices en los términos de la Ley 789 de 2002 y del Decreto 933 de 2003.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

Artículo 18°.- La duración de la jornada de trabajo en la Empresa será de lunes a jueves de nueve horas (09:00) diarias y el día viernes de ocho (08:00) horas; para un total de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.


No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, los cuales deberán trabajar todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna.

Parágrafo 1°.- La Empresa puede modificar el horario de trabajo según las necesidades del servicio, de los trabajadores o circunstancias particulares que induzcan a ello, sin exceder el máximo legal de cuarenta y ocho horas (48) semanales.

Parágrafo 2o.- El límite máximo de las horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden de la Empresa, por razón de fuerza mayor, de caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean necesarios o indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El empleador debe anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

Parágrafo 3° descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 23 Ley 50/1990)

Artículo 19°.- Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 11 de (45)

El horario de lunes a jueves será:

Entrada en la mañana: **07:00 a.m. A 12:30 m.**
 Tiempo para refrigerio: **10:00 a.m. A 10:15 a.m.**
 Entrada en la tarde: **02:00 p.m. A 6:00 p.m.**
 Tiempo para refrigerio: **04: 15 p.m. A 4: 30 p.m.**

El día viernes se establece un horario de la siguiente manera:

Entrada en la mañana: **07:00 a.m. A 12: 30 p.m.**
 Entrada en la tarde: **02:00 p.m. A 05: 00 p.m.**

Parágrafo 1º.- Los días laborales serán: **LUNES A VIERNES**


Parágrafo 2º.- Cuando la Empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Ley 50/90, art. 21)

Artículo 20º.- Del horario anterior quedan exceptuados: 1) Los menores de edad, cuya jornada en ningún caso excederá de ocho (8) horas diarias, ni de cuarenta y ocho (48) horas semanales. 2) Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, cuya jornada ordinaria podrá ser hasta de doce (12) horas diarias o setenta y dos (72) horas semanales, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre-remuneración alguna.

Parágrafo: Por cada domingo o festivo trabajado habitualmente se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

Artículo 21º.- Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajador por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de mencionado horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre-remuneración alguna.

Artículo 22º.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 12 de (45)

Artículo 23°.- La Empresa podrá, al crear nuevas actividades, acordar con sus trabajadores temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan desarrollar la institución o unidad de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

Parágrafo 1°.- La Empresa no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

Artículo 24°.- También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, mediante previa comprobación ante el Ministerio de Trabajo o, en su defecto, ante el inspector de Trabajo del lugar. Sin embargo, en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) en la semana.

CAPITULO VII LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO


Artículo 25°- Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis horas (06:00 a.m.) y las veintiún horas (21:00 p.m.) y trabajo nocturno es el comprendido entre la veintiún nueve horas (21:00 p.m.) y la seis horas (06:00 a.m.) (Art.160, CST)

Artículo 26° - Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. (Art. 159, CST)

Artículo 27°.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste (D. 13/67, art. 1°).

Artículo 28°.-Tasas y Liquidación de Recargos.

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %), sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20o. Literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 13 de (45)

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

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

Artículo 29°.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

Artículo 30°.- La Empresa no reconocerá el pago de trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores y sean autorizadas por escrito por Gerencia.

Parágrafo 1°.- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.


Artículo 31°.- En ningún caso la Empresa utilizará los servicios de sus trabajadores menores de edad para realizar trabajo suplementario, nocturno o de horas extras.

Artículo 32°: Tasas y liquidación de recargos:

HORAS	ABREVIATURA	RECARGO	HORA CON RECARGO
Hora Ordinaria	HOD		1.00
Hora Ordinaria Nocturna	HON	0.35	1.35
Hora Extra Diurna	HED	0.25	1.25
Hora Extra Nocturna	HEN	0.75	1.75
Hora Ordinaria Dominical Diurna	HODD	0.75	1.75
Hora Extra Dominical Diurna	HEDD	1.10	2.10
Hora Ordinaria Dominical Nocturna	HODN	1.00	2.00
Hora Extra Dominical Nocturna	HEDN	1.50	2.50

Cada uno de los recargos antes mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

PARÁGRAFO: El **EMPLEADOR** podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno de acuerdo con lo establecido en la Ley.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 14 de (45)

CAPITULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

Artículo 33°.- Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación.


1. Todos los trabajadores de la Empresa, tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1o. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o. de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o. de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre. Igualmente los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o. de noviembre y 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y el sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

Parágrafo. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días y horas, no implique la prestación de SERVICIOS en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (L. 50/90, ART. 26, núm. 5°).

Artículo 34°.- El descanso de los días domingos y en los demás expresados en el artículo 24 de éste Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el Literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990. (L 50/90, art. 25).

Artículo 35°. La retribución del trabajo en los días de descanso obligatorio remunerado se fija de acuerdo con las siguientes reglas:

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 15 de (45)

PARAGRAFO - El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Artículo 36°.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiese realizado. La Empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere previsto en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 37°.- La Empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no faltan al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, reglamento interno de trabajo, el caso fortuito y la fuerza mayor. La Empresa puede exigir a quien faltare, y que haya alegado justa causa, que lo compruebe debidamente. No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical los trabajadores que deban recibir por ese mismo día el reconocimiento y pago de subsidio por incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.


VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 38°.- Los trabajadores que hubieren prestado sus SERVICIOS durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186, numeral 1, C.S.T.).

Artículo 39°.- La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente a ellas, deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

Artículo 40°.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188 C.S.T.).

Artículo 41°.- Compensación en dinero de vacaciones. Conforme lo señala la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, la Empresa y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 16 de (45)

trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado y esta procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un año y en los contratos ocasionales o transitorios, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

Artículo 42°.- Se podrán acumular vacaciones bajo los siguientes supuestos:


- 1) En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- 2) Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
- 3) La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo.
- 4) Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.
- 5) En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados.

Artículo 43°.- Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año anterior a la fecha en que se concedan. (Artículo 192 C.S.T.)

Artículo 44°.- La EMPRESA DE ENERGÍA DEL PUTUMAYO S.A. E.S.P. llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. (Artículo 5 Decreto 13 de 1.967).

CAPITULO IX PERMISOS

Artículo 45°.- La Empresa concederá a sus trabajadores la licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en el evento: de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil y los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, especialmente, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada,


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 17 de (45)

para concurrir, en tal evento, al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa; en los dos últimos casos y a juicio de la Empresa, el número de trabajadores que se ausenten no debe ser tal que perjudique el normal funcionamiento de la misma.

La concesión de la licencia y los permisos antedichos estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- a) El fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- b) En caso de entierro de sus compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el empleador tiene el arbitrio de concederlo hasta en un diez por ciento (10%) del total de trabajadores.
- c) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior o anterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo.
- d) Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.
- e) En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El tiempo empleado en los permisos o licencias de que trata el presente artículo no se descontará o compensará al trabajador, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al trabajador.

Parágrafo 1°. Para efectos del presente reglamento, se entiende por calamidad doméstica el evento personal o familiar que imposibilita la asistencia del trabajador a su lugar de trabajo por los siguiente hechos; (i) atención por urgencia médica y hospitalización del cónyuge o del compañero (a) permanente, hijos y padres del trabajador, en caso de que estos últimos convivan bajo el mismo techo o dependan económicamente del trabajador, (ii) en los eventos naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador o su grupo familiar entendiéndose,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 18 de (45)

por tal, el compuesto por el conyugue o compañero (a) permanente y familiares hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° grado de afinidad y el 1° grado civil , que convivan en el mismo techo o dependan económicamente del trabajador. No podrá ser superior a tres (3) días, término que se empezará a contar desde el momento en que ocurra la misma.

La concesión de los permisos antes dichos será sujeta a las siguientes condiciones:

En caso grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según las circunstancias.

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

En los demás casos (sufragio, desempeño de actividades transitorias de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso dará con anticipación en la medida que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numero 6 artículo 57 del C.S.T)

El trabajador que solicita asistencia médica, deberá remitirse debidamente al médico de la EPS donde se encuentre afiliado. La remisión de incapacidades concedidas por la misma, deberá legalizarse ante el empleador durante los dos (2) primeros días de incapacidad. De no ser así se tomará como ausencia injustificada al lugar de trabajo


Artículo 46°.- La Empresa concederá hasta tres (3) días hábiles de permiso remunerado a sus trabajadores en los siguientes casos:

a) Por nacimiento de un hijo, siempre y cuando el padre no tenga derecho a solicitar la licencia estipulada en el artículo 1. ° De la Ley 755 de 2002.

b) Por enfermedad grave, debidamente comprobada, del cónyuge, compañero o compañera permanente, primer grado de consanguinidad o primero civil del trabajador.

c) Por matrimonio del trabajador.

d) Por destrucción total o parcial de su vivienda.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 2016
		Página: 19 de (45)

e) Por cualquier otra causa debidamente comprobada que, a juicio de la Empresa, afecte intereses personales o familiares del trabajador. En este caso se requiere el visto bueno del jefe inmediato del trabajador.

Artículo 47°.- Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1) Realizar la correspondiente solicitud ante la Gerencia de la Empresa, con copia a su jefe inmediato y al Jefe de Control Interno. En los casos de ausencia del Gerente, será delegada la concesión u otorgamiento del permiso al Jefe Inmediato del trabajador que requiere el permiso, con las respectivas copias al Jefe de Control Interno. En los casos en que el jefe inmediato del trabajador que requiere el permiso se encuentre ausente, la solicitud se deberá realizar ante el Jefe de Control Interno, quien maneje un archivo de las solicitudes de permisos y documentos soportes.
- 2) Dentro de lo posible, acompañar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso.
- 3) Radicar el permiso otorgado en la dependencia de Recursos Humanos para que sea debidamente anexada a la hoja de vida del trabajador.
- 4) Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.


Una vez autorizado el permiso ocasional para realizar diligencias dentro del horario de trabajo, en la portería de la empresa debe presentarse el formato de permisos y dejar constancia de la salida y hora de regreso, para exonerar de responsabilidad a la empresa en caso de un eventual accidente.

CAPITULO X

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

Artículo 48°.- Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo expuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo de Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el salario ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 20 de (45)

correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario, o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se excluyan 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 prestaciones correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestaciones quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación del auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas y no consignadas o pagadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Art. 18, Ley 50 de 1990)


Artículo 49°.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores. (Artículo 133 C.S.T.).

Artículo 50°.- El pago del salario se efectuará en el lugar en donde el EMPLEADO presta sus servicios, a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria indicada por el EMPLEADO, o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito.

PERÍODOS

Artículo 51°.- El salario se pagará así:

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 21 de (45)

CAPITULO XI

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

Artículo 52°.- Es obligación de la empresa velar por la salud, seguridad, higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente es obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva seguridad y salud en el trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST, y con el objeto de velar por la prevención, protección y atención a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, y mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales, en aras de la protección integral del trabajador.


Artículo 53°.- Los trabajadores de la EMPRESA DE ENERGÍA DEL PUTUMAYO S.A. E.S.P serán afiliados a la E.P.S (Empresa Promotora de Salud) que elijan con arreglo a lo dispuesto por el Gobierno Nacional en materia de Seguridad Social, para lo cuál se harán los respectivos descuentos de la nómina. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S dónde se hallen inscritos.

Artículo 54°.- Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarle al Gerente o al Jefe de Recursos Humanos de la Empresa, quien le concederá el permiso respectivo para que asista o acceda al servicio médico correspondiente. De conformidad con la certificación médica el trabajador continuará en sus labores o tomará la incapacidad y/o el tratamiento a que el trabajador deba someterse según lo ordenado por el médico tratante.

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

Artículo 55°.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general y del médico que los haya atendido o examinado y, en particular, a las que ordene la Empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de maquinaria y de más elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo, así:

- a) El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Empresa, la Institución Prestadora de Servicios de Salud, la Entidad Promotora de Salud o la Entidad Administradora de Riesgos Laborales, en su caso, en los períodos que aquéllas fijen.
- b) El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Empresa y, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico tratante.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGlamento INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 22 de (45)

c) El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho al pago del subsidio por incapacidad temporal que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del **EMPLEADOR**, que la hayan comunicado por escrito, faculta al **EMPLEADOR** para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, siempre respetando del debido proceso y el derecho a la defensa.


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

Artículo 57°.- En caso de accidente de trabajo el Jefe de Recursos Humanos o el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico de la Empresa si lo tuviere, o a otro profesional del ramo para atender el caso. La empresa tomará las medidas que se impongan y se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

Artículo 58°.- En caso de incidente o accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Gerente o al Jefe de Recursos Humanos de la Empresa o a su jefe inmediato, para que éste procure los primeros auxilios, prevea la asistencia médica y el tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 59°.- La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En ésta caso sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 60°.- De todo accidente se llevará registro en un libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere y forma sintética de que puedan declarar. En caso de ocurrir un accidente de trabajo grave, la Empresa realizará la investigación interna correspondiente e informará al Ministerio de Trabajo o a la autoridad competente, la concurrencia de los hechos, la investigación interna realizada y las acciones preventivas que se desplegaran para evitar futuros accidentes laborales.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 23 de (45)

Artículo 61º.- En lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, a la Ley 1562 de del 11 de junio de 2012, al Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, del Sistema General de Riesgos Profesionales de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 62º.- Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- (a) Respeto y subordinación a los superiores.
- (b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- (c) Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- (d) Guardar buen comportamiento en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- (e) Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- (f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundamentada, comedida y respetuosa.
- (g) Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
- (h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la Empresa en general.
- (i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar enfermedades y/o accidentes de trabajo.
- (j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde por orden de la Empresa debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o dependencias de la Empresa o fuera de ella.
- (k) En los casos exigidos, portar en debida forma el uniforme de trabajo y el carne que los identifica como empleados de la Empresa.
- (l) Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por la Empresa, la administradora de riesgos profesionales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades y/o accidentes.
- (m) Informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 24 de (45)

CAPITULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 63°- Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

1. Gerente.
2. Jefe de Control Interno
3. Subgerentes:
 - Subgerente Comercial y de Planeación.
 - Subgerente Técnico y Operativo.
 - Subgerente Administrativo y Financiero.
4. Coordinadores de Sede.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los cargos de Jefe de Oficina Jurídica y de Director de Contratación hacen parte del nivel de asesoría.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los anteriores cargos se entenderán como de dirección, confianza y manejo. Se entiende como trabajador de dirección, confianza y manejo, aquel trabajador que por su cargo y por las funciones que presta, tiene una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la empresa, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados.


Artículo 64°- De los cargos mencionados, tienen facultad, para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes:

1. Gerente.
2. Oficina delegada por Gerencia.

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

Artículo 65°.-

- 1) Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de dieciséis (16) años.
- 2) Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho años, cualquiera que sea su sexo. No obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 25 de (45)

3) Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Los menores no serán empleados en trabajos que los expongan a riesgos para su salud o integridad física. En particular no desarrollarán ninguna actividad de las que se enumeran en los arts. 245 y 246 del decreto 2737 de 1989 y normas que lo complementen o adicionen.

4) La Empresa otorgará permiso no remunerado a las personas menores de edad que laboran en la institución para desarrollar actividades de capacitación escolar. Para lo cual el trabajador deberá demostrar la vinculación a una institución educativa de nivel básico o secundario.

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

CAPÍTULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y DESCANSOS POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 66°.- Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ejecutar labores peligrosas o que requieran grandes esfuerzos.

Artículo 67°.- De acuerdo con el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, La Empresa concederá a la trabajadora dos descansos de 30 minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa concederá más descansos si la trabajadora presentare certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.


Artículo 68°.- La Empresa está en la obligación de conservar en el puesto a la trabajadora que esté disfrutando del reconocimiento y pago de la prestación económica por licencia de maternidad o en caso de aborto, señalados en los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo, o de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Empresa comunique a la trabajadora con contrato de trabajo en tales períodos, o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.

PARÁGRAFO: La Empresa respetará el derecho que tiene el trabajador de gozar de la licencia de paternidad en los términos establecidos en la ley.

CAPÍTULO XVI


Obligaciones especiales para la Empresa y los trabajadores

Artículo 69°.- Son obligaciones especiales de la empresa:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 26 de (45)

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, la maquinaria, los equipos, las herramientas, 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 en el trabajo.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto la empresa mantendrá lo necesario según la reglamentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, ideologías y creencias personales.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo VII de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico laboral 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 a partir 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 ida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.


A la terminación del contrato, si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de los trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 27 de (45)

11. Conservar en el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo, parto o aborto.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
15. Suministrar a los trabajadores cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, siempre y cuando la remuneración mensual sea igual o menor a dos veces el salario mínimo legal mensual vigente.

Artículo 70°.- 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 obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
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 riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01
		Fecha: 2016
		Página: 28 de (45)

7. Observar las medidas preventivas higiénicas y de Seguridad y Salud en el Trabajo prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58)
9. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
10. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
11. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la Empresa o por sus representantes.
12. Utilizar de manera adecuada el uniforme y carne suministrado por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la Dirección de Recursos Humanos.
13. Atender al personal de la Empresa, los usuarios y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa.
14. Mantener el cargo al día y ordenado.
15. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa.
16. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 71°.- Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios que pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo. Es decir, en los casos de multas; retenciones por concepto de cuotas sindicales, cooperativas o cajas de ahorro;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGlamento INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 29 de (45)


aportes a las Entidades Promotoras de Salud del sector privado; aportes a los Fondos de Pensiones, retención en la fuente y pago de impuestos; deducciones por conceptos de préstamos, anticipos de salarios en los casos autorizados por los inspectores de Trabajo; y en los casos de cuotas sindicales extraordinarias decretadas por las asociaciones sindicales.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.

c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.

d) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autorice.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas o colectas en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "Listas Negras" cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 30 de (45)

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. (Art. 59 C.S.T)

Artículo 72º.-Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso escrito y firmado por el Gerente o el jefe inmediato o por quien haga sus veces;
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado. (Art. 60 C.S.T)
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 31 de (45)

10. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido;
11. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas;
12. Realizar a favor de personas diferentes a la Empresa cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo.
13. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.
14. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y salud en el trabajo a que esté obligado.
15. El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente.
16. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas.
17. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
18. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

CAPITULO XVII


ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 73°.- La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en éste reglamento, en pactos colectivos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo individual Art. 114 C.S.T.

Artículo 74°.- Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Empresa y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en el presente reglamento.

Artículo 75°.- Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves.
2. Graves.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 32 de (45)

PARÁGRAFO: Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará Gerencia o la oficina delegada por ésta, atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la Empresa.
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 76°. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus correspondientes sanciones disciplinarias, como faltas leves, así:

- a) El retardo injustificado de quince (15) minutos o más en la hora de entrada, sin excusa suficiente se sanciona, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por la primera vez, con amonestación escrita del Jefe de Recursos Humanos, por la segunda vez, suspensión por un día; por tercera vez, suspensión de 2 a 8 días. Es entendido además que los retardos sin justa causa facultan al empleador para no permitir al trabajador el ingreso a las instalaciones de la empresa
- b) La falta en la jornada total o parcial, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días, y por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.
- c) La falta total al trabajo durante el día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la empresa implica, por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, amonestación privada de su superior inmediato; por la segunda vez, llamada de atención por el Jefe de Recursos humanos; y por la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
- e) La violación que sean leves por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implican, por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 33 de (45)

Artículo 77°. La imposición de una sanción, ya sea por retardo o faltas al trabajo, o por interrupción de labores o abandono del trabajo antes de terminar la jornada o el turno respectivo, no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARÁGRAFO PRIMERO: la imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. Teniendo en cuenta que el salario es la remuneración del trabajo realizado, las horas o tiempo dejado de trabajar, no será pagado.

Artículo 78°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la demás normas del presente Reglamento, se consideran como faltas graves, además de las contempladas en el artículo 7o. del Decreto 2351/65, las siguientes:

1. La falta total del trabajador a sus labores durante el día o turno correspondiente sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
4. Presentarse a su sitio de labores sin el uniforme o la ropa o sin portar el carne de trabajo suministrada por la Empresa.
5. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por la tercera vez.
6. Operar, usar máquinas, herramientas o equipos que no le hayan sido asignados, con perjuicio para la empresa.
7. Usar los vehículos para fines distintos a los indicados por la empresa, o sin permiso de ésta.
8. Dañar los edificios, materiales, equipo, herramientas u otros elementos por grave negligencia.
9. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación grave de las normas sobre Seguridad o Higiene.
10. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. Además ingerir licor o usar drogas o sustancias enervantes en horas de trabajo, aún en cantidades mínimas.
11. Dormir en horas de trabajo sin razón justificante.
12. Salir sin autorización de las instalaciones o espacio físico asignado durante las horas de trabajo, cuando cause perjuicio a la Empresa.
13. Toda falta en que incurra el trabajador y que comprometa gravemente la disciplina y las prescripciones de orden dentro de la Empresa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 34 de (45)

14. No acatar la orden de traslado que la Empresa imparta al trabajador para ocupar el mismo u otro cargo diferente al descrito en su contrato de trabajo, siempre que el traslado no implique desmejoramiento económico.

15. El recibir dinero o cualquier otro beneficio de terceras personas en razón de sus funciones o como consecuencia del ejercicio de éstas, así no ocasione detrimento patrimonial de la Empresa.

16. Aquellas conductas contrarias a las obligaciones que, de conformidad con el Artículo 62 del C.S.T., dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Se exceptúan los numerales 7, 14 y 15.

17. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.

18. No informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.

19. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.

20. El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de la Empresa;

21. No atender al personal de la Empresa y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa.


22. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado por el Gerente o el jefe inmediato de la Empresa.

23. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez.

24. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

25. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, o instalaciones de trabajo.

26. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Empresa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 35 de (45)

27. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.

28. La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y salud en el trabajo a que esté obligado.

29. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

30. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo.

Artículo 79°.- Clases de sanciones. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita o llamado de atención verbal para las faltas leves.
2. Multa, para las faltas leves.
3. Suspensión, para las faltas leves y graves.
4. Terminación del contrato de trabajo para las faltas graves.

La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La multa por falta leve no podrá ser inferior al valor de la décima parte del salario diario básico, ni exceder de la quinta parte del salario diario y únicamente se impondrá por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.


La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será inferior a un (1) día ni superior a dos (2) meses. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los cuatro (4) meses.

La suspensión por falta grave no será inferior a quince (15) días ni superior a seis (6) meses. La Empresa podrá escoger entre la aplicación de esta sanción o la terminación unilateral del contrato establecida en el presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No es necesario el procedimiento señalado en este artículo para hacerle al trabajador un llamado de atención que no implique suspensión en el trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. En ningún caso, las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador. (Art. 111 C.S.T)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 36 de (45)

Artículo 80°.- La imposición de una multa no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Empresa que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.


Artículo 81°.- La Empresa no podrá aplicar sanciones distintas a las indicadas en este Reglamento pero, a juicio del empleador o de quien haga sus veces, se podrá prescindir o cambiar la sanción por amonestaciones, llamados de atención, observaciones sobre la forma de realizar el trabajo, etc., por escrito o verbalmente.

CAPITULO XVIII PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES

Artículo 82°.- El procedimiento disciplinario se surtirá de manera tal que se asegure el debido proceso en los términos previstos en este Reglamento y en las demás normas que le sean aplicables. Las sanciones que llegaren a imponerse se aplicarán y graduarán, según la gravedad de la falta, con fundamento en el principio de proporcionalidad.

1. **Iniciación:** Cualquier miembro de la Empresa podrá reportar al Gerente o a la Oficina delegada por éste, aquellas actuaciones que se consideren contrarias al presente Reglamento de Trabajo.
El reporte deberá hacerse por escrito, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, las pruebas que se consideren suficientes y los demás aspectos que se estimen relevantes para el estudio del caso.
2. Recibido el informe, el Gerente o a la Oficina delegada por éste procederá a citar al EMPLEADO para oírlo en descargos o a solicitarlos por escrito.
Si el EMPLEADO no se presenta o no los entrega en el día y hora fijados, se entenderá que no tiene descargos que hacer.
Si el EMPLEADO se presenta o los entrega por escrito, se levantará el acta correspondiente, dejando en ella todas las constancias a que haya lugar. Podrá hacerse acompañar por dos miembros del sindicato al que perteneciere o por dos testigos. Si estos no comparecen se dejará la correspondiente constancia en el acta respectiva. En el evento en que el EMPLEADO o sus testigos se negaren a firmar el acta, se dejara la constancia pertinente en documento que suscribirán dos personas designadas para el efecto.

En todo caso, los descargos del EMPLEADO inculpado se harán constar en acta correspondiente. Se procurará obtener las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 37 de (45)

los hechos y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento o en la normatividad legal aplicable.

La decisión que para cada caso adopte el Gerente o a la Oficina delegada por éste le será notificada al EMPLEADO. Si este se negare a firmarla, quien efectúa la notificación la hará firmar en duplicado por dos testigos con sus correspondientes documentos de identidad, dejando expresa constancia de la negativa del EMPLEADO a recibir y/o firmar por duplicado la comunicación en que consta la decisión adoptada. De esta manera se entenderá surtida para todos los efectos legales y reglamentarios, la notificación de la decisión adoptada por la Empresa sobre el particular.

Artículo 83°.- Las sanciones disciplinarias por violación al presente reglamento serán impuestas por las personas indicadas en el artículo 63 del presente reglamento.

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

CAPÍTULO XIX RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 84°.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante Gerente de la Empresa o la oficina delegada por este, quien los oír y recibirá por escrito la inconformidad, para posteriormente resolverla de conformidad con las normas vigentes y en equidad.

PARAGRAFO.- Todos los reclamos se deben presentar por escrito.


Artículo 85°.- Si el trabajador considera que la solución dada no es justa tiene derecho a interponer recurso de reposición.

Artículo 86°.- Se deja establecido que para efecto de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores los trabajadores pueden asesorarse de la organización sindical a la que pertenezcan.


CAPITULO XX DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 87°.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

1. Por parte del empleador

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 38 de (45)

- a) El haber sufrido engaño 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, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los usuarios de la Empresa;
- c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores;
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas;
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores;
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo;
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto;
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Empresa;
- i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador;
- j) La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales; reglamento interno de trabajo
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
- m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
- n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Empresa;
- ñ) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01
		Fecha: 2016
		Página: 39 de (45)

o) Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan;

p) Alterar los precios de los productos o servicios que expendia la Empresa o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos de los literales i) a ñ) de este artículo, para la terminación del contrato el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

2. Por parte del trabajador

a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;

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

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 o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;

e) Todo perjuicio causado maliciosamente 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 o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató; y

h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

Artículo 88°.- Para dar aplicación al literal i) del numeral primero del artículo precedente (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGlamento INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01
		Fecha: 2016
		Página: 40 de (45)

b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.

c) 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 a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

Artículo 89°.- En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.


CAPITULO XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 90°.- Definición y modalidades del acoso laboral. Para efectos del presente reglamento 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. (Ley 1010 de 2006.)

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,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 41 de (45)

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.

7.


Artículo 91°.- Medidas preventivas del acoso laboral.

Una vez oídos los descargos y verificada la eventual existencia de una conducta de acoso laboral, se citará al denunciante, denunciado y al superior jerárquico de este último, a fin de buscar una solución concertada o conciliada a la situación. De la reunión se levantará un acta en la que consten los compromisos de las partes para solucionar la falta y, de ser el caso, el tiempo en que se verificará el cumplimiento del acuerdo. El Jefe de Recursos Humanos será el encargado de regular y ser órgano conciliador de las conductas de acoso laboral.

PARÁGRAFO. Lo anterior, sin perjuicio de que, dada la gravedad de la falta o su concurrencia con una falta disciplinaria, el **EMPLEADOR** opte por la terminación del Contrato de trabajo, con justa causa legal y/o reglamentaria, o por una sanción disciplinaria según sea el caso.

Sin perjuicio de lo anterior, la víctima podrá poner los hechos en conocimiento y a prevención del Inspector de Trabajo, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo. El funcionario receptor de la denuncia conminará preventivamente al **EMPLEADOR** para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en este Artículo y para que, además, programe actividades pedagógicas o terapias grupales tendientes a mejorar las relaciones entre los diferentes estamentos que integran el **EMPLEADOR**.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la EMPRESA DE ENERGIA DEL PUTUMAYO, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 42 de (45)


vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 92°- El desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la prevención periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con participación de los trabajadores a fin de:
 - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral de convivencia.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con sanciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 93° - Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

1. La Empresa tendrá un comité integrado en forma bipartita por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 43 de (45)

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de Trabajo, en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9. ° De la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.


PARÁGRAFO PRIMERO: Los representantes de la administración y de los trabajadores, deberán ser designados dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, mientras se llevan a cabo las elecciones y designaciones correspondientes, seguirán en ejercicio de las funciones asignadas los funcionarios designados desde el año inmediatamente anterior.

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

Artículo 94°. Del Procedimiento Ante El Comité De Convivencia Laboral: De las reuniones sostenidas con los miembros del comité de prevención de acoso laboral de la entidad, se levantarán actas que se mantendrán bajo los siguientes principios:

1. Confidencialidad.
2. Conciliación.
3. Efectividad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Es obligación de los miembros del Comité y a las personas intervinientes en el trámite del proceso ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de su condición; esta obligación se somete a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 734 de 2002.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 44 de (45)

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa de Energía del Putumayo, podrá en cualquier momento actualizar el presente reglamento.

Artículo 95°.- Inhabilidades e Incompatibilidades: En los siguientes eventos, los miembros del comité deberán declararse impedidos para participar como miembros del mismo en las correspondientes reuniones:

1. Cuando la denuncia por acoso laboral sea interpuesta por uno de los miembros del comité.
2. Cuando la denuncia por acoso laboral sea interpuesta en contra de alguno de los miembros del comité.
3. Cuando la denuncia por acoso laboral sea interpuesta en contra del (los) superior (es) jerárquico (s) del miembro del comité.

Para efectos de subsanar la situación, el miembro del comité involucrado en la situación antes mencionada, se declarará impedido y cederá la participación en el mismo a su suplente.


PARÁGRAFO: En el evento de presentarse la situación y que el miembro involucrado no se declare impedido, el miembro hábil, dará aviso al Representante Legal de la Empresa de Energía del putumayo, para que éste designe la persona que dirima la situación, decisión que no tendrá recurso alguno.

CAPITULO XXII PUBLICACIONES

Artículo 96°.- El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y su inclusión en la página web de la Empresa. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Art. 120 C.S.T).

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

Artículo 97°.-El presente Reglamento empezará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (Art.121 C.S.T).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: TH-RE-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 01 Fecha: 2016 Página: 45 de (45)

CAPITULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 98°.- Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Artículo 99°.-No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fuere mas favorable al trabajador (Art. 109 C.S.T).

CIUDAD

San Miguel de Agreda de Mocoa

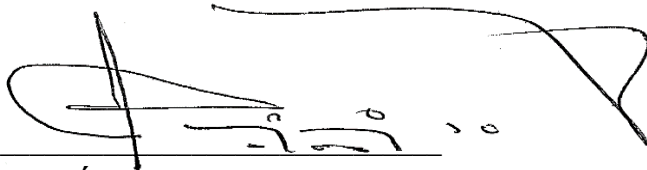
DIRECCIÓN

Carrera 9 N0. 8-10

DEPARTAMENTO

Putumayo

FECHA: Diciembre de 2018.



ANDRÉS PABLO RODRIGUEZ SOSA

Gerente (E) E.E.P. S. A. E.S.P.

Proyectó: Alejandra Patiño – Abogada Externa E.E.P. S. A. E.S.P.

Revisó: Oscar Gerardo García –Jefe Jurídico E.E.P. S. A. E.S.P.

David Gonzalo Gamba Gomez– Jefe de Control Interno E.E.P. S. A. E.S.P.