

JIRO S.A.S

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

TITULO I

DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 1.

La sociedad **JIRO S.A.S** identificada con NIT 890.913.990-4, con domicilio principal en Medellín, es una Empresa de Servicios Temporales debidamente autorizada por el Ministerio del Trabajo mediante Resoluciones No. 00040 del 13 de octubre de 1983, 01376 del 02 de junio de 1998, 00974 del 06 de marzo de 2023, cuyo objeto social exclusivo es el establecido por los artículos 71 y 72 de la Ley 50 de 1990 y el artículo 2.2.6.5.2. del Decreto 1072 de 2015, y consiste en colaborar temporalmente en la actividad del contratante, mediante el envío de trabajadores en misión para el desempeño de servicios bajo cualquiera de los tres (3) casos establecidos en el artículo 77 de la referida ley 50.

Para todos los efectos en adelante **JIRO** se denominará **EL EMPLEADOR, LA EMPRESA o LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES - EST.**

ARTÍCULO 2.

Los Trabajadores vinculados a las Empresas de Servicios Temporales son de dos (2) categorías: Trabajadores de planta y Trabajadores en misión.

Los Trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de las Empresas de Servicios Temporales.

Trabajadores en misión son aquellos que la Empresa de Servicios Temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir con el requerimiento de colaboración, tarea o servicio contratado por éstos.

ARTÍCULO 3.

El presente reglamento regirá las relaciones entre **EL EMPLEADOR** y todos sus actuales y futuros trabajadores, tanto de planta como en misión, en las diferentes sedes, sucursales y empresas Usuarias; por lo tanto, hace parte de los contratos individuales de trabajo.

A la fecha de publicación de este reglamento JIRO S.A.S. tiene oficinas físicas en la ciudades de Medellín, Rionegro, Pereira, Cali, Bucaramanga, Barranquilla, a través de las cuales se atienden los requerimientos de las empresas Usuarias.

TITULO II

TRABAJADORES DE PLANTA

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4.

El proceso de admisión definido por **EL EMPLEADOR** estará compuesto por alguna, algunas o todas las siguientes etapas:

- 1) Presentación de documentos:
 - a) Hoja de vida.
 - b) Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación ampliada al 150%.
 - c) Copia de cada uno de los diplomas o certificados de los estudios realizados.
 - d) Certificación de afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS).
 - e) Certificación de afiliación al Fondo de Pensiones (AFP).
 - f) Certificados de las últimas dos experiencias laborales que contengan la información indicada en el artículo 57 numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - g) Visa de trabajo, permiso especial de permanencia, o documento equivalente que autorice prestar el servicio en Colombia cuando el aspirante sea extranjero.
 - h) Permiso de la autoridad correspondiente en caso de
- 2) Entrevista(s) grupal o individual de conocimiento según el cargo.
- 3) Pruebas psicotécnicas y de aptitud para el cargo.
- 4) Verificación de referencias académicas, laborales y/o visita domiciliaria si es aplicable al cargo
- 5) Evaluación médica de pre-ingreso

La presentación de los documentos, los exámenes médicos o la entrevista a que hace referencia el presente artículo no implica compromiso alguno por parte de la Empresa de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no habrá lugar para que éste exija explicaciones sobre su determinación

CAPÍTULO II CLASES DE CONTRATOS

ARTÍCULO 5.

EL EMPLEADOR podrá vincular a sus trabajadores mediante la suscripción de un contrato de trabajo escrito que podrá hacerse a través de la modalidad fija, indefinida o por obra o labor, atendiendo a la necesidad que requiera cubrir y la libertad de negociación entre las partes.

ARTÍCULO 6.

Las personas que se vinculen para cumplir con la cuota de aprendices fijada por el SENA, o aquellos que requieran adelantar practicas dentro del plan de estudios, serán vinculados mediante el Contrato de Aprendizaje definido en la Ley 789 de 2002 que es una forma especial dentro de la normatividad laboral, mediante la cual una persona desarrolla formación teórica práctica a cambio de que la empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. En caso de que el estudiante ya haya tenido un contrato de aprendizaje, o su vinculación no sea para cumplir la cuota de aprendizaje, se podrá vincular a través de una pasantía o convenio suscrito entre la Empresa y la entidad educativa.

En cualquiera de los casos anterior, el estudiante no será considerado un trabajador, y por tanto su labor no podrá ser equiparada a prestación del servicio y en ese sentido no causará prestaciones sociales, ni cotizaciones completas al sistema de seguridad social.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 7.

En los contratos que se suscriban entre **EL EMPLEADOR** y sus trabajadores, cualquiera sea la modalidad, constará siempre un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del primero las aptitudes del trabajador y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. El período de prueba deberá pactarse por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 8.

El tiempo de duración del período de prueba se determinará de la manera siguiente:

- i) Si el contrato suscrito es a término indefinido, será de dos (2) meses calendario.
- ii) Si el contrato pactado es a término fijo o por obra o labor contratada, el período de prueba será de la quinta parte del contrato sin exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 9.

Cuando entre **EL EMPLEADOR** y un mismo trabajador se llegarán a celebrar contratos de trabajo sucesivos, sólo será válida la estipulación del período de prueba respecto del primer contrato, a menos, que en el nuevo contrato se encarguen labores distintas a las anteriormente realizadas que ameriten evaluar su desempeño.

ARTÍCULO 10.

En el transcurso del período de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado por cualquiera de las partes sin previo aviso y sin que medie indemnización alguna. Si vencido el período de prueba el trabajador continúa al servicio de **EL EMPLEADOR**, por consentimiento expreso o tácito, se entenderá que el contrato estará regulado por las normas vigentes sobre los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 11.

Durante el tiempo que dure el período de prueba los trabajadores gozarán de todas las prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12.

La jornada ordinaria de trabajo en la Empresa será equivalente a la máxima legal.

Según lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021, la jornada máxima legal será que se indica a continuación:

AÑO	JORNADA ORDINARIA
2023	47
2024	46
2025	44
2026	42

De la jornada previamente señalados quedan exceptuados los trabajadores entre los 16 y 17 años cuya jornada en ningún caso pasará de seis (6) horas diarias y de treinta (30) semanales, hasta las 6:00 p.m.; Ninguna de estas personas podrá laborar horas extras.

Lo anterior no obsta para que empleador y trabajador pacten un jornada de trabajo ordinaria inferior a la legal.

ARTÍCULO 13.

De acuerdo con las necesidades del servicio **EL EMPLEADOR** podrá establecer cualquiera de las jornadas especiales señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo, con el fin de distribuir las horas de una manera más eficiente o que se adapte a los requerimientos, de mutuo acuerdo así:

- i) Organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.
- ii) La jornada semanal 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 éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda en promedio la jornada máxima legal semanal.
- iii) Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de la jornada máxima diaria, o en más de la jornada máxima semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no exceda el límite diario ni semanal. Esta ampliación no constituye suplementario o de horas extras

ARTÍCULO 14.

No estarán sometidos a jornada los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, quienes deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario. Tampoco estarán sometidos a jornada quienes ejecuten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

El personal de planta que ejerza cargos en nivel de gerente, directores y coordinadores son considerados de confianza y manejo, y por tanto se exceptúan de las normas sobre jornada.

ARTICULO 15.

Los trabajadores de planta, con cargos diferentes a los dirección confianza y manejo cumplirán la jornada de lunes a viernes en un horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., con tres (3) descansos no se computará como tiempo laborado: 15 minutos para desayuno, 1 hora para el almuerzo, y 15 minutos para el algo, que podrá ser tomados en el momento en que mejor se acomode a las obligaciones y necesidades del servicio.

En ejercicio legítimo del poder de subordinación propia del contrato de trabajo, **EL EMPLEADOR** podrá modificar de manera unilateral el horario de trabajo de cualquiera de sus trabajadores, atendiendo a razones de servicio y a las necesidades particulares que se presenten, solicitar que se trabaje en jornada adicional, o en día sábado o domingo. Siempre y cuando se justifique la necesidad y pertinencia

CAPÍTULO V TRABAJO SUPLEMENTARIO y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 16.

El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede a la jornada ordinaria consignada en el presente reglamento.

ARTÍCULO 17.

La Empresa no reconocerá horas extras sino cuando expresamente por escrito sea autorizado por algún superior jerárquico facultado para ello, o en los casos en que las autoriza la ley y, especialmente, cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para La Empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

ARTÍCULO 18.

El trabajo suplementario será máximo de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales. Con excepción a los casos de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza de accidente o con accidente, casos en los cuales se podrá extender la jornada toda vez que se hace urgente e indispensable el trabajo de los empleados.

ARTICULO 19.

La jornada diurna comprende el trabajo realizado entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.). Por consiguiente, el trabajo nocturno será el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 20.

El trabajo suplementario y el trabajo nocturno tendrá la siguiente remuneración:

Tipo de trabajo.

Trabajo extraordinario diurno.
Trabajo ordinario nocturno.
Trabajo extraordinario nocturno.

Recargo sobre el valor ordinario diurno.

Veinticinco por ciento (25%).
Treinta y cinco por ciento (35%).
Setenta y cinco por ciento (75%).

Los recargos anteriormente mencionados se producen de manera unitaria, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 21.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente al que se causaron.

CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 22.

Conforme a lo señalado en la ley, el Trabajador que cumpla la jornada máxima semanal tendrá derecho a un descanso remunerado dentro de la respectiva semana, el cual no tiene que coincidir necesariamente con el domingo.

Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos o el día previamente acordado por las partes como día de descanso obligatorio, y los días de fiesta de carácter civil o religioso.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuada prestación del servicio y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 23.

La Empresa remunerará el día de descanso obligatorio, así como el día festivo con el salario ordinario de un día a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no faltan al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Empresa. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el Trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio de indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Parágrafo: Se entiende por justa causa el accidente y las enfermedades debidamente soportados por incapacidades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito, y el permiso concedido por el Empleador.

ARTÍCULO 24.

El trabajo en los días de descanso obligatorio o días de fiesta se remunerará con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el Trabajador por haber laborado la semana completa.

Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado el Trabajador sólo tendrá derecho al recargo establecido en el párrafo anterior. El Trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero antes indicada.

ARTÍCULO 25.

Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, EL EMPLEADOR o la Empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas por lo menos, la relación de los Trabajadores que por razón del servicio no pueden disponer del descanso y deban prestar el servicio. Al hacer esa relación se indicarán los días o las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 26.

Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en la Ley o en el presente Reglamento, la Empresa suspendiera el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiese realizado; pero no estará obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII REGULACIÓN DEL SALARIO

ARTÍCULO 27.

La Empresa pagará el salario mínimo de conformidad con lo previsto por la ley vigente para el efecto. Los Trabajadores que devenguen el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado o por disposiciones legales sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen.

ARTÍCULO 28.

La Empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diferentes modalidades: Por unidad de tiempo, por obra o destajo, por tarea, consultando la escala salarial fijada por la Empresa, pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 29.

A los trabajadores de planta el pago del salario se efectuará por quincenas vencidas, los días 15 y 30 de cada mes, o el día hábil inmediatamente anterior.

El pago del sueldo cubre los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del periodo en que se hayan causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

El salario se pagará en dinero, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que para tal efecto indique el trabajador, de la cual deberá ser titular; o en su defecto en efectivo.

ARTÍCULO 30.

No obstante, lo indicado en el artículo anterior, las partes podrán pactar que una parte del salario se reconozca en especie, caso en el cual se dejará la constancia del valor correspondiente.

ARTÍCULO 31.

Conforme a las normas vigentes, el Trabajador y la Empresa podrán acordar que parte de lo que recibe como remuneración, bien sea en dinero o en especie, no sea constitutivo de salario para efectos del cálculo de prestaciones sociales, indemnizaciones, ni cotizaciones al sistema de seguridad social integral.

ARTÍCULO 32.

Cuando el trabajador devengue un salario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, ordinario o al dominical o festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. Este salario se denominará Integral. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales legales, y el factor prestacional no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) en dicha cuantía. Los aportes parafiscales y de la seguridad social se realizarán con base en el 70% de salario integral, que corresponde a la remuneración y nos sobre el factor prestacional.

CAPÍTULO VIII PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 33.

La Empresa concederá a sus Trabajadores los siguientes permisos:

- Para ejercer el derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Para atender graves calamidades doméstica debidamente comprobadas.
- Para concurrir al servicio médico u odontológico de su respectiva E.P.S.
- Para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.

Los permisos deben solicitarse al jefe inmediato o ante el área de Gestión del Servicio. El trámite debe realizarse con mínimo tres (3) días de anticipación, salvo en el caso de grave calamidad, en el que deberá justificarse la ausencia dentro del día siguiente al evento.

Los permisos podrán ser de horas en casos de citas programadas, o entre uno (1) y tres (3) días a discreción del empleador atendiendo a la gravedad, necesidad o la causa que lo origina.

Respecto del tiempo que se conceda para ir a la consulta médica, deberá justificarse el tiempo empleado mediante la presentación de la boleta de atención correspondiente en la que se indique la fecha de ingreso y de salida. En caso de que no se justifique en debida forma, el tiempo empleado será concedido como licencia no remunerada.

ARTÍCULO 34.

Cuando los Trabajadores soliciten permisos para realizar actividades por fuera de las instalaciones de la Empresa diferentes a las relacionadas en el artículo anterior, será potestativo del Jefe Inmediato y de gestión del Servicio concederlo o no, atendiendo a las razones por las que fue solicitado y a las necesidades del servicio. En caso de concederse, se hará bajo la modalidad de "licencia no remunerada", razón por la cual la Empresa no pagará al Trabajador el tiempo en que estuvo ausente. Salvo convenio en contrario el valor del tiempo empleado en los permisos no será remunerado, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las del turno ordinario.

ARTÍCULO 35.

La trabajadora que se encuentre en estado de gestación gozará del fuero de maternidad conforme lo establece la ley vigente, y tendrá a su favor las siguientes licencias según corresponda: i) En caso de aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas; ii) En caso de nacimiento prematuro viable, una licencia de dieciocho (18) semanas, más las semanas faltantes a la gestación a término; iii) En caso de nacimiento a término, una licencia de dieciocho (18) semanas, de las cuales mínimo una (1) deberá ser tomadas con anticipación a la fecha del parto; iv) En caso de embarazo múltiple, la licencia será de veinte (20) semanas; v) Durante los primeros 6 meses de vida del bebé, la trabajadora tendrá derecho a una (1) hora diaria de descanso dentro de la jornada para realizar labores de lactancia.

Parágrafo: En cualquiera de los casos previamente indicados se requerirá del certificado médico expedido por el profesional adscrito a la EPS a la cual la trabajadora se encuentre afiliada, en el conste los días que de acuerdo con el criterio del profesional requiera, las fechas de inicio y de terminación. El valor económico de la licencia de maternidad estará a cargo de la respectiva entidad de salud, bien sea en forma completa o proporcional, el cual será pagado por el Empleador como agente pagador de esta, y con cargo a los recursos propios lo que le corresponda.

ARTÍCULO 36.

El trabajador que se convierta en padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia de paternidad, y para acceder a esta deberá presentar a la EPS a la cual se encuentra afiliado dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento el registro civil de nacimiento, y haber cotizado a la entidad un tiempo equivalente al de la gestación. El valor económico de licencia será reconocido por la entidad de salud una vez verificados los requisitos previamente indicados. No es responsabilidad de la Empresa reconocer o pagar licencias de paternidad que no hayan sido reconocidas por la EPS.

ARTÍCULO 37.

La empresa se sujetará a lo señalado en las disposiciones legales para conceder la licencia parental compartida o la licencia parental flexible tiempo parcial, para lo cual el trabajador deberá presentar dentro de los (30) días siguientes al nacimiento del hijo los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 38.

Conforme a lo señalado en la ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad (hijos, nietos, padres, hermanos o abuelos), primero de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros) y primero civil (padres o hijos adoptivos), se concederá a cualquier Trabajador una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación.

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

ARTÍCULO 39.

Para efectos del presente reglamento se entenderá por calamidad doméstica toda tragedia personal o familiar que requieren de la presencia del Trabajador, tales como: atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente, hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos; catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda, etc. En caso de que se presenten eventos de este tipo, la Empresa se faculta el derecho de extender o acortar este período de licencia indicado en el artículo correspondiente según las circunstancias que originen la calamidad.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 40.

Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

En todos los casos los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 41.

La época de las vacaciones debe ser señalada por EL EMPLEADOR a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El Empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá vacaciones, sin perjuicio de que empresa y trabajador acuerden la fecha en que se toma dichas vacaciones y la forma de notificación de las mismas podrá ser cambiada, acorde a la programación de la empresa

ARTÍCULO 42.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

ARTÍCULO 43.

El Trabajador podrá solicitar a EL EMPLEADOR la compensación en dinero hasta la mitad del periodo de vacaciones causado por el Trabajador, pero solo cuando haya solicitado el disfrute como descanso efectivo el tiempo restante. En todo caso EL EMPLEADOR evaluará la conveniencia o no de la compensación en dinero.

ARTÍCULO 44.

El trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

Si el Trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo con lo prescrito en este artículo.

ARTÍCULO 45.

EL EMPLEADOR podrá determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciera para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 46.

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

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no se incluirá en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 47.

EL EMPLEADOR llevará un registro de vacaciones en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

ARTÍCULO 48.

Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

CAPÍTULO X SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 49.

La Entidad Promotora de Salud (E.P.S) a la que se encuentre afiliado el trabajador y la Aseguradora de Riesgos Laborales (A.R.L) prestarán los servicios médicos que requieran los empleados a través de las Instituciones Prestadoras de Salud (I.P.S) con que tengan convenio.

ARTÍCULO 50.

Todo trabajador deberá manifestar desde el primer momento en que se sienta enfermo, tal condición al Jefe Inmediato o Gestor de Servicios asignado quien determinará lo pertinente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y si es del caso expida la incapacidad y formule el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si el trabajador no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 51.

En el evento de presentarse un accidente de trabajo en cualquiera de las dependencias de EL EMPLEADOR, o de la Empresas Usuarias, luego de prestarse los primeros auxilios al trabajador que así lo requiera y de adoptarse las medidas necesarias para reducir las consecuencias del accidente, se deberá informar al Jefe Inmediato, quien se encargará de dar aviso a la administradora de riesgos profesionales y de adelantar la investigación a que haya lugar.

ARTÍCULO 52.

El trabajador está obligado a someterse a las instrucciones y tratamientos ordenados por el médico, así como a las medidas de higiene y seguridad industrial encaminadas a prevenir de enfermedades y accidentes de trabajo. El incumplimiento por parte del trabajador de las anteriores obligaciones constituye falta grave, y por tanto faculta a **EL EMPLEADOR** para terminar la relación laboral por justa causa, siempre garantizando el debido proceso.

ARTÍCULO 53.

Se entiende por incapacidad medica el certificado emitido por el profesional de salud en el que se indica la imposibilidad que tiene el Trabajador de prestar el servicio, por requerir de ese tiempo para recobrar su salud. Al estar incapacitado el Trabajador no tiene obligación de prestar el servicio y consecencialmente la Empresa no tiene que pagar el salario, no obstante, este hecho genera para el Trabajador el derecho a recibir un subsidio de incapacidad el cual se pagará así:

- En caso de enfermedad o accidente de origen común: i) Los dos (2) primeros días los pagará el Empleador con cargo a sus propios recursos; ii) Del tercer (3) día y hasta el día noventa (90) la EPS reconocerá un subsidio monetario equivalente a dos terceras (2/3) partes del salario sin que este pueda ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente, el cual será pagado a través del Empleador como agente pagador del sistema; iii) Del día noventa y uno (91) al día ciento ochenta

(180), la EPS reconocerá un subsidio monetario equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario sin que este pueda ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente, el cual será pagado a través del Empleador como agente pagador del sistema; iv) Del día ciento ochenta (180) al día quinientos cuarenta (540) el subsidio lo pagará el Fondo de pensiones al que se encuentre afiliado el trabajador en forma directa a este último; v) Del día quinientos cuarenta y uno (541) en adelante los asumirá nuevamente la EPS.

Lo anterior sin perjuicio en que al Trabajador se le evalúe en cualquier momento la pérdida de capacidad aboral por parte de la Entidad de salud, o las Junta de Calificación de Invalidez, en caso de que el pronóstico de recuperación sea no favorable.

- En caso de enfermedad o accidente de origen laboral el primer (1) día de incapacidad será cubierto por el Empleador y los siguientes serán reconocidos por la ARL a la cual se encuentre afiliada a la Empresa, en cuantía equivalente al 100% del salario devengado al momento del suceso.

ARTÍCULO 54.

Adicional al examen médico pre-ocupacional o de ingreso, durante la vigencia del contrato de trabajo el Empleador podrá hacer someter al Trabajador a exámenes médicos de seguimiento o post-incapacidad, de acuerdo con indicado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el profesiograma vigente, los cuales serán obligatorios y se realizarán por IPS certificadas quienes garantizarán la confidencialidad de la historia clínica del trabajador.

CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 55.

Son deberes de los trabajadores:

- 1) Respeto y subordinación para con sus superiores.
- 2) Respeto para con sus compañeros de trabajo.
- 3) Procurar y contribuir al mantenimiento de un buen ambiente laboral.
- 4) Informar sobre cualquier irregularidad dentro del trabajo.
- 5) Socializar con el equipo de trabajo las situaciones que pueden enriquecer y mejorar los procesos.
- 6) Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- 7) Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
- 8) Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 9) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosamente.
- 10) Ejecutar su trabajo siguiendo las indicaciones y directrices definidas por La Empresa en cuanto a los procesos.
- 11) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de La Empresa en general.
- 12) Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.

- 13) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 14) Llegar oportunamente al trabajo, cumplir a cabalidad el horario y demás normas establecidas.
- 15) Velar por el mantenimiento del orden y aseo de su puesto de trabajo, de las instalaciones de la compañía, y en especial de los locales comerciales.
- 16) Atender amablemente a clientes, proveedores y en general a todo aquel con quien EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria tenga vínculos.
- 17) Asistir y participar activamente en aquellas actividades encaminadas a mantener la salud física y mental.
- 18) Mantener siempre un trato cordial y respetuoso en la comunicación escrita o verbal.
- 19) Velar por el uso racional de los insumos de La Empresa.
- 20) Presentar las solicitudes, quejas y reclamos siguiendo el procedimiento regulado para ello y siempre de forma respetuosa.
- 21) Cumplir con las normas básicas de aseo personal.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 56.

EL EMPLEADOR se encuentra ordenada jerárquicamente de la siguiente forma:

Gerentes
Directores
Coordinadores o Líderes
Gestores de Servicios
Analistas
Auxiliares

CAPÍTULO XIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 57.

Son obligaciones especiales de **EL EMPLEADOR**:

- 1) Cumplir el reglamento y mantener una relación de disciplina y respeto con todos los trabajadores.
- 2) Pagar las remuneraciones pactadas en los contratos individuales de trabajo en el tiempo y lugar convenido.
- 3) Establecer un Comité de Convivencia Laboral para prevenir el acoso laboral.
- 4) Poner a disposición de los empleados el material necesario para poder llevar a cabo sus labores.
- 5) Proporcionar los elementos adecuados para la protección de los empleados con el fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- 6) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades.
- 7) Entregar al trabajador que lo solicite, una vez terminado el contrato, un certificado en el que conste el tiempo de servicio, la labor desarrollada y el salario devengado.
- 8) Llevar los registros del trabajo suplementario o de horas extras, así como del de domingos y festivos.
- 9) Permitir a las trabajadoras en período de lactancia, el disfrute de los descansos a que tiene derecho conforme a la ley.
- 10) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- 11) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo IX de este reglamento

- 12) Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento y mantener en la empresa el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 58.

Son obligaciones especiales de los trabajadores vinculados a **EL EMPLEADOR** las siguientes:

- 1) Realizar personalmente la labor para la cual fueron contratados en los términos estipulados por sus superiores jerárquicos, observar los preceptos del reglamento y acatar las órdenes e instrucciones que sean impartidas.
- 2) Asistir a las capacitaciones, cursos, charlas, conferencias o reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, las ventas, etc., programadas por EL EMPLEADOR o por la Empresa Usuaria y, si es del caso, presentar el respectivo informe.
- 3) Cumplir la jornada laboral establecida.
- 4) Cumplir puntualmente el horario de trabajo establecida.
- 5) Dar aviso al jefe inmediato en caso de tener algún inconveniente que le impida cumplir oportunamente el horario de trabajo.
- 6) Comunicar oportunamente al jefe inmediato cualquier tipo de información que este orientada para evitar daños o perjuicios.
- 7) Dar un buen uso a cada uno de los equipos, implementos, útiles y materias de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria; velar por la seguridad de los mismos y restituirlos en buen estado.
- 8) Tratar con respeto a sus superiores jerárquicos y compañeros.
- 9) Hacer uso adecuado de las herramientas de trabajo que brinda EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria.
- 10) Aportar los documentos necesarios para certificar la asistencia a capacitaciones, conferencias o reuniones relacionadas o no con el trabajo pero que sean en horario laboral.
- 11) Solicitar por escrito y con antelación de tres (3) días, todos los permisos previstos en el presente reglamento, siempre y cuando ello sea posible.
- 12) Acatar las medias de seguridad, salud e higiene adoptadas por EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria con el fin de evitar accidentes laborales o enfermedades profesionales.
- 13) Prestar la colaboración necesaria en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o las instalaciones de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria.
- 14) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato.
- 15) Aportar oportunamente a la Empresa todos sus datos personales: nombre, teléfono, dirección, entre otros y avisar cualquier cambio que llegara a ocurrir.
- 16) Laborar el tiempo que sea necesario para cumplir a satisfacción de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria, los deberes y labores asignadas, pudiendo ésta efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.
- 17) Evitar comportamientos o actitudes que puedan producir frente a EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria reparos por parte de cualquier persona o entidad por el ejercicio de sus labores y responsabilidades.
- 18) Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 19) Someterse a las pruebas de poligrafía en los eventos que determine EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria, con el fin de esclarecer diferentes situaciones.
- 20) Someterse a las pruebas toxicológicas de ingreso y de seguimiento determinadas por el plan de prevención de consumo de sustancias psicoactivas establecido por el área de salud y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 59.

Se prohíbe a la Empresa:

- 1) Compensar, retener o deducir dinero alguno del monto de los salarios y prestaciones que correspondan a los empleados, sin autorización previa de éstos o sin mandato judicial. Se excluyen los siguientes casos:
 - a) Deduciones, retenciones o compensaciones autorizadas por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del CST.
 - b) Retenciones que pueden ordenar las cooperativas hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) Retenciones que puede realizar la Empresa en cuanto a las cesantías cuando el contrato de trabajo termine por alguna de las siguientes causas: (Art 250 CST)
 - “1) Todo acto delictuoso cometido contra el empleador o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero en afinidad, o el personal directivo de la empresa.
 - 2) Todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
 - 3) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para la empresa. “
- 2) Tolerar cualquier forma de acoso laboral.
- 3) Autorizar o realizar cualquier acto que ofenda la dignidad de los empleados, vulnere o restrinja sus derechos.
- 4) Despedir sin justa causa a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 5) Obligar a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
- 6) Exigir o aceptar dinero del empleado con el fin de ser admitido en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 7) Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 8) Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 9) Hacer o permitir rifas, colectas o suscripciones.
- 10) Emplear en las certificaciones que se dan al expirar el contrato, signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

ARTÍCULO 60.

Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Fumar y/o tomar bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 2) Asistir al trabajo bajo los efectos del alcohol y/o otras sustancias sicotrópicas o consumirlas dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria.
- 3) Tener comportamientos agresivos o de suma exaltación dentro de las instalaciones tales como: malas palabras, riñas o peleas.
- 4) Jugar o apostar en las instalaciones de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 5) Realizar desde cualquier dependencia de la empresa llamadas internacionales, fuera del área metropolitana o a teléfonos celulares salvo que éstas sean necesarias para el desarrollo de sus funciones o que hayan sido autorizadas previamente.
- 6) Realizar en horario laboral actividades que no están relacionadas con las funciones asignadas, a no ser que hayan sido solicitadas o autorizadas.

- 7) Ausentarse del lugar de trabajo sin autorización.
- 8) Faltar al trabajo sin justificación
- 9) Sustraer de las instalaciones de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria cualquier tipo de equipo o implemento sin la debida autorización.
- 10) Realizar comentarios que afecten el clima laboral al interior de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 11) Realizar manifestaciones de afecto que no correspondan a relaciones estrictamente profesionales y desplegar conductas contrarias a las buenas costumbres y al decoro profesional.
- 12) Efectuar cualquier acto de discriminación por condición religiosa, económica, de género, raza, ideología y preferencia sexual.
- 13) Sustraer las pertenencias de los compañeros de trabajo vinculados con EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 14) Divulgar o sustraer información confidencial y realizar comentarios que puedan afectar la seguridad, competitividad y buen nombre de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria.
- 15) Ingresar personas ajenas a la Empresa sin haberlo informado previamente.
- 16) Usar el Internet, el teléfono o cualquier otro medio de comunicación de la Empresa para la realización de conductas delictivas o punibles bajo la legislación colombiana.
- 17) Usar el teléfono para realizar llamadas a líneas de carácter comercial que generen un recargo económico para EL EMPLEADOR De llegarse a realizar este tipo de llamadas, el empleado responsable del hecho asumirá el pago de las mismas y acarrea suspensión o despido con justa causa.
- 18) Acceder en el horario laboral a páginas web de entretenimiento o a aquellas que promulguen información prohibida por la legislación colombiana incluyendo las páginas con contenido pornográfico o erótico.
- 19) Acceder, leer o divulgar información de la Empresa que no está relacionada con el desarrollo normal de las funciones.
- 20) Suministrar información falsa en los informes presentados.
- 21) Utilizar el nombre EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria para cualquier clase de actividad comercial a menos que tenga la autorización respectiva.
- 22) Usar los computadores y/o equipos que están en las oficinas administrativas sin la respectiva autorización.
- 23) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 24) Suspender sus labores, disminuir el ritmo de ejecución o promover suspensiones intempestivas.
- 25) Utilizar o comercializar con terceros o en proyectos propios el Know How y/o GoodWill de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria existente a la fecha o aquel que se adquiera y desarrolle con posterioridad al presente contrato.
- 26) Realizar conductas de acoso laboral.
- 27) Tratar de forma agresiva a clientes, proveedores y en general a quien tenga vínculos con EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
- 28) Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- 29) Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria, sin previa autorización de la misma.
- 30) Adulterar las planillas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
- 31) No dar aviso oportuno a la empresa en casos de faltas al trabajo por cualquier causa.
- 32) Mantener el sitio de trabajo que tenga asignado sucio o desordenado.
- 33) Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
- 34) No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.

- 35) Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
- 36) Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro o deterioro.

CAPÍTULO XIV ESCALA DE FALTAS Y CONSECUENCIAS

ARTÍCULO 61.

EL EMPLEADOR sólo impondrá a sus empleados las sanciones presentes en este reglamento, en el contrato de trabajo, en los acuerdos firmados con sus empleados, en la ley, en fallos arbitrales o en pactos o convenciones colectivas.

ARTÍCULO 62.

Las consecuencias por el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones del contrato, y de las señaladas en el presente reglamento las siguientes:

- Llamado de atención verbal.
- Llamado de atención escrito.
- La suspensión del contrato por primera vez entre uno (1) y ocho (8) días y por segunda vez hasta por dos (2) meses.
- Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

El empleador se reserva el derecho a imponer cualquiera de las consecuencias antes descritas atendiendo a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 63.

En atención a que uno de los elementos de la relación de trabajo es la subordinación, y que con el llamado de atención verbal lo que se busca es el Trabajador corrija una situación que pueda dar lugar a un incumplimiento mayor; se considera que los llamados de atención verbales son el ejercicio legítimo de la subordinación y en ese sentido no será necesario adelantar el proceso disciplinario para la aplicación del mismo.

ARTÍCULO 64.

En atención a que la terminación del contrato de trabajo no es una sanción, sino una forma legal de finalización de los contratos de trabajo, para la aplicación de una justa causa no será necesario adelantar el proceso disciplinario, pero sí se garantizará como debido proceso la posibilidad de escuchar al trabajador.

ARTÍCULO 65.

La facultad para adelantar el procedimiento disciplinario de comprobación de faltas y aplicación de sanciones está reservada a **EL EMPLEADOR**.

Frente a los trabajadores de planta la facultad para ejercer la potestad disciplinaria está reservada al Gerente General, al Director de Gestión Humana o al Director Jurídico.

ARTÍCULO 66.

Adicional a las faltas consagradas en la ley, y los instrumentos particulares, para todos los efectos legales se consideran como faltas graves, y por tanto justa causas de terminación del contrato de trabajo las siguientes:

- 1) Faltar injustificadamente a laborar
- 2) Destruir o dañar los objetos, herramientas, materias primas, y bienes en general de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria, y/o de los compañeros de trabajo vinculados con EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 3) Fumar dentro de las dependencias de de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 4) Publicar información que afecte el buen nombre de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria, o sus trabajadores.
- 5) Contribuir y/o hacer peligroso el lugar de trabajo ingresando a la empresa cualquier tipo de elementos y/o ejecutando actos que pongan en riesgo la seguridad de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria y sus colaboradores
- 6) Presentarse a trabajar con síntomas de haber ingerido licor o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- 7) Entregar en calidad de préstamo materias primas, insumos, equipos y/o herramientas de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria sin autorización.
- 8) Operar o manejar máquinas o herramientas de trabajo para las cuales se requiera una capacitación o adiestramiento previo y que no haya recibido.
- 9) Incitar o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria.
- 10) Incitar al personal de la empresa para que desconozcan las órdenes de sus superiores.
- 11) Ocultar faltas cometidas por el compañero de trabajo en contra de la empresa, convirtiéndose en cómplice del mismo.
- 12) No trabajar de acuerdo con los métodos; sistemas; procedimientos; circulares; instructivos y manuales de funciones prescritos por EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 13) Incumplimiento a las normas, políticas y reglamento de SST
- 14) No reportar algún accidente o incidente de trabajo propio o de sus compañeros de trabajo
- 15) Ocultar información sobre su estado y condiciones de salud
- 16) Realizar actividades que pongan en riesgo la vida e integridad física de las personas, compañeros o de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 17) Alterar o cambiar cualquier información de los procesos o procedimientos de seguridad.
- 18) No reportar Actos y Condiciones inseguras que puedan afectar la integridad de las personas.
- 19) No cumplir con los compromisos médicos y recomendaciones o indicaciones emitidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO XVI PROCEDIMIENTO COMÚN EN CASO DE FALTAS

ARTÍCULO 67.

Para la comprobación de una falta que tengan como posible sanción un llamado de atención escrito o una suspensión, se seguirá el procedimiento que se indica a continuación:

- 1) Conocida una situación que pudiere constituir una falta, cualquier persona deberá a comunicarla al jefe inmediato del trabajador o al superior jerárquico, bien sea en oral o escrita, en el que se indiquen los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, y se adjunten las pruebas

correspondientes que pudiera tener y manifestando los demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

- 2) El jefe inmediato del trabajador realizará la evaluación de la situación puesta en su conocimiento con el objetivo de identificar si la misma puede constituir una falta y, en consecuencia, definir si es o no de su competencia el estudio del caso.
- 3) De considerar que existe lugar al estudio del caso, se dará aviso al Proceso Jurídico quien realizará la citación del trabajador a rendir descargos notificándole que se abrió un proceso disciplinario en su contra e indicándole de manera clara los cargos (hechos o comportamientos que motivan la apertura del proceso), indicando a continuación las presuntas faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar. En la notificación se señalará además el lugar, la fecha y la hora de descargos, así como la posibilidad de presentar pruebas que se pretendan hacer valer. En el mismo acto, se deberá informar al trabajador la existencia de pruebas (testimonios, documentos, registros, indicios, etc.), que justifican la apertura del proceso disciplinario.
- 4) El trabajador deberá ser escuchado en diligencia de descargos, la cual podrá ser presencial o virtual, en donde puede dar su versión de los hechos o manifestar los argumentos que considere, así como solicitar la práctica de las pruebas que estime conducentes o aportar aquellas que estén en su poder.

En caso de ser necesario tiempo adicional para que el trabajador analice las pruebas presentadas o sea necesario practicar las solicitadas y la diligencia de descargos sea oral, ésta será suspendida, dejando constancia en el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por las partes. En el acta deberá fijarse nueva fecha y hora de su continuación.

En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al trabajador asistir a la diligencia de descargos, éste contará con un (1) día hábil siguiente a la fecha y hora señalados en la notificación, para presentar la correspondiente justificación.

Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo o deberán presentarse las pruebas respectivas.

Si no existe justificación o la misma no es suficiente, se entenderá que el trabajador renunció voluntariamente a la posibilidad de ser escuchado como garantía del debido proceso.

El trabajador podrá asistir a la diligencia de descargos hasta con dos (2) compañeros de trabajo como testigos. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.

- 5) Luego de realizada la diligencia de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el trabajador incurrió o no en una falta y se procederá a tomar una decisión frente al caso.
- 6) Agotado el procedimiento descrito en los numerales anteriores y una vez determinado que el trabajador incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma. En

todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al trabajador.

Cuando se imponga sanción, en el respectivo documento deben consignarse los hechos que constituyen la falta disciplinaria, el análisis de las pruebas y las normas en donde está consagrada la falta y su respectiva sanción. Debe tenerse presente que toda sanción debe ser proporcional a la falta.

- 7) Si el trabajador se negare a recibir o firmar la comunicación en que consta la citación a descargos, el acta de la diligencia, o la notificación de la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que serán designados para el efecto.

Parágrafo: Para la realización del llamado de atención verbal no se requerirá el procedimiento anterior, pues se entiende que es el ejercicio legítimo de la subordinación.

ARTÍCULO 68.

En caso de no estar de acuerdo con la sanción impuesta, el Trabajador podrá acudir ante la jurisdicción ordinaria laboral.

ARTÍCULO 69.

El incumplimiento de las prescripciones de orden, las obligaciones especiales y las prohibiciones especiales, constituyen faltas graves, así como las conductas expresamente contempladas en el presente reglamento como tales; y por tanto constituirán justa causa de despido, a menos que discrecionalmente el Empleador decida imponer otro tipo de sanción menos gravosa, sin que ello pueda posteriormente invocarse como precedente en el caso de una falta similar cometida por el mismo trabajador o por otro

ARTÍCULO 70.

Todas las actuaciones disciplinarias reposarán en el expediente del trabajador, incluidos los llamados de atención por escrito que se realicen.

ARTÍCULO 71.

Cuando un trabajador quiera realizar un reclamo, deberá dirigirse al Gestión de Servicio o Servicio al Cliente de **EL EMPLEADOR** quien lo oirá y dará trámite a su solicitud, ofreciéndole en el menor tiempo posible una respuesta de fondo.

CAPÍTULO XVI TRABAJOS PROHIBIDOS

ARTÍCULO 72.

La Empresa se sujeta a las prohibiciones establecidas en el artículo 242 del CST que se refieren a los trabajos que no pueden realizar mujeres y menores de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO 73.

Queda estrictamente prohibido que los menores de edad realicen cualquier tipo de trabajo que suponga exposición severa a riesgos para su salud e integridad física.

ARTÍCULO 74.

Cuando un menor de dieciocho (18) años aspire trabajar para **EL EMPLEADOR** deberá tener autorización escrita del inspector del trabajo, permiso de sus padres y a falta de éstos del inspector de familia.

Parágrafo: En lo referente a contratación de menores la Empresa se sujetará íntegramente a la regulación vigente y en especial al código de la Infancia y la adolescencia, ley 1098 de 2006 artículos 114 y siguientes.

CAPÍTULO XVII ACOSO Y DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 75.

Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador de parte del empleador, representante de éste, jefe, superior jerárquico mediato o inmediato, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 76.

El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1) Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2) Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3) Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4) Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5) Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6) Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
- 7) Atentar contra el derecho a la desconexión laboral.

ARTÍCULO 77.

El EMPLEADOR conformará un Comité que se encargue de atender los problemas de convivencia la interior de la empresa, y las quejas que por situaciones de acoso se presenten, el cual estará integrado en forma bipartita por representantes de los trabajadores y del empleador, el cual tendrá a cargo las siguientes funciones:

- 1) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - 2) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
 - 3) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - 4) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de controversias.
 - 5) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - 6) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - 7) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Gerencia de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - 8) Presentar a la Gerencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - 9) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Gestión del Recurso Humana.
 - 10) Elaborar informes trimestrales sobre la Gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia
- El Comité definirá internamente sus procesos y procedimientos, y se dará su propio reglamento.

ARTICULO 78.

Se entenderá como Desconexión Laboral el derecho que todo trabajador tiene a no ser contactado por el empleador después de finalizar su jornada laboral.

EL EMPLEADOR reconoce el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores a fin de garantizar el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar salvo en situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor. Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo para sus actividades personales, contribuyendo a la equidad de la vida profesional y familiar de los trabajadores.

ARTICULO 79.

La infracción por parte del empleador del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral; por lo anterior será el Comité de Convivencia Laboral el encargado de dar trámite a las quejas por las posibles trasgresiones.

CAPÍTULO XVIII

TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 80.

El Teletrabajo consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

De acuerdo con lo anterior, se denomina Teletrabajador a la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTICULO 81.

El teletrabajo puede realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- 1) **Autónomos:** Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y solo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- 2) **Móviles:** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- 3) **Suplementarios:** Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

ARTÍCULO 82.

La Empresa podrá en cualquier momento contratar personal para que preste el servicio bajo la modalidad de teletrabajo o pactar con trabajadores vinculados el cambio de modalidad de la prestación del servicio.

En dicho evento, se definirá la forma en que el empleador proveerá y garantizará el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él necesarios para desempeñar sus funciones.

ARTÍCULO 83.

Los Teletrabajadores deberán cumplir con la disponibilidad en cualquiera de las jornadas y horarios de trabajo definidos presente reglamento.

ARTÍCULO 84.

Los elementos y medios suministrados por el Empleador para la ejecución del teletrabajo no podrán ser usados por persona distinta al Teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución de este, en buen estado, salvo el deterioro natural. Será falta grave el incumplimiento de esta prohibición.

ARTÍCULO 85.

El Empleador garantizará que el personal vinculado mediante la modalidad de teletrabajo tenga todas las prestaciones y afiliaciones que conforme a la ley le asisten por ser un trabajador dependiente.

ARTÍCULO 86.

Se entiende como trabajo en casa el desempeño transitorio de las funciones o actividades laborales contratadas por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, cuando sea requerido por causa de circunstancias

ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo.

La ejecución de actividades bajo la modalidad de trabajo en casa no modifica la naturaleza del contrato, ni tampoco desmejorar las condiciones del trabajo, ni se equipará con el teletrabajo.

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables al trabajador, por lo que el empleador conserva su facultad subordinante y la potestad de supervisión de las labores del trabajador, de manera que este definirá los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas.

CAPÍTULO XIX PRESTACIONES ADICIONALES O EXTRALEGALES

ARTÍCULO 87.

En la empresa no se tienen establecidas prestaciones o beneficios adicionales a los derechos y prestaciones indicados en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes; por tanto, cualquier pago, beneficio o prestación adicional que el trabajador de planta reciba de parte del empleador corresponderá a mera liberalidad de este último, y por tanto será no constitutivo de salario.

TITULO III TRABAJADORES EN MISIÓN

CAPÍTULO I PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 88.

El proceso de admisión definido por EL EMPLEADOR estará compuesto por alguna, algunas o todas las siguientes etapas:

- 1) Presentación de documentos:
 - a) Hoja de vida.
 - b) Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación ampliada al 150%.
 - c) Copia de cada uno de los diplomas o certificados de los estudios realizados.
 - d) Certificación de afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS).
 - e) Certificación de afiliación al Fondo de Pensiones (AFP).
 - f) Certificados de las últimas dos experiencias laborales que contengan la información indicada en el artículo 57 numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - g) Visa de trabajo, permiso especial de permanencia, o documento equivalente que autorice prestar el servicio en Colombia cuando el aspirante sea extranjero.
 - h) Permiso de la autoridad correspondiente en caso de
- 2) Entrevista(s) grupal o individual de conocimiento según el cargo.
- 3) Pruebas psicotécnicas y de aptitud para el cargo.
- 4) Verificación de referencias académicas, laborales y/o visita domiciliaria si es aplicable al cargo
- 5) Evaluación médica de pre-ingreso

EL EMPLEADOR podrá establecer además de los documentos mencionados, aquellos documentos o certificaciones que demuestren la idoneidad, experiencia y legalidad en el ejercicio de la profesión en el cargo que se postula por requerimiento de la Empresa Usuaria, tales como: Certificación de Trabajo en Alturas, Tarjeta Profesional o matrícula profesional según el estudio o profesión, curso de manipulación de Alimentos, Licencias de Conducción, Registro ante la Entidad Administrativa encargada del control y vigilancia de profesión, entre otros.

Estos documentos podrán solicitarse de manera física o electrónica, o incluso mediante el registro a una plataforma web que en todo caso garantizará la confidencialidad de la información.

La presentación de los documentos, los exámenes médicos o la entrevista a que hace referencia el presente artículo no implica compromiso alguno por parte de la Empresa de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no habrá lugar para que éste exija explicaciones sobre su determinación.

CAPÍTULO II CLASES DE CONTRATOS

ARTÍCULO 89.

EL EMPLEADOR vinculará a los trabajadores en misión mediante la suscripción de un contrato de trabajo escrito bajo la modalidad de Obra o Labor, la cual consistirá en atender el requerimiento de colaboración efectuado por la empresa Usuaria, por lo que no estará definido en el tiempo sino sometido a la condición de que se mantenga activo el requerimiento por parte del cliente.

Conforme a lo señalado en el artículo 77 de la Ley 50 de 1990, en los casos de que los requerimientos sean para atender el incremento en la producción, las ventas, los servicios, el transporte o los periodos de cosechas, el plazo máximo será de hasta seis (6) meses, prorrogable hasta por seis (6) meses más, lo cual no significa que sea un contrato a término fijo ni que necesariamente se vaya a extender por esos plazos, pues se insiste está sometido a la condición que se mantenga el requerimiento por parte de la empresa Usuaria.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 90.

En los contratos por Obra o Labor que suscriban **EL EMPLEADOR** y los trabajadores en misión, constará siempre un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del primero las aptitudes del trabajador y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Durante el tiempo que dure el período de prueba los trabajadores gozarán de todas las prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 91.

La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores en misión será equivalente a la máxima legal.

Según lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021, la jornada máxima legal será la que se indica a continuación:

AÑO	JORNADA ORDINARIA
2023	47
2024	46
2025	44
2026	42

De la jornada previamente señalados quedan exceptuados los trabajadores entre los 15 y 17 años cuya jornada en ningún caso pasará de seis (6) horas diarias y de treinta y seis (36) semanales, hasta las 6:00 p.m.; y para los trabajadores entre los 17 y 18 años quienes podrán laborar únicamente ocho (8) horas al día y cuarenta (40) a la semana, hasta las 8:00 p.m. Ninguna de estas personas podrá laborar horas extras.

ARTÍCULO 92.

De acuerdo con las necesidades del servicio **EL EMPLEADOR** podrá establecer cualquiera de las jornadas especiales señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo, con el fin de distribuir las horas de una manera más eficiente o que se adapte a los requerimientos, así:

- 1) Organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.
- 2) La jornada semanal 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 éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda en promedio la jornada máxima legal semanal.
- 3) Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de la jornada máxima diaria, o en más de la jornada máxima semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no exceda el límite diario ni semanal. Esta ampliación no constituye suplementario o de horas extras

ARTICULO 93.

El horario de los trabajadores en misión será el que la empresa Usuaría tenga definido para sus propios trabajadores, y **EL EMPLEADOR** vigilará que se ejecute dentro de los límites legales.

En todo caso, los tiempos de descansos concedidos durante la jornada no se computará como tiempo laborado.

En ejercicio legítimo de la subordinación delegada que **EL EMPLEADOR** puede hacer a las Empresas Usuarías, estas podrán modificar de manera unilateral el horario de trabajo de los trabajadores en misión, atendiendo a razones de servicio y a las necesidades particulares que se presenten, así como solicitar que se trabaje en jornada adicional, o en día de descanso.

El horario que defina la empresa Usuaría para la prestación del servicio podrá estar en cualquiera de los siguientes rangos:

HORA DE INICIO	HORA FINALIZACIÓN
1:00 a.m.	9:00 a.m.
1:30 a.m.	9:30 a.m.
2:00 a.m.	10:00 a.m.
2:30 a.m.	10:30 a.m.
3:00 a.m.	11:00 a.m.
3:30 a.m.	11:30 a.m.
4:00 a.m.	12:00 m
4:30 a.m.	12:30 p.m.
5:00 a.m.	1:00 p.m.
5:30 a.m.	1:30 p.m.
6:00 a.m.	2:00 p.m.
6:30 a.m.	2:30 p.m.
7:00 a.m.	3:00 p.m.
7:30 a.m.	3:30 p.m.
8:00 a.m.	4:00 p.m.
8:30 a.m.	4:30 p.m.
9:00 a.m.	5:00 p.m
9:30 a.m.	5:30 p.m
10:00 a.m.	6:00 p.m
10:30 a.m.	6:30 p.m
11:00 a.m.	7:00 p.m.
11:30 a.m.	7:30 p.m.
12:00 m	8:00 p.m.
12:30 p.m.	8:30 p.m.
1:00 p.m.	9:00 p.m.
1:30 p.m.	9:30 p.m.
2:00 p.m.	10:00 p.m.
2:30 p.m.	10:30 p.m.
3:00 p.m.	11:00 p.m.
3:30 p.m.	11:30 p.m.
4:00 p.m.	12:00 a.m.
4:30 p.m.	12:30 a.m.
5:00 p.m	1:00 a.m.
5:30 p.m	1:30 a.m.
6:00 p.m	2:00 a.m.

6:30 p.m.	2:30 a.m.
7:00 p.m.	3:00 a.m.
7:30 p.m.	3:30 a.m.
8:00 p.m.	4:00 a.m.
8:30 p.m.	4:30 a.m.
9:00 p.m.	5:00 a.m.
9:30 p.m.	5:30 a.m.
10:00 p.m.	6:00 a.m.
10:30 p.m.	6:30 a.m.
11:00 p.m.	7:00 a.m.
11:30 p.m.	7:30 a.m.
12:00 p.m.	8:00 a.m.

CAPÍTULO V
TRABAJO SUPLEMENTARIO, TRABAJO NOCTURNO y DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 94.

Los aspectos relacionados con el trabajo suplementario, el trabajo nocturno y los días de descanso legalmente obligatorio estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo V del Título II de este Reglamento.

CAPÍTULO VI
REGULACIÓN DEL SALARIO

ARTÍCULO 95.

La Empresa pagará el salario mínimo de conformidad con lo previsto por la ley vigente para el efecto. Los Trabajadores que devenguen el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado o por disposiciones legales sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen.

ARTÍCULO 96.

la Empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diferentes modalidades: Por unidad de tiempo, por obra o destajo, por tarea, consultando la escala salarial fijada por la Empresa, pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 97.

Conforme a lo preceptuado en el artículo 79 de la Ley 50 de 1990, **EL EMPLEADOR** velará porque a los trabajadores en misión se les remunere con el salario ordinario equivalente al de los trabajadores de planta de la Empresa Usuaria, respetando las escalas de antigüedad de esta. Así mismo, velará porque se extiendan a los trabajadores en misión los beneficios de alimentación, recreación y transporte que se tengan definidos para por la Empresa Usuaria para los trabajadores propios en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 98.

A los trabajadores en misión el pago del salario se efectuará con la misma periodicidad con la que se pague en la Empresa Usuaria, bien sea semanal, decadal, catorcenal, quincenal o mensual.

El pago del sueldo cubre los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del periodo en que se hayan causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

El salario se pagará en dinero, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que para tal efecto indique el trabajador, de la cual deberá ser titular; o en su defecto en efectivo.

ARTÍCULO 99.

Conforme a las normas vigentes, el Trabajador y la Empresa podrán acordar que parte de lo que recibe como remuneración, bien sea en dinero o en especie, no sea constitutivo de salario para efectos del cálculo de prestaciones sociales, indemnizaciones, ni cotizaciones al sistema de seguridad social integral. No obstante, en el evento en que los pagos acordados y recibidos como no constitutivos de salario superen el cuarenta por ciento (40%) del total de la remuneración recibida en el respectivo mes, la diferencia se tendrá en cuenta para calcular el Ingreso Base de Cotización – IBC con el que se deben efectuar las cotizaciones al sistema de seguridad social, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010.

ARTÍCULO 100.

Cuando el trabajador devengue un salario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, ordinario o al dominical o festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. Este salario se denominará Integral. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales legales, y el factor prestacional no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) en dicha cuantía. Los aportes parafiscales y de la seguridad social se realizarán con base en el 70% de salario integral, que corresponde a la remuneración y nos sobre el factor prestacional.

CAPÍTULO VII PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 101.

Los aspectos relacionados con los permisos y licencias estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo VIII del Título II de este Reglamento.

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 102.

Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

En todos los casos los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 103.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

ARTÍCULO 104.

EL EMPLEADOR podrá determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

**CAPÍTULO IX
SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 105.

Los aspectos relacionados con la salud, la seguridad y la higiene de los trabajadores estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo X del Título II de este Reglamento.

**CAPÍTULO X
PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

ARTÍCULO 106.

Los aspectos relacionados con las prescripciones de orden estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo XI del Título II de este Reglamento.

**CAPÍTULO XI
ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 107.

Los aspectos relacionados con el orden jerárquico de la EST estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo XII del Título II de este Reglamento.

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

ARTÍCULO 108.

Los aspectos relacionados con el orden jerárquico de la EST estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo XIII del Título II de este Reglamento.

**CAPÍTULO XIII
ESCALA DE FALTAS Y CONSECUENCIAS**

ARTÍCULO 109.

EL EMPLEADOR sólo impondrá a sus empleados las sanciones presentes en este reglamento, en el contrato de trabajo, en los acuerdos firmados con sus empleados, en la ley, en fallos arbitrales o en pactos o convenciones colectivas.

ARTÍCULO 110.

Las consecuencias por el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones del contrato, y de las señaladas en el presente reglamento las siguientes:

- Llamado de atención verbal.
- Llamado de atención escrito.
- La suspensión del contrato por primera vez entre uno (1) y ocho (8) días y por segunda vez hasta por dos (2) meses.
- Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

El Empleador se reserva el derecho a imponer cualquiera de las consecuencias antes descritas atendiendo a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 111.

En atención a que uno de los elementos de la relación de trabajo es la subordinación, la cual conforme a la normatividad y jurisprudencia es compartida con la empresa Usuaria, y que con el llamado de atención verbal lo que se busca es el Trabajador corrija una situación que pueda dar lugar a un incumplimiento mayor; se considera que los llamados de atención verbales son el ejercicio legítimo de la subordinación y en ese sentido no será necesario adelantar el proceso disciplinario para la aplicación del mismo.

ARTICULO 112.

En atención a que la terminación del contrato de trabajo no es una sanción, sino una forma legal de finalización de los contratos de trabajo, para la aplicación de una justa causa no será necesario adelantar el proceso disciplinario, pero sí se garantizará como debido proceso la posibilidad de escuchar al trabajador.

ARTICULO 113.

La facultad para adelantar el procedimiento disciplinario de comprobación de faltas y aplicación de sanciones está reservada a EL EMPLEADOR. La Empresa Usuaria no podrá imponer sanción disciplinaria alguna a los trabajadores en misión, lo cual no obsta para que pueda efectuar llamados de atención verbales en los términos ya indicados.

Frente a los trabajadores en misión la facultad para ejercer la potestad disciplinaria está reservada a los Gestores de Servicios, el Coordinador Jurídico o el Director Jurídico.

ARTÍCULO 114.

Adicional a las faltas consagradas en la ley, y los instrumentos particulares, para todos los efectos legales se consideran como faltas graves, y por tanto justas causas de terminación del contrato de trabajo las siguientes:

- 1) Faltar injustificadamente a laborar

- 2) Destruir o dañar los objetos, herramientas, materias primas, y bienes en general de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria, y/o de los compañeros de trabajo vinculados con EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 3) Fumar dentro de las dependencias de de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 4) Publicar información que afecte el buen nombre de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria, o sus trabajadores.
- 5) Contribuir y/o hacer peligroso el lugar de trabajo ingresando a la empresa cualquier tipo de elementos y/o ejecutando actos que pongan en riesgo la seguridad de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria y sus colaboradores
- 6) Presentarse a trabajar con síntomas de haber ingerido licor o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- 7) Entregar en calidad de préstamo materias primas, insumos, equipos y/o herramientas de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria sin autorización.
- 8) Operar o manejar máquinas o herramientas de trabajo para las cuales se requiera una capacitación o adiestramiento previo y que no haya recibido.
- 9) Incitar o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria.
- 10) Incitar al personal de la empresa para que desconozcan las órdenes de sus superiores.
- 11) Ocultar faltas cometidas por el compañero de trabajo en contra de la empresa, convirtiéndose en cómplice del mismo.
- 12) No trabajar de acuerdo con los métodos; sistemas; procedimientos; circulares; instructivos y manuales de funciones prescritos por EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 13) Incumplimiento a las normas, políticas y reglamento de SST
- 14) No reportar algún accidente o incidente de trabajo propio o de sus compañeros de trabajo
- 15) Ocultar información sobre su estado y condiciones de salud
- 16) Realizar actividades que pongan en riesgo la vida e integridad física de las personas, compañeros o de EL EMPLEADOR o la Empresa Usuaria
- 17) Alterar o cambiar cualquier información de los procesos o procedimientos de seguridad.
- 18) No reportar Actos y Condiciones inseguras que puedan afectar la integridad de las personas.
- 19) No cumplir con los compromisos médicos y recomendaciones o indicaciones emitidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO XIV PROCEDIMIENTO COMÚN EN CASO DE FALTAS

ARTÍCULO 115.

Para la comprobación de una falta que tengan como posible sanción un llamado de atención escrito o una suspensión, se seguirá el procedimiento que se indica a continuación:

- 1) Conocida una situación que pudiere constituir una falta, cualquier persona deberá a comunicarla al jefe inmediato del trabajador en la empresa Usuaria o al área de Gestión del Servicio de la EST, bien sea en oral o escrita, en el que se indiquen los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, y se adjunten las pruebas correspondientes que pudiera tener y manifestando los demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

- 2) El área de Gestión del Servicio realizará la evaluación de la situación puesta en su conocimiento con el objetivo de identificar si la misma puede constituir una falta y, en consecuencia, definir si es o no de su competencia el estudio del caso.
- 3) De considerar que existe lugar al estudio del caso, se realizará la citación del trabajador a rendir descargos notificándole que se abrió un proceso disciplinario en su contra e indicándole de manera clara los cargos (hechos o comportamientos que motivan la apertura del proceso), indicando a continuación las presuntas faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar. En la notificación se señalará además el lugar, la fecha y la hora de descargos, así como la posibilidad de presentar pruebas que se pretendan hacer valer.
En el mismo acto, se deberá informar al trabajador la existencia de pruebas (testimonios, documentos, registros, indicios, etc.), que justifican la apertura del proceso disciplinario.
- 4) El trabajador deberá ser escuchado en diligencia de descargos, presencial o virtual, en donde puede dar su versión de los hechos o manifestar los argumentos que considere, así como solicitar la práctica de las pruebas que estime conducentes o aportar aquellas que estén en su poder.
En caso de ser necesario tiempo adicional para que el trabajador analice las pruebas presentadas o sea necesario practicar las solicitadas y la diligencia de descargos sea oral, ésta será suspendida, dejando constancia en el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por las partes. En el acta deberá fijarse nueva fecha y hora de su continuación.
En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al trabajador asistir a la diligencia de descargos, éste contará con un (1) día hábil siguiente a la fecha y hora señalados en la notificación, para presentar la correspondiente justificación.
Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo o deberán presentarse las pruebas respectivas.
Si no existe justificación o la misma no es suficiente, se entenderá que el trabajador renunció voluntariamente a la posibilidad de ser escuchado como garantía del debido proceso.
El trabajador podrá asistir a la diligencia de descargos hasta con dos (2) compañeros de trabajo como testigos. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.
- 5) Luego de realizada la diligencia de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el trabajador incurrió o no en una falta y se procederá a tomar una decisión frente al caso.
- 6) Agotado el procedimiento descrito en los numerales anteriores y una vez determinado que el trabajador incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma. En todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al trabajador.
Cuando se imponga sanción, en el respectivo documento deben consignarse los hechos que constituyen la falta disciplinaria, el análisis de las pruebas y las normas en donde está consagrada la falta y su respectiva sanción. Debe tenerse presente que toda sanción debe ser proporcional a la falta.
- 7) Si el trabajador se negare a recibir o firmar la comunicación en que consta la citación a descargos, el acta de la diligencia, o la notificación de la decisión adoptada, quien efectúe la notificación

deberá dejar expresa constancia de este hecho y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que serán designados para el efecto.

ARTÍCULO 116.

En caso de no estar de acuerdo con la sanción impuesta, el Trabajador en Misión podrá acudir ante la jurisdicción ordinaria laboral.

ARTÍCULO 117.

El incumplimiento de las prescripciones de orden, las obligaciones especiales y las prohibiciones especiales, constituyen faltas graves, así como las conductas expresamente contempladas en el presente reglamento como tales; y por tanto constituirán justa causa de despido, a menos que discrecionalmente el Empleador decida imponer otro tipo de sanción menos gravosa, sin que ello pueda posteriormente invocarse como precedente en el caso de una falta similar cometida por el mismo trabajador o por otro

ARTÍCULO 118.

Todas las actuaciones disciplinarias reposarán en la carpeta del trabajador, incluidos los llamados de atención por escrito que se realicen.

ARTÍCULO 119.

Cuando un trabajador quiera realizar un reclamo, deberá dirigirse al Gestión de Servicio o Servicio al Cliente de **EL EMPLEADOR** quien lo oirá y dará trámite a su solicitud, ofreciéndole en el menor tiempo posible una respuesta de fondo.

**CAPÍTULO XV
TRABAJOS PROHIBIDOS**

ARTÍCULO 120.

Los aspectos relacionados con los trabajos prohibidos estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo XVI del Título II de este Reglamento.

**CAPÍTULO XVI
ACOSO Y DESCONEXIÓN LABORAL**

ARTÍCULO 121.

Los aspectos relacionados con los trabajos prohibidos estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo XVII del Título II de este Reglamento.

**CAPÍTULO XVII
TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

ARTÍCULO 122.

Los aspectos relacionados con los trabajos prohibidos estarán regulados por las normas de los artículos contenidos en el Capítulo XVIII del Título II de este Reglamento.

**CAPÍTULO XVII
PRESTACIONES ADICIONALES O EXTRALEGALES**

ARTÍCULO 123.

En la empresa no se tienen establecidas prestaciones o beneficios adicionales a los derechos y prestaciones indicados en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes; por tanto, cualquier pago, beneficio o prestación adicional que el trabajador reciba de parte del empleador se hará con la única finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 79 y de la Ley 50 de 1990, el cual establece que los trabajadores en misión se les debe remunerar con el salario ordinario equivalente al de los trabajadores de planta de la Empresa Usuaria respetando las escalas de antigüedad de esta; y gozar de los beneficios que esta tenga definidos en materia de recreación, alimentación y transporte.

TITULO III

APROBACIÓN y PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 124.

De conformidad con lo señalado en el artículo 85 de la Ley 50 de 1990 EL EMPLEADOR someterá el presente reglamento a aprobación del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 125.

Una vez aprobado el Reglamento por parte del Ministerio, EL EMPLEADOR lo publicará en dos lugares visibles en cada una de sus sedes junto con la correspondiente resolución de aprobación, en informará a los trabajadores mediante circular.

Diciembre de 2023

Representante Legal



Libertad y Orden

**MINISTERIO DEL TRABAJO
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ANTIOQUIA
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRÁMITES.**

RESOLUCIÓN NUMERO 0 469 DE 2024

20 ()
MAR 2024

**POR MEDIO DE LA CUAL SE TOMA UNA DECISION ADMINISTRATIVA PARA UNA REFORMA DE UN
REGLAMENTO INTERNO DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES DE LA DIRECCION TERRITORIAL DE ANTIOQUIA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 50 DE 1990, DECRETO 4369 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006, DECRETO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015, DECRETO 4108 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2011, RESOLUCION 3455 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2021, RESOLUCION 1043 DE MARZO 29 DE 2022, RESOLUCION 0682 DEL 08 DE MARZO DE 2024 y

I. CONSIDERANDO

Que mediante radicado N° **11EE2023710500100022937** del 16 de noviembre del 2023, el señor CAMILO NOREÑA VARGAS, identificado con cedula de ciudadanía No. 8.164.086, en calidad de Representante Legal (suplente) de la Empresa de Servicios Temporales denominada **JIRO S.A.S**, identificada con Nit: 890913990-4, con domicilio principal en el Municipio de Medellín, calle 14 No.48-33, oficina 815, teléfono (604) 444 76 00, correo electrónico: notificacionesjudiciales@jiro.com.co, informa sobre una Reforma al Reglamento Interno de esta Empresa.

Mediante el **AUTO 6012 del 04 de diciembre de 2023**, se asignó al Inspector de Trabajo y Seguridad Social, ALFONSO DE JESUS CARDONA VANEGAS, para que realice el estudio del trámite solicitado.

Una vez revisada la solicitud se evidencia que, el Reglamento Interno modificado presentado, está incompleto, motivo por el cual, el funcionario mediante el correo electrónico institucional, el día 24 de noviembre de 2023, le solicita al Representante Legal (suplente) de la Empresa de Servicios Temporales JIRO S.A.S., el aporte de nuevo dicho Reglamento, con las consideraciones pedidas en el Oficio del Requerimiento fechado el 23 de noviembre de 2023, además, incluir el Reglamento Interno anterior, que se va a modificar.

Mediante el Radicado 11EE202370050019000100, con fecha 12 de diciembre de 2023, el representante legal (suplente) de la E.S.T. JIRO S.A.S., aporta los documentos solicitados por el Despacho.

Que, una vez revisada la documentación, se advierte:

- Carta de radicación..... (01 folio)
- Copia del Certificado de E. y R. de la Cámara de Comercio de Medellín..... (10 folios)
- 3 copias del del Reglamento Interno (reformado)..... (66 folios)
- Reglamento Interno reformado con las consideraciones pedidas.....(36 folios)
- Copia del Reglamento Interno anterior.....(16 folios)

Que, analizada la solicitud y al verificar lo aportado luego del requerimiento, se constata que se encuentra acorde con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y la Ley 50 de 1990, cumpliendo con el requisito de Reforma de Reglamento Interno.

En todo caso, este acto administrativo que decide respecto de la aprobación de un Reglamento de Trabajo, así como este último (Reforma), deberá ser publicado en los lugares de trabajo al menos en dos (2) sitios diferentes de tránsito de los trabajadores de planta y en misión. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, sucursales o agencias, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. De igual forma la Empresa de Servicios Temporales, informará mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento a la totalidad de sus trabajadores, indicando la fecha desde la cual entró en aplicación a partir de la aprobación impartida por el Ministerio del Trabajo

En mérito de la expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Reforma del Reglamento Interno, solicitada por la Empresa de Servicios Temporales JIRO S.A.S., identificada con NIT 890913990-4, de acuerdo con las consideraciones del Despacho.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADVERTIR que contra la presente resolución proceden los RECURSOS DE REPOSICIÓN, ante el funcionario que la profiere y el de APELACIÓN, ante la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo en Antioquia, los cuales deberán interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación personal o a la notificación por aviso o al vencimiento del término de publicación, según sea el caso, sustentando con expresión concreta los motivos de inconformidad de acuerdo con lo estipulado en los artículos 76, 77, 78 y siguientes de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR a las partes jurídicamente interesadas, a la Empresa de Servicios Temporales JIRO S.A.S., identificada con Nit 890913990-4, a través de su Representante Legal suplente, el señor CAMILO NOREÑA VARGAS, al correo electrónico para notificación: notificacionesjudiciales@jiro.com.co, de conformidad con los artículos 66, 68 Y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dada en Medellín, a los 20 MAR 2024

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ OSWALDO VÉLEZ SALDARRIAGA
Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites

Elaboró: ACardona
Aprobó: JOVélez