

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ART.1. El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa VIVIR BIEN IPS., con domicilio en la Ciudad de Cartagena y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores; salvo a estipulaciones en contra, solo pueden ser favorables al trabajador.

ART. 2. El presente Reglamento Interno de trabajo debe ser conocido y cumplido por todos los trabajadores de la Empresa, por lo tanto, la empresa lo publicara en los diferentes sitios de trabajo mediante copias de carácter legible.

ART. 3. El presente Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo serán puestas a conocimiento de los trabajadores.

ART. 4. Las personas que ocupan cargos de dirección, coordinación y supervisión según la Estructura Orgánica de la Empresa VIVIR BIEN IPS. Son los responsables de examinar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo e informarán sobre las inobservancias del presente reglamento, así como las medidas correctivas adoptadas.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 5. Para la admisión de trabajadores, en la Empresa VIVIR BIEN IPS., se realizarán varias fases tales como reclutar y seleccionar el talento Humano idóneo, sin perjuicio de otras fases que se pudieren adoptar acorde con las necesidades de los procesos y perfiles de cargo establecidos, que permita lograr el cumplimiento de los objetivos y políticas de la empresa. El reclutamiento y la selección u otras fases deberán llevarse a cabo conforme a los procedimientos vigentes en la empresa y de acuerdo con el procedimiento de SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

Para el cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, se seguirá el siguiente proceso de la siguiente manera:

1. Reclutamiento del personal y preselección de candidatos
2. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos, mediante una entrevista con el jefe de área.
3. Selección de Personas Evaluadas.
4. Solicitud de la Documentación requerida para contratación.

Toda persona que aspire a ser parte de la empresa, deberá observar el procedimiento de admisión que corresponda, presentando las pruebas de idoneidad si fuere llamado a ellas y aportar todos los documentos que acrediten su identidad, su formación y la experiencia para el desempeño del cargo y cuando fuere requerido realizarse las pruebas médicas legalmente admitidas.

La persona que habiendo superado el proceso de reclutamiento y selección, sea llamada oficialmente por la Empresa para ocupar un cargo mediante un contrato laboral, deberá aportar y acreditar, la siguiente documentación y requisitos:

DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA TRABAJADORES (CONTRATO LABORAL):

1. Formato único de hoja de vida con foto.
2. Cedula de ciudadanía ampliada al 150%.
3. Acta de grado de los diferentes títulos referenciados en su hoja de vida o en su defecto como mínimo el título especialmente requerido para el desempeño del cargo o función.
4. Certificados de estudio que soporten la información diligenciada en la hoja de vida o como mínimo los que se requieren para el desempeño del cargo conforme al perfil.
5. Certificados laborales que den cuenta de la experiencia diligenciada en la hoja de vida o como mínimo de aquella necesaria para el desarrollo del cargo.
6. Practicarse el examen médico de ingreso laboral por un médico ocupacional que le oriente la empresa o con otro debidamente acreditado. Y acreditar el correspondiente certificado. Practicarse el examen médico pre laboral de acuerdo con el cargo a desempeñar. Y acreditar el correspondiente certificado.
7. Certificados donde se encuentra afiliado (Entidad Promotora de Salud) EPS y la ENTIDAD ADMINISTRADORA FONDO DE PENSIONES (AFP), si nunca se ha afiliado al sistema de seguridad social deberá informar por escrito la (Entidad Promotora de Salud) EPS y la ENTIDAD ADMINISTRADORA FONDO DE PENSIONES (AFP) a los cuales desea afiliarse para su respectiva afiliación.

Además de los documentos y requisitos a que se refiere el presente artículo, el candidato deberá diligenciar y aportar los adicionales que la empresa le indique, se encuentren o no dentro del presente reglamento, entre ellos los que correspondan a sus beneficiarios.

PARÁGRAFO 1. Cuando el aspirante sea menor de edad deberá acreditar autorización escrita del inspector del trabajo, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia, gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este código. Los menores de dieciocho (18) años no pueden trabajar durante la noche, excepto en Compañías no industriales y en el servicio doméstico y siempre que el trabajo no sea peligroso para su salud o moralidad. La empresa a través de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, llevará un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años empleadas por él, en el que se indicará la fecha de nacimiento de las mismas.

ART. 6. CONTRATO DE APRENDIZAJE; Contrato de aprendizaje es una forma especial derecho laboral mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica practica en una entidad autorizada a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo operativo comercial o financieros propios del giro ordinarios de las actividades de la empresa por cualquier tiempo determinado no superior a dos años y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual en cual en ningún caso sustituye un salario (L.789/2002.art.30)

ART. 7. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han completados sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ello en los mismos términos y con las restricciones que de que trata el código de trabajo (L.188/59.art2).

ART. 8. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener cuando menos los siguientes pasos:

1. nombre de la empresa o empleador.
2. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
3. obligación del empleador y del aprendiz y derechos de este y aquel (L.188/59.arts. 6°y7°)
4. El apoyo de sostenimiento mensual.
5. Firmas de los contratantes y de sus representantes.

ART. 9. Cuotas de aprendices en la empresa. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la Regional Del Servicio Nacional De Aprendizaje SENA del domicilio principal de la empresa en razón de una aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de (10) O Superior que no exceda de veinte las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

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

ART. 10. 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 mensual vigente.

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

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

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva (L.789/2002.art.30).

ART. 11. Durante la fase práctica el aprendiz deberá ser afiliado a riesgos profesionales por la Administradora de Riesgos Laborales que cubre la empresa en materia de riesgo durante la fase lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social de salud, conforme al régimen de trabajadores independientes y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que definan el gobierno nacional (L.789/2002.art.30).

ART. 12. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de forma técnica no formal, técnicos profesionales o tecnólogos de instituciones de formación reconocidas por el estado y trabajadores aprendices del SENA.

Art. 13. EL CONVENIO DE PRÁCTICAS: Se entiende por convenio de prácticas el acuerdo de voluntades entre dos partes para el desarrollo de la práctica profesional de índole académica, de un estudiante o egresado no titulado perteneciente a una de ellas, y que tenga pendiente el periodo de prácticas. El convenio de prácticas no le otorga al practicante los derechos reconocidos para el contrato de aprendizaje, salvo la afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. No obstante, la Empresa podrá decidir voluntariamente reconocer algunos emolumentos económicos en favor del practicante, los cuales quedarán pactados o adicionados en el convenio. El practicante bajo esta modalidad de aprendizaje no tendrá relación laboral alguna con la Empresa. (Ley 789/02 y Decreto 933 /03.)

ART.14. PERIODO DE PRUEBA: La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con el periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de las empresas las aptitudes del trabajador y por parte de este las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art.76).

ART.15. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art 77, núm. 1°).

CAPÍTULO III. CLASES DE CONTRATO

CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO

ARTÍCULO 18. Este contrato deberá constar por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a tres (3) años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. para efectos de su terminación, por vencimiento del termino pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días, los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días no será necesario realizar el preaviso para la terminación del contrato. De no presentarse el aviso en los contratos superiores a 30 días en la forma antes dicha, se entenderá la renovación automática por el periodo convenido al

comienzo del contrato. Podrá prorrogarse hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado o por uno inferior. Las prórrogas siguientes a estas tres (3) no podrán ser inferiores a un año.

PARÁGRAFO 1. Cuando en este artículo se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, si no a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada gozaran de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

CONTRATO LABORAL POR LABOR U OBRA

ART. 19. El contrato de labor u obra se celebrará por escrito (sin ser necesario) para efectos formales y probatorios, en él se determinará la labor u obra a contratar y su terminación será al momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.

PARÁGRAFO. Los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley, igualmente tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas siempre que se cumplan las previsiones legales (servicio por un año) y deberán ser afiliados también al sistema de seguridad social.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART.20. Son meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes de índole distinta a las actividades normales de la empresa estos trabajadores tienen derecho además del salario al descanso remunerados en dominicales y festivos (CST.art. 6°).

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ART. 21. Serán celebrados contratos de prestación de servicios u órdenes de servicios a los servicios profesionales ocasionales que se efectúen en la empresa VIVIR BIEN IPS. En virtud de la naturaleza de este contrato, se excluye toda relación laboral con estos contratistas y en este sentido, se suprimen las obligaciones dispuestas por la Ley.

PARÁGRAFO: En el caso de las órdenes de servicio, deberán ser anexados los soportes de pago de las planillas de pago de seguridad social, previamente al inicio de esta actividad.

CAPITULO IV

PERÍODO DE PRUEBA

ART. 22. La Empresa VIVIR BIEN IPS, una vez admitido el aspirante podrá estipular un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (CST, art.76).

PARÁGRAFO: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (CST, art. 77, núm. 1°).

ART. 23. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

ART. 24. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de la Empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a ésta, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo y las prescritas por este reglamento, desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de las prestaciones sociales.

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ART.25. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así: los días laborables para todo el personal de lunes a viernes entre los horarios de 08:00 a.m a 12:00 Pm a 01:00 pm a 05:00 pm, y los días sábado de 09:00 am a 01:00 p.m.

PARAGRAFO 1: Por cada domingo o festivo trabajando se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARAGRAFO 2: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana estos tendrán derecho a dos (2) horas de dicha jornada por cuenta del empleador se requieren exclusivamente a actividades recreativas culturales, deportivas o de capacitación (L.50/90.art.21)

PARAGRAFO 3: Jornada laboral flexible (L.50/90.art 21) modifíco el inciso primero del literal c) incluyo el d) artículo 161 del código sustantivo del trabajo:

C) el empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

D) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo. Distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el domingo en este el número de horas de trabajo diario, podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo (4) cuatro horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 Am a 10 Pm (L. 789/2002. Art.51)

CAPITULO VII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 25. Trabajo ordinario y nocturno trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00am) y las veintiún horas (09:00 Pm). (L. 789/2007.ART25)

ART. 26. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso en que excede la máxima legal (CTS, art 159).

ART. 27. El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del código sustantivo del trabajo solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del ministerio de trabajo, solo podrá ejecutarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del ministerio de trabajo o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art 1°).

ART. 28. Tasa y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un descargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con exclusión del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C) si la ley 50 de 1990
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno
3. El trabajo extra nocturno se remunera con el recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno
4. cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L.50/90, art. 24).

PARÁGRAFO: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el decreto 2352 de 1995.

ART. 29. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no cuando expresamente lo autorice sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 18 de este reglamento.

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

PARAGRAFO 2: Descanso en el día sábado. Pueden repetirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (L.50/90, art.23)

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ART. 30. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiestas de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6° de enero, 19° de marzo, 1° de mayo, 29° de julio, 20° julio, 7° de agosto, 15° de agosto, 12° de octubre, 1° de noviembre, 11° de noviembre, 8° y 25° de diciembre, además de los días jueves y viernes santos ascensión del señor, Corpus Christi y sagrado corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado de seis (6°) de enero, diez (10°) y nueve (9°) de marzo, veinte nueve (29°) de julio, doce (12°) de agosto, doce (12°) de octubre, primero (1°) de noviembre, once 11°) de noviembre, Ascensión del señor Corpus Christi y sagrado corazón de Jesús cuando no caigan el día lunes se trasladaran al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladara a lunes.
3. Las prestaciones y los derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán la relación al día del descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L.51/83, art. 1°).

PARAGRAFO 1: Cuando la jornada de trabajo convertida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicio en todos los días laborables de la semana el trabajador tendrá derecho a la remuneración de descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L.50/90, art 26, num.5°).

PARAGRAFO 2: Trabajo dominical y festivo.

1. El trabajo en domingos y festivos se remunera con el 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. (L. 789/2002. Art. 26).

PARAGRAFO 3: El trabajador podrá convenir con su empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descansos dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto de descanso obligatorio. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingos. El empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de 12 horas o menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ART. 31: El descanso de los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990(L.50/90,art. 25)

ART. 32.Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 del 22 de diciembre de 1989 la empresa suspendiere el trabajo, está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para suspensión o compensación o estuviere prevista para el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art.178).

ART. 33: VACACIONES REMUNERADAS. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art.186.num.1º).

ART. 34. La época de vacaciones debe ser señaladas por la empresa a mas tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar la el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que concederán las vacaciones (CST, art 187).

ART. 35. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no tiene derecho a reanudarlas (CTS. art 188).

ART. 36: Se prohíbe compensar las vacaciones de dinero, pero el ministerio del trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiese disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año siempre que estas no sea inferior a tres (3) meses (L. 789/2002, art.27). El todo caso para la compensación de vacaciones, se trata como base el último salario devengado por el trabajador (CST. Art. 189).

ART. 37: En todo caso, el trabajador gozara nuevamente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados y de confianza (CST, art. 190).

ART. 38: Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengado el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencias, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor de trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidaran con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ART. 39. Todo empleador llevara un registro de vacaciones en el que se le notara la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que se toma sus vacaciones, en que las termina y las remuneraciones de las mismas (D.13/67,art.5°).

PARAGRAFO: En los contratos a término fijo anterior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L.50/90,art.30°,par)

CAPÍTULO IX

PERMISOS, LICENCIAS

ART. 40. PERMISOS: La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio de derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el numero de los que se ausenten no sea tal, que perjudique al funcionario del establecimiento.

Con excepción del permiso para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, la duración del permiso no podrá exceder de tres (3) días hábiles y no más de tres (3) días hábiles por año y dependerá de las causas que lo originen, según la solicitud escrita del interesado, así:

El permiso hasta por medio (1/2) o por un (1) día será autorizado en primer lugar por el jefe inmediato con visto bueno del Coordinador de Gestión Humana. o de quien haga sus veces. El gerente podrá eventualmente cancelar algún permiso que considere afecte de manera importante el funcionamiento de la empresa. El permiso superior a un (1) y hasta tres (3) días, será autorizado por el Gerente de la Empresa, previo el visto bueno del Jefe inmediato correspondiente.

PARAGRAFO: Las demás situaciones inherentes a permisos, está contenido en el procedimiento para tales fines que diseña la empresa.

PARÁGRAFO 2: En todo caso el trabajador para la consecución del permiso deberá acreditar los documentos que sirven de soporte y justifican la calamidad. Para los fines del registro y el control de novedades, el original de la solicitud, junto con los correspondientes anexos, deberá entregarse en el área encargada, con la anticipación que las circunstancias lo permitan. En caso de grave calamidad doméstica la oportunidad de aviso puede ser al tiempo de ocurrir o posterior a la ocurrencia del hecho que la constituye.

ART. 41.- Para la concesión de permisos de dos (2), tres (3) y cinco (5) días, el jefe inmediato tendrá en cuenta cada situación eventual del trabajador, con previo conocimiento del área encargada así:

1. Cinco (5) días hábiles en los siguientes eventos:

Por muerte o grave enfermedad de su cónyuge o compañera / compañero permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad, y primero civil,

2. Tres (3) días en los siguientes eventos:

Por nacimiento de un hijo cuando el trabajador no haga uso del periodo de licencia remunerada de paternidad.

3. Dos (2) días en los siguientes eventos:

- Por incendio o robo de la casa de habitación, vehículo o enseres de valor.

- Para gestionar asuntos personales fuera del Departamento de Bolívar y lugares donde la empresa tenga proyectos y requieran la presencia obligatoria, impostergable e indelegable del trabajador.

ART. 42.- Con excepción del permiso para concurrir al servicio médico, la Empresa podrá exigir la compensación del tiempo o recuperación del tiempo concedido por un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas del horario de trabajo sin que se constituya en trabajo suplementario.

ART. 43.- Los trabajadores tienen derecho a licencias remuneradas por enfermedad según prescripción médica y por maternidad. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará los días a que tiene derecho de acuerdo con ley. El esposo o compañero permanente tendrá igualmente derecho al periodo de licencia remunerada de paternidad, de acuerdo con lo establecido legalmente.

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

PARÁGRAFO: Para autorizar licencia por enfermedad se procederá de oficio, pero requerirá siempre de la certificación de incapacidad expedida por el médico tratante. El trámite de la Incapacidad, con el nuevo Decreto-Legislativo 019 de 2012, o Ley Anti trámites, el trabajador no tendrá que reclamar ante la EPS la incapacidad, pero si debe seguir presentándola ante el empleador para justificar su ausencia y al área encargada, directamente con la EPS, hará las diligencias

correspondientes para su pago. Cuando la licencia por enfermedad es de uno (1) a tres (3) días, la empresa asume la remuneración de esos días al trabajador.

ART. 44. Durante los seis primeros meses de vida del niño la Empresa está obligada a conceder a la madre dos (2) descansos diarios dentro de la jornada de trabajo estipulada, con duración de treinta (30) minutos cada uno, para la lactancia a su hijo. Si mediare certificación médica en la cual se expongan las razones que justifiquen mayor número de descansos la empresa deberá concederlos.

CAPITULO X

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

ART. 45.-Formas y libertad de estipulación: El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario de sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo o por tarea, etc. Pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos convencionales colectivos y fallos arbitrales.

ART. 46: Se denomina jornada de salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con periodos mayores (CST, art.133).

ART. 47: Salvo a convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuara en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º).

ART. 48: PERIODO DE PAGOS QUINCENALES: El salario se pagara al trabajador directamente o a la persona que autorice por escrito así:

1. Por quincenas vencidas, salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos, el periodo de pago para los jornales no puede ser mayor a una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se ha causado o a más tardar del periodo siguiente (CST, art.134).

CAPITULO XI

DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD CAPITULO ÚNICO. NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS.

ART. 49: Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

(antes programa de salud ocupacional), con el objeto de velar por la protección integral del trabajador. La empresa se compromete a implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (antes programa de Salud Ocupacional) orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como a promover la salud integral del trabajador a través de los subprogramas reglamentados por la Resolución 1016 de 1989:

- A- Subprograma de Medicina Preventiva
- B- Subprograma de Medicina del Trabajo
- C- Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
- D- Funcionamiento del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con la reglamentación vigente.

ART. 50. SOLICITUD DE EXÁMENES: Cuando la empresa VIVIR BIEN IPS lo considere necesario los trabajadores deberán someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen médico de pre empleo, Examen de Control periódico, en las fechas que para el efecto señale la VIVIR BIEN IPS y Examen de Egreso.

PARÁGRAFO. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar.

ART. 51. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S., A.R.L., a través de las IPS a las cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos que se le prescriban por los facultativos perderá el derecho a la prestación en dinero y a cualquier otra reclamación, por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

ART. 52. El trabajador debe someterse a las acciones preventivas que ordene la empresa y en caso de enfermedad o accidente debe seguir las instrucciones y tratamientos que le ordena el médico de la E.P.S. o de la A.R.L. o el contratado por VIVIR BIEN IPS.

ART. 53. AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador que se sienta enfermo, deberá informarlo oportunamente al empleador, su representante, su jefe inmediato o a quien haga sus veces y hará lo conducente para que sea examinado por la E.P.S a fin de que se certifique si puede o no continuar en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que deba someterse. Si aquél no diere el aviso oportuno o no se sometiere a la visita o examen previsto, su falta 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 practicarse el examen en la oportunidad debida.

ART. 54. Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la E.P.S., A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición.

ART. 55. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene VIVIR BIEN IPS para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de labor, especialmente para evitar accidentes de trabajo; con este fin, se ilustrará debidamente al personal sobre el correcto manejo de los instrumentos, herramientas y las maquinarias asignadas a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que VIVIR BIEN IPS le suministra. 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 la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Antes programa de salud ocupacional) de la respectiva VIVIR BIEN IPS, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa (D.1295/94, Art. 91).

ART. 56. PRIMEROS AUXILIOS: En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato del trabajador ordenará la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del mismo y denunciará el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL. VIVIR BIEN IPS está obligada a tener en su establecimiento los medicamentos necesarios para las atenciones de urgencia en caso de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la División de Salud Ocupacional de la Dirección General de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo.

ART. 57. En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o sus compañeros de labor lo comunicarán al jefe inmediato o a la persona que haga sus veces, para que éste ordene los primeros auxilios, la asistencia médica necesaria y el tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en el Artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima. VIVIR BIEN IPS, dentro de los términos establecidos en la Ley, dará aviso escrito a la A.R.L. de la ocurrencia del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 58. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: VIVIR BIEN IPS no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso solo 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 correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

ART. 59. En cumplimiento de lo señalado en la ley, el trabajador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud a través de la Entidad Promotora de Salud que él elija, siempre y cuando dicha entidad preste sus servicios en su lugar de trabajo. En todo caso, el trabajador estará obligado afiliarse a una Entidad Promotora de Salud que tenga cobertura en el lugar donde este preste sus servicios. En aquellos lugares donde las EPS no suministren los servicios médicos a que tienen

derecho los trabajadores, VIVIR BIEN IPS podrá contratar los servicios, a que se refiere el presente capítulo, del médico, hospital, clínica, etc. que ella elija para tal efecto.

ART. 61. REGISTRO DE LOS ACCIDENTES LABORALES: VIVIR BIEN IPS y las entidades administradoras de riesgos laborales deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en VIVIR BIEN IPS, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 62. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la VIVIR BIEN IPS como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. (Ver política de Salud ocupacional). 49 De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XII

DERECHOS, OBLIGACIONES, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ART. 63. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los Reglamentos, son **DERECHOS** de los trabajadores:

1. Recibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la Seguridad Social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Obtener permisos en los casos previstos en el contenido de este reglamento.
4. Recibir trato digno y cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
5. Obtener el reconocimiento justo y pago oportuno de sus prestaciones sociales

ART. 64.- Son **OBLIGACIONES** de los trabajadores:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados observar los preceptos de este Reglamento respetar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que tenga sobre su trabajo especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado salvo el deterioro natural los instrumentos, equipos, herramientas y elementos que le hayan sido facilitados para el desarrollo de su trabajo.
4. Mantener una actitud aceptable frente a la moral y las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Informar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducente a evitar daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la Empresa siempre y cuando tengan la formación y entrenamiento según el caso.
7. Acatar las medidas que la empresa haya establecido para la prevención de enfermedades laborales, la ocurrencia de accidente de trabajo, el cuidado del ambiente, así mismo cumplir las medidas preventivas higiénicas prescritas por el área médica o por las autoridades del ramo.
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. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
10. Durante sus laborales, usar permanentemente la dotación y los elementos de protección suministrados por la empresa. Velar por el buen uso, cuidado y mantenimiento de los mismos. Se hará responsable por su pérdida o daño diferente al deterioro por uso.
11. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente los procedimientos técnicos establecidos con excelentes niveles de calidad, preparación, contenido y optimización de los recursos.
12. Mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión laboral y su comportamiento, velando por mantener una entera actitud de servicio para con los demás, ayudando a encontrar soluciones adecuadas y precisas a los problemas.
13. Seguir las directrices determinadas por el empleador y sus representantes.

14. Colocar al servicio del empleador, con base en su formación técnica y/o profesional, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, observando los preceptos del Reglamento, acatando y cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes.
15. Ejecutar las funciones que le corresponden, de conformidad con el horario, condiciones, requisitos, orientaciones, programas y especificaciones, determinados por el empleador o sus representantes, con toda la ética, dedicación, minuciosidad y detalle, de manera tal, que cada labor resulte de altísima calidad, eficacia y provecho para el empleador y los beneficiarios del servicio.
16. Presentar por escrito en forma oportuna y puntual los informes de cualquier tipo que le solicite el empleador o sus representantes.
17. Cumplir los procedimientos, actividades y tareas descritos en los manuales y dados a conocer en el período de inducción con los objetivos y parámetros recibidos en el mismo.
18. Mantener y aplicar los conceptos y actividades implementadas según el Sistema de gestión y demás normas que en el desarrollo de la actividad económica apliquen a VIVIR BIEN IPS
19. Llevar los registros diariamente de forma completa y legible salvaguardando la información y la integridad del registro.
20. Asistir oportuna, puntualmente y con plena disposición a las reuniones capacitaciones, charlas de inducción y demás actividades que programe la empresa para sus trabajadores.
21. Llevar acabo reemplazos de otros trabajadores ausentes, en todas sus funciones, según se lo comunique el empleador o sus representantes, y en caso de ausentarse, comunicar oportunamente al empleador y sus representantes tal situación.
22. Mantenerse en permanente actualización de sus conocimientos en temas inherentes y relacionados con las funciones que le corresponden desarrollar y también en conocimientos de interés general, preparándose con la debida profundidad y seriedad.
23. Cumplir con los compromisos adquiridos durante su evaluación de desempeño con el fin de hacer el mejoramiento de los resultados del trabajo del empleado.
24. Usar la dotación y los elementos de protección personal en forma permanente, mantenerlos en completo estado de asepsia y funcionalidad. Se hará responsable por su pérdida o daño diferente al deterioro por uso.
25. Cumplir con los controles establecidos para la entrada y salida de personas y objetos en forma estricta, según las normas fijadas por el empleador o sus representantes.

26. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido en la empresa para el desarrollo de sus labores, asistiendo en perfectas condiciones de higiene, aseo y el 100% de sus facultades físicas y mentales
27. Aceptar las modificaciones en la labor contratada y en la prestación del servicio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, así como las labores necesarias para el cumplimiento cabal del servicio contratado, y las conexas y complementarias del caso, siempre y cuando no vayan en contra del empleado, en su dignidad, ni su detrimento económico.
28. Cumplir y velar porque ejecuten los procedimientos y protocolos que contiene el plan de gestión de residuos.
29. Asistir a las capacitaciones que programe la empresa.
30. Participar activamente en las actividades de prevención, promoción y disminución de riesgos dirigidas a la prevención de un accidente de trabajo y/o enfermedad laboral.
31. Mantener bajo su absoluta confidencialidad los asuntos y la información que conozco del empleador por causa o con ocasión de su trabajo.
32. Entregar al empleador y registrar en las bases de datos de la Compañía, inmediatamente los dineros que reciba por cualquier concepto en desarrollo de sus tareas.
33. De presentarse inconveniente, que impida al trabajador presentarse oportunamente a su lugar de trabajo, este deberá comunicarlo inmediatamente a su superior inmediato, para que prevea su reemplazo.
34. Mantener en disponibilidad el equipo de comunicación o teléfono celular que use.
35. Respetar en todo momento el conducto regular y la cadena de mando establecidas en el organigrama vigente, en las normas contractuales, reglamentarias y legales.
36. Dar cumplimiento a los procedimientos de aseguramiento de calidad, higiene, seguridad industrial, y medio ambientes (H.S.E.Q.), en el desarrollo del objeto social de la empresa, asistiendo puntualmente a las charlas de capacitación que organice el empleador.
37. Cumplir con los procedimientos y normas establecidas por el empleador dentro de sus instalaciones, o donde el trabajador este prestando sus servicios en nombre de la compañía.
38. Para personal que tenga trabajadores a su cargo tales como Gerentes, Directores, Coordinadores, Administradores o supervisores tienen como OBLIGACIONES además de las anteriormente enumeradas las siguientes:

- Planear, organizar, dirigir, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de las personas de su equipo, con el fin de que todos realicen las labores dentro de las normas de la empresa y en la calidad y cantidad que requiera la empresa.
- Reportar con la debida anticipación al área encargada y HSEQ cualquier movimiento de personal que hagan.
- Dar a conocer y hacer continuamente capacitación sobre el Reglamento Interno, políticas, normas y procedimientos de VIVIR BIEN IPS.
- Mantener la disciplina, las buenas costumbres y el respeto dentro de su equipo de trabajo, velando por que siempre exista un buen clima laboral.
- Informar oportunamente y consultar a sus superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
- Todos los trabajadores podrán recurrir al Comité de Convivencia Laboral para que actúe como garante de la aplicación de la ley 1010 de 2006 acoso laboral.
- Prestar pleno apoyo y colaboración al proceso para que se tramite de forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo y lo que se requiera para liquidaciones, pagos y terminación de contratos
- Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad industrial suministrados.
- Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos u operativos que se encuentren fallando o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad organizacional.
- Informar oportunamente y por escrito, al área encargada, sobre las fallas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la ley, convención, pacto colectivo, laudo arbitral o normas del presente Reglamento Interno de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubieren lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.

Las demás que se deducen del cargo de directivo o jefe de área, como de manejo y confianza.

ART. 65. Los trabajadores de VIVIR BIEN IPS, tienen como **DEBERES** los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores;
2. Respeto a sus compañeros de trabajo;
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden y disciplina general de la empresa;

5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto de respeto superior y de manera fundada, cometida y respetuosa
7. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos de provecho propio de la empresa en general;
8. Observa rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo:
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio y lugar donde debe desempeñarse las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. En virtud del Decreto no. 1543 de 1997, el personal de salud está obligado a mantener en total reserva toda información relacionada con la consulta, diagnóstico, evolución de la enfermedad, y cualquier aspecto de la intimidad de una persona infectada por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH). La divulgación de esta información sin la debida autorización constituye una grave violación de este deber.
 - 10.1 Solo se podrá acceder a la historia clínica de una persona con la autorización expresa del titular o en los casos previstos por la ley. Cualquier acceso no autorizado a este documento, que es privado y sometido a reserva, constituye una infracción grave.
 - 10.2 La revelación del secreto profesional solo debe realizarse cuando sea estrictamente necesario y siguiendo los protocolos de prudencia establecidos en la normativa. Este deber incluye la obligación de proporcionar consejería previa a las personas interesadas antes de compartir información confidencial con terceros.
 - 10.3 Si el médico tratante delega la responsabilidad de la revelación del secreto profesional a otro miembro del equipo de salud, debe asegurarse de que la persona delegada esté debidamente capacitada y que se cumplan todas las condiciones establecidas en la normativa, asumiendo una responsabilidad solidaria en caso de cualquier irregularidad.
 - 10.4 Antes de revelar cualquier información confidencial a personas interesadas en los casos previstos por la ley, el personal de salud tiene el deber de ofrecer consejería adecuada al paciente o a los terceros involucrados, asegurando así un manejo ético y responsable de la información sensible.

ART. 66. A todo trabajador le está **PROHIBIDO**:

1. Se prohíbe a los trabajadores de VIVIR BIEN IPS, sustraer de la Empresa los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso del patrono.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas.

3. Consumir licor o sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo y/o durante su jornada laboral.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
5. Hacer cualquier acción que ponga en riesgo su seguridad, la de los demás trabajadores y/o la de otras personas.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelgas en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas.
8. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares del trabajo.

9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en los objetos distintos del trabajo contratado.
11. Tener relaciones íntimas con los compañeros de trabajo o con el cliente que puedan afectar la imagen de la empresa.
12. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
13. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
14. Interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la empresa.
15. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos y elementos proporcionados por VIVIR BIEN IPS.
16. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la empresa.
17. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
18. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al superior inmediato y sin autorización expresa de éste.
19. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor.
20. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, de las personas o el nombre de la empresa.
21. Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
22. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la empresa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
23. Sacar de la empresa o punto de trabajo paquetes u objetos similares sin ser revisados por los vigilantes o personas encargadas de hacerlo.

24. Transportar en los vehículos de la empresa, personal u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

ART.57.- Son obligaciones de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de labores
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidente y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonables la seguridad y la salud en el trabajo.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador de sus creencias y sentimientos
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines de semana y en los términos indicados en el artículo 31 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar exámenes egreso y darle certificación sobre el particular. Si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiese sido sometido a exámenes médicos. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el medico respectivo para las practicas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa y voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendidos los familiares que con el convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el art.238 De Código Sustantivo Del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de su descanso remunerado, aquel se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas,
13. Cumplir ese reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantiza el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requieran,

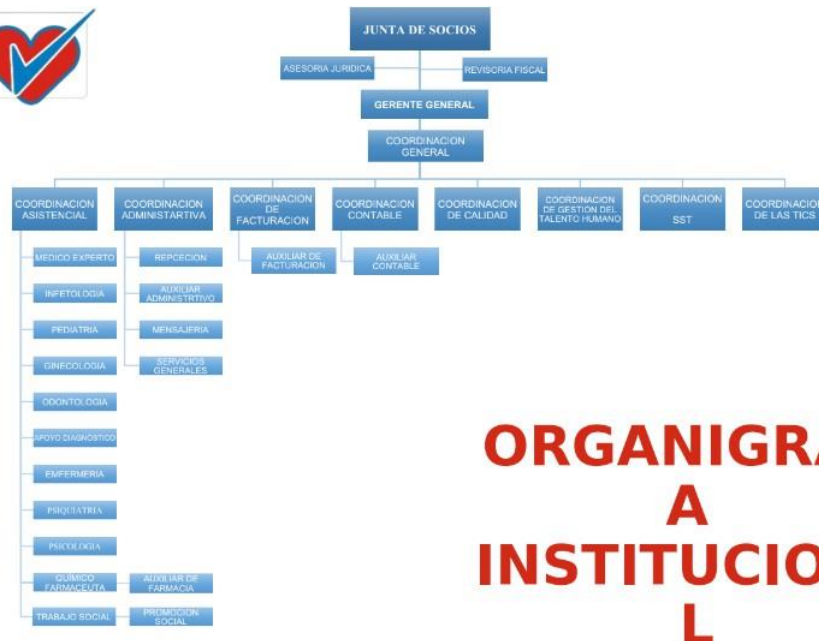
ART.59.-Se prohíbe a la empresa

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 estos para cada caso y sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
 - a) respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo;
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en casos en que la ley los autorice, por lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice;
 - c) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo;
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admitan en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar 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 dificultarse o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57° del Código Sustantivo del trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar los sistemas de “listas negras” cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no ocupe en otras empresas los trabajadores que se separen o sean separados del servicio
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, 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 suspensión de actividad de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentaciones 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 (CST,art.59)

CAPITULO XIX ORDEN JERÁRQUICO

ART. 69. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



ORGANIGRAMA A INSTITUCIONAL

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de las empresas, los siguientes: el gerente.

CAPITULO XX LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ART.70.-Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres el trabajo en pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contengan dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de la minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art 242, ords2ºy3º)

ART.71.-Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para la salud o integridad física:

- 1) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud
- 2) Trabajos a temperaturas normales o de ambientes contaminados o con suficiente ventilación
- 3) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrados térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación
- 4) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibelios
- 5) Trabajos donde tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X o que impliquen exposición a radiaciones ultravioleta, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencias
- 6) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje
- 7) Trabajos submarinos
- 8) Trabajo en Basurero o en otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos
- 9) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o acústicas
- 10) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los que buques de transportes marítimos.
- 11) Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos
- 12) Trabajos de maquinaria esmeriladoras, afilando las herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 13) Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fabrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesadas o de alta velocidad
- 14) Trabajos de operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas
- 15) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad
- 16) Trabajos de cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas
- 17) Trabajo de vidrios y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo de locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica
- 18) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte de oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas
- 19) Trabajos en fábrica de ladrillos, tubos y similares moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillo
- 20) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad
- 21) Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos en donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cementos
- 22) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud
- 23) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio De Trabajo.

PARAGRAFO: Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o de instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Empresa del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto del Ministerio Del Trabajo, o Que Obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el servicio Nacional De Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupacionales o de procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un acuerdo de entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde consuman sustancias alcohólicas. De igual todo se prohíbe donde se consumen bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su concentración para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito y otros semejantes (D. 2737/, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las (8) del noche siempre que no se afecte su asistencia regular en el centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D.2737/89, art.243).

CAPITULO XXI

ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 72. SANCIONES DISCIPLINARIAS: La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato.

ART. 73. FACULTADES: La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está a cargo del área de Gestión Humana..

PARÁGRAFO. Cuando el trabajador cometa una falta, la Empresa podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma.

ART. 75. ESCALA DE FALTAS LEVES Y SANCIONES: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

Sanciones por retardos al trabajo:

- Se considerará que un trabajador incurre en retardo en el horario de trabajo cuando éste se presente al sitio de trabajo quince (15) minutos después de la hora de entrada prevista en este reglamento.
- El retardo injustificado en el horario de trabajo determinará, por la primera vez y a juicio de la Empresa, llamado de atención por escrito o una suspensión al trabajador hasta por un día o una multa consistente en la quinta parte del salario de un (1) día.

- El retardo injustificado por segunda vez en el respectivo semestre, determinará, a juicio de la Empresa, la suspensión en el trabajo hasta de tres (3) días.
- El retardo injustificado por tercera vez en respectivo semestre, determinará, a juicio de la Empresa, la suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días. Si el trabajador, después de haber sido sancionado en un semestre calendario, por tres (3) retardos reincide en la falta, se suspenderá del trabajo hasta por dos (2) semanas, sin perjuicio de que se considere falta grave, esa reincidencia.

Sanciones por faltas de asistencia al trabajo:

- La falta de un (1) turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, y cuando no cause perjuicio de consideración a juicio de la Empresa, por primera vez en un semestre calendario, podrá sancionarse con una suspensión al trabajo hasta por tres (3) días.
- La falta a un (1) turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada y cuando no cause perjuicio de consideración, a juicio de la Empresa, por segunda vez en un (1) semestre calendario, podrá sancionarse con una suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- Si el trabajador después de haber sido sancionado en un (1) semestre calendario, por 2 faltas a un turno de trabajo reincidiere en dicha falta en el mismo semestre, podrá ser sancionado con suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

PARÁGRAFO: Cuando la sanción disciplinaria consiste en suspensión del trabajador conllevará el descuento del salario correspondiente al período de tiempo durante el cual el empleado permanezca suspendido por sanción.

En todos los casos la empresa, además de la respectiva sanción disciplinaria, descontará al trabajador el salario correspondiente a los períodos de tiempo dejados de trabajar sin justa causa que motivaron a la sanción; el simple descuento del tiempo no trabajado sin causa justificada no constituye por sí solo sanción disciplinaria.

El valor de las multas que se cobren así como sanciones por otros incumplimientos e infracciones leves, se consignará en la cuenta dispuesta por el empleador.

Sanciones por incumplimiento de obligaciones contractuales o lo dispuesto en las funciones del cargo:

El incumplimiento o la violación por parte del trabajador, de las obligaciones contractuales, reglamentarias o lo dispuesto como funciones del cargo, a juicio de la Empresa, y según su importancia, serán sancionadas así:

- La primera vez con un llamado de atención.
- Por la segunda vez en un (1) mismo año, con suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.
-
- Por la tercera vez un año, con suspensión hasta de ocho (8) días. Sin perjuicio de que sea considerado una falta grave y las consecuencias designadas.

El daño causado a un instrumento o equipo por causa de manejo inadecuado o descuido será sancionado con el pago del 50% del valor comercial por parte del trabajador, la forma de pago será

pactada con el empleado. Se entenderá que para el descuento antedicho debe existir mutuo acuerdo entre empleador y trabajador.

La modificación de un procedimiento, actividad, instrucción de carácter operativo o administrativo sin permiso previo de su jefe inmediato y que afecte de manera importante el funcionamiento de la empresa será causante de una sanción de suspensión en el trabajo por cinco (5) días.

PARÁGRAFO 1: En todo caso será discrecional de la empresa colocar en cada uno de los casos anteriormente señalados, la sanción correspondiente, sin perjuicio de colocar, a juicio de la Empresa, una sanción menor de las aquí previstas.

PARÁGRAFO 2: 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 a la cuenta que disponga el empleador.

FALTAS GRAVES
Para todos los efectos legales se califican como faltas graves del trabajador, las siguientes: 1. El retardo hasta de diez (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente, por cuarta vez, en el año respectivo. 2. La falta total al trabajo, en la mañana y en la tarde, o en el turno correspondiente por la tercera vez, dentro de un año, sin excusa suficiente. 5. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias. 6. La violación o el incumplimiento de las políticas de seguridad y salud en el trabajo, alcohol y drogas, de los Sistemas Integrados de gestión de Calidad conductas que pueden causar un gran perjuicio a la empresa, por primera vez, se considera falta grave 7. Uso y manejo inadecuado de los equipos, herramientas, vehículos, maquinaria y demás objetos suministrados por la empresa, así como el préstamo a terceros sin la debida autorización. 8. Brindar información operacional y administrativa de la Empresa a terceros sin la debida autorización. 9. Sustraer información en medio físico y magnético sin la debida autorización de la Empresa. 10. No seguir los conductos regulares para decisiones administrativas y operacionales. 11. No cumplir con las metas, tareas y objetivos asignados para los cuales fue contratado. 12. Incurrir en faltas que atenten contra la moral y la integridad de sus compañeros de trabajo. 13. La no comunicación oportuna de alguna información importante que pueda ocasionar perjuicios graves a la empresa.

14. Solicitar u obtener de los empleados que tenga a su mando conexiones o beneficios indebidos prevaliéndose de su jerarquía.
15. Brindar información no real de su estado de salud en el momento del examen médico ocupacional de ingreso o de retiro.
16. Emplear para cualquier efecto el carné de otro trabajador.
17. Sostener relaciones amorosas entre trabajadores de alguna las áreas de la empresa.
18. El hecho de que el trabajador llegue embriagado o drogado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes o drogas enervantes, o el hecho de suministrárselos a otros en el sitio de trabajo durante la jornada, así como portar armas, salvo quienes por razón de su trabajo deban tenerlas (Guardas de seguridad), aún por la primera vez.
19. operación o que puedan obstaculizar su destreza mental y psicológica.
21. Hacer uso inadecuado de los elementos de protección personal y equipos de seguridad.
22. Realizar actividades ajenas al objetivo de su contratación o de terceros sin la previa autorización de su jefe inmediato.
24. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún bien de propiedad de la Empresa, sin la correspondiente autorización.
25. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del Empleador. Igualmente, ofrecer beneficios no contemplados en los planes y reglamentos del Empleador.
26. Contraer deudas o compromisos a nombre del Empleador, salvo que este último lo hubiere autorizado expresamente para ello.
27. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva el buen nombre del Empleador.
28. La revelación de secretos y datos reservados del Empleador, así como de las estrategias de mercado, tarifas o cualquier otra información interna de las mismas.
29. Incumplir las órdenes e instrucciones impartidas al trabajador en relación con la correcta utilización, uso y aprovechamiento de las herramientas técnicas suministradas por el Empleador contenidas en cartas, circulares, memorandos Internet. etc.
30. El uso de software de computación en condiciones diferentes a las permitidas por las respectivas licencias.
31. Suministrar programas de computación propios de la Empresa, o licenciados por ella, para ser usados en equipos ajenos a la entidad. En general hacer uso indebido de los sistemas de información existentes.
32. Consultar, modificar o borrar información a través de las redes internas de la Empresa, sin la debida autorización.

33. Emplear, con o sin consentimiento, claves de acceso de otros empleados o Directivos de la Empresa, en operaciones o procesos no permitidos.

34. Presentar o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.

35. El que el empleado, incurra en el mismo año en una tercera falta leve que pueda dar lugar a una nueva sanción disciplinaria.

36. Demorar el trámite, esconder o destruir un documento de la Empresa, o de sus clientes, estando el documento en poder de la Empresa o hacer entrega del mismo a personas no autorizadas por la empresa.

37. El descuadre de las operaciones del área de caja, sin causa plenamente justificada, o la falta de aviso inmediato de descuadre.

38. Para los trabajadores que tienen manejo directo de dinero y otros valores, así como para quienes tienen funciones administrativas en las siguientes irregularidades que ponen en peligro los valores o bienes de la Empresa:

38.1. Dejar las cajas fuertes abiertas y con dinero expuesto.

Compartir las claves secretas del sistema, bóvedas, cajas fuertes, alarmas, cajillas y archivadores de seguridad Efectuar o autorizar traslados de dinero sin cumplir estrictamente con los procedimientos establecidos para tal fin.

38.2.

Efectuar o autorizar pagos en efectivo o cheque por encima de los valores autorizados, sin el cumplimiento de los procedimientos respectivos.

43. Dar instrucciones sobre procedimientos que vayan en contra de las normas de seguridad de la Entidad.

44. Cualquier daño o sanción que, por culpa, negligencia, descuido o por el desobedecimiento de órdenes, cause el trabajador, en los elementos, maquinarias, equipos, materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo, o a la empresa.

45. Ocultar con intención, cualquier acto de negligencia o descuido, falta, error u omisión en que incurre el empleado o los trabajadores que dependan jerárquicamente de él, en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, o en labores de la Empresa.

46. Certificar a la Empresa, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario, en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo de turnos que no corresponda a la realidad, igualmente pasar a la Empresa, cuentas de cobro por viáticos no causados.

47. Manejar vehículos de la Empresa, sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos o sin estar autorizado.

48. Provocar sanciones, infracciones, comparendos o penalidades a la empresa en el desarrollo negligente de actividades a cargo del trabajador.

49. Conducción de vehículos sin la debida autorización y certificación.

50. Causar daños intencionales o por manejo de los vehículos, equipos y herramientas asignadas para las tareas.

51. No cumplir con los procedimientos establecidos en las políticas de la Empresa relacionados con HSE calidad y medio ambiente.

52. Incumplimiento de los ITEMS establecidos en reglamento de seguridad y salud en el trabajo .

53. Solicitar préstamos o ayuda económica a los clientes o usuarios de la Empresa, aprovechándose de sus cargos o posición, o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la autorización escrita del Empleador.

54. Disponer de dinero o instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa o por ésta con destino a sus clientes, acreedores, trabajadores o terceros en general.

55. Para los trabajadores que deban atender público, la atención irrespetuosa, descortés, o notoriamente negligente, cuando además hayan sido amonestados por esta causa.

56. Toda acción o acto de indelicadeza, mentira o engaño que afecte o cause perjuicio a sus compañeros de trabajo o la relación de la Empresa, con terceros.

57. Distribuir en forma mal intencionada archivos que tengan virus en computador.

58. Utilizar la facilidad de correo (Internet / gmail) para enviar materia de mensajes rudos, obscenos, pornográficos o aquellos que intimidan, insultan o molestan a otros.

59. Utilizar el uso masivo de cadenas de correo, o envío masivo de estos excepto los autorizados por la Empresa.

60.

61. Para los empleados que manejen dinero de la empresa y en auditoría se encuentren faltantes del mismo, constituye una falta grave por abuso de confianza

62. El uso inadecuado de elementos otorgados por el empleador para el desarrollo de las actividades del trabajador. Esto incluye teléfonos celulares, computadores, elementos de protección, vehículos y todo instrumento que sea puesto a disposición y bajo responsabilidad del trabajador para cumplir con las funciones designadas a su cargo.

63.

64. La aplicación de dos (2) llamados de atención o sanciones de cualquier tipo en un año se considera como falta GRAVE y debe ser tramitado como proceso disciplinario por bajo rendimiento en funciones.

SANCIÓN

PARÁGRAFO: Las faltas descritas como GRAVES podrán dar lugar a:

1. La terminación CON JUSTA CAUSA DEL CONTRATO
2. La suspensión del trabajador por 15 días
3. El pago del valor correspondiente al daño efectuado

La imposición de la sanción del numeral 4 no excluye de la aplicación de las indicadas en los otros numerales.

Estas sanciones serán impuestas teniendo en cuenta el análisis de afectación, frente a la ejecución de la falta, de la empresa otorgado por el área de gestión humana.

ART. 77. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa, de imponer o no, la sanción definitiva. Para efectos de reclamos de los trabajadores se atenderá el orden jerárquico de la Empresa.

PARÁGRAFO: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado este artículo.

CAPÍTULO XXII

TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ART. 78. Por parte de la Empresa son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

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

falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

7. La detención preventiva del empleado por más de 30 (treinta) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el empleado revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del empleado y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Empresa.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del empleado de las obligaciones convencionales, legales o reglamentarias.
11. Todo vicio del empleado que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del empleado a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas para evitar enfermedades profesionales o accidentes de trabajo.
13. La ineptitud del empleado para realizar la labor encomendada.
16. Las faltas continuas al trabajo de dos o más días, sin justificación, las cuales se consideran como abandono del trabajo.
17. No ceñirse al guion y/o al flujograma previsto para la atención de llamadas entrantes o salientes.
18. Incurrir en acciones u omisiones constitutivas de FALTA GRAVE de acuerdo al Contrato de Trabajo, de los Reglamentos, Manuales, Circulares y demás documentos jurídicamente obligatorios para el Trabajador

PARÁGRAFO 1: En los casos previstos en los numerales 9 a 15 del presente artículo, para la terminación del contrato, la Empresa deberá dar aviso al empleado con anticipación no menor de 15 (quince) días.

PARÁGRAFO 2: Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte de la Empresa, las estipuladas como tales en el presente reglamento de trabajo, en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

ART. 80. Por parte del trabajador son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte de la Empresa, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas dentro de las instalaciones de la Empresa, por fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por parientes, representantes o dependientes de la Empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la Empresa o de sus representantes que induzcan al empleado a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el empleado no pueda prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que la Empresa no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Empresa al empleado en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la Empresa, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la Empresa, sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y,
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Empresa, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la Empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

CAPITULO XXIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 81.-Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa a sus superiores jerárquicos, quien los oír y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

ART. 82.-Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse en el sindicato respectivo, si fuere el caso.

El Gerente, atenderá por escrito o verbalmente los reclamos de los trabajadores que no hubieren sido atendidos, por su superior jerárquico.

CAPÍTULO XXIV
PRESCRIPCIÓN DE ORDEN CON RELACIÓN AL ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE
CONVIVENCIA LABORAL

ART. 83. Entiéndase adaptada al R.I.T. vigente en la Empresa toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación diferente, se entenderá que luego de la aprobación del presente capítulo se continuará tramitando en los términos de la ley.

ART. 84. 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.

ART. 85. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes Modalidades generales:

4. 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.
5. Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
6. 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
7. 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.
8. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

9. 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.

PARÁGRAFO 1. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de una Empresa de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

PARÁGRAFO 2. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

ART. 86. SUJETOS DEL ACOSO LABORAL: según su modalidad podrán ser:

SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando;
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL:

1. Los trabajadores o empleados.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

PARÁGRAFO. El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la Empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la Empresa o aprendices.

ART. 87. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 88. Conductas que NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

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

ART. 89. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA: VIVIR BIEN IPS., se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652/2012 modificada por la resolución 1356/2012, buscando promover un ambiente de convivencia laboral.

Desde este concepto la Empresa se compromete a desarrollar acciones de prevención y atención del acoso laboral como:

1. Creación y divulgación de la política de prevención
2. Activación del comité de convivencia laboral
3. Socialización y cumplimiento del procedimiento de atención frente a los casos de posible acoso laboral
4. Taller de sensibilización frente al tema – estrategia virtual

5. Desarrollo de actividades de integración y convivencia

Así mismo, los empleados deberán cumplirla y participar de las actividades que se programen desde la Dirección de Gestión Humana en torno al tema. El no cumplimiento de esta política y de las normas de convivencia institucionales será sancionado de acuerdo a lo contemplado en el reglamento interno de trabajo.

Con lo anterior la Empresa busca el bienestar, la satisfacción y el desempeño exitoso del empleado y de las áreas laborales en general. (Ver Política Acoso Laboral).

ART. 90. Se creara un comité de convivencia laboral conforme a la resolución 652/2012 modificada por la resolución 1356/2012 del ministerio del trabajo.

ART. 91. El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos para la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la Empresa. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de la Empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

ART. 92. Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador cada uno con sus respectivos suplentes. Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

✓ Representantes de los trabajadores: Por votación secreta, mediante elección popular.

✓ Representante del empleador: El Gerente

El período del Comité será de 2 años, contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

ART 93. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral en la Empresa.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

- e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) Informar al Representante Legal de la Empresa los casos en los que no se llegó a un acuerdo entre las partes, o no se cumplieron las recomendaciones formuladas, o la conducta no cesó. En estos eventos, el Comité cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector del trabajo o demandar ante el juez competente.
- h) Presentar al Representante Legal las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correlativas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por la autoridad competente.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas a las dependencias de Gestión Humana de la Empresa.
- j) Elaborar y presentar al Representante Legal de la Empresa, informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

ART. 94. Son obligaciones especiales del comité de convivencia laboral:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c) Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- d) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

ART. 95. Son causales de inhabilidad para hacer parte del comité:

- a) Trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
- b) Trabajadores que tengan contratos inferiores a 3 meses de trabajo, por temas administrativos y logísticos.
- c) Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

ART. 96. Son causales de retiro de los miembros del comité:

1. La terminación del contrato de trabajo
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

PARÁGRAFO. La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

ART. 97. Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

- a) Nombramiento del presidente del Comité
- b) Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.
- c) Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista.
- d) Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
- e) Los demás temas que los miembros quieran tratar.

PARÁGRAFO. De la instalación del Comité debe informarse a toda la empresa

ART. 98. DIGNATARIOS. El Comité de Convivencia Laboral tendrá un (1) presidente y un (1) secretario, elegidos de entre ellos por los mismos miembros.

ART. 99. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ART. 100. De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia de la Dirección de Gestión Humana

ART. 101. El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de Votación, para que con su voto se dirima el empate.

PARÁGRAFO. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

ARTÍCULO 102. El comité desarrollara distintas clases de funciones, además de las señaladas por la resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, estas serán:

1. A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:
 - a. Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral
 - b. Conversatorios.
 - c. Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes
2. A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:
 - a. Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la entidad en función del trato digno y respetuoso.
 - b. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.
3. A nivel de canales de comunicación, la Empresa definirá canales de comunicación claros con el fin de:
 - a. Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.
 - b. Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de VIVIR BIEN IPS.
4. A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

ART. 103. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL AREA DE GESTIÓN HUMANA PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El área de recursos humanos conocerá de la conducta que pueda tipificar acoso laboral previa remisión de la investigación que de la misma efectúe el Comité de Convivencia Laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias.

ART. 104. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO

LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos Laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

CAPÍTULO XXV
PUBLICACIÓN DEROGATORIA Y VIGENCIA

ART. 105. El Empleador publicará en el Lugar de trabajo y en la Web de la Empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna enviada a los correos electrónicos, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Una vez cumplido la anterior, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ART. 106. Desde la fecha que entre en vigor este Reglamento, quedan suspendidas las disposiciones que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

ART. 107. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109, C.S. del T.).

ART. 108. Este acuerdo fue aprobado y rige de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Firmado en Cartagena de Indias, a los 14 días del mes de febrero del año 2024.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Jym', is written over a faint, light gray circular stamp.

GERENTE

Original firmado.