



Ismocol®

# REGLAMENTO DE TRABAJO

Revisión 5

## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE.....	1
CAPÍTULO II. REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR .....	1
CAPÍTULO III. CONDICIONES DE ADMISIÓN.....	2
CAPÍTULO IV. CONDICIONES LABORALES Y CONTRATACIÓN LABORAL.....	5
CAPÍTULO V. PERÍODO DE PRUEBA.....	6
CAPÍTULO VI. TRABAJADORES OCASIONALES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	7
CAPÍTULO VII. CONTRATACIÓN DE EXTRANJEROS, MAYORES DE CUARENTA AÑOS, MENORES DE EDAD Y MENORES INDÍGENAS, LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES .....	7
CAPÍTULO VIII. CONTRATO DE APRENDIZAJE .....	8
CAPÍTULO IX. HORARIO DE TRABAJO.....	9
CAPÍTULO X. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.....	11
CAPÍTULO XI. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, VACACIONES REMUNERADAS Y PERMISOS.....	12
CAPÍTULO XII. VACACIONES REMUNERADAS.....	14
CAPÍTULO XIII. PERMISOS Y LICENCIAS.....	16
CAPÍTULO XIV. SEGURIDAD SOCIAL .....	22
CAPÍTULO XV. SALARIOS, SUS MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO .....	22
CAPÍTULO XVI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	27
CAPÍTULO XVII. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE EVENTOS (INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES).....	28
CAPÍTULO XVIII. PRIMEROS AUXILIOS.....	30
CAPÍTULO XIX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN .....	31
CAPÍTULO XX. DERECHOS HUMANOS.....	35
CAPÍTULO XXI. NORMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN A LA MUJER .....	37
CAPÍTULO XXII. NORMAS ESPECIALES SOBRE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y ALCOHOL .....	38
CAPÍTULO XXIII. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE .....	39
CAPÍTULO XXIV. CONDUCTA ÉTICA Y BUEN GOBIERNO .....	40
CAPÍTULO XXV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN .....	40
CAPÍTULO XXVI. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES .....	42
CAPÍTULO XXVII. PROCESO DISCIPLINARIO SANCIONATORIO.....	49
CAPÍTULO XXVIII. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.....	55
CAPÍTULO XXIX. DISPOSICIONES FINALES .....	55

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO REVISIÓN 5

ISMOCOL S.A.

## CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad Ismocol S.A., identificada con el NIT 890.209.174-1, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., tiene por objeto establecer y determinar las normas y disposiciones a las que deben sujetarse tanto la sociedad empleadora como todos sus trabajadores, en el marco de la prestación del servicio.

**Artículo 2. Alcance.** Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren entre Ismocol S.A. y sus trabajadores, por lo tanto, con la firma del contrato de trabajo, surge la obligación de acatar las disposiciones aquí contenidas.

## CAPÍTULO II. REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

**Artículo 3. Orden jerárquico de los representantes del empleador.** Para efectos de establecer la dirección interna de la compañía, y en aras de atender las necesidades de contratación de mano de obra para el cumplimiento y desarrollo del objeto social de Ismocol S.A., los siguientes cargos son los únicos representantes del empleador, quienes obligan y comprometen válidamente a la empresa frente a sus trabajadores (art. 32 Código Sustantivo de Trabajo):

1. El gerente general o cualquiera de sus suplentes.
2. Los subgerentes y el jefe del departamento administrativo.
3. Los administradores de contrato, los directores de obra, los ingenieros residentes o cualquier otro que tenga a cargo y bajo su responsabilidad un contrato, proyecto o frente de trabajo.
4. El jefe del departamento administrativo, el jefe de departamento y el administrador de la base u oficina.
5. El jefe de grupo.

Los mencionados representantes del empleador son los únicos autorizados para realizar contratación laboral, por lo tanto, serán quienes exclusivamente hagan las convocatorias y la selección de personal, decidan la forma y condiciones de la contratación, suscriban los contratos de trabajo y todos los demás documentos que tengan alcance contractual laboral.

Las ofertas de empleo, procesos de selección, negociaciones, contrataciones o solicitudes de prestación de servicios personales realizadas por empleados cuyos cargos sean diferentes a los aquí nombrados como representantes del empleador, no son válidas, por lo tanto, no generarán ninguna obligación o responsabilidad de la empresa frente a sus trabajadores ni frente a terceros.

**Artículo 4. Representación ante las autoridades.** El único domicilio social de Ismocol S.A. es la ciudad de Bogotá D.C., razón por la cual, en las demás ciudades y municipios

del territorio nacional en donde se establezcan oficinas, obras, frentes de trabajo o se realicen actividades propias del objeto social, los representantes del empleador designados en el artículo anterior, estarán facultados para atender cualquier tipo controversia de carácter laboral y con ellos, se entenderán surtidas las notificaciones administrativas y judiciales que se dirijan a la sociedad empleadora relacionadas con los contratos de trabajo de cada jurisdicción, sin perjuicio de la necesidad de comparecencia que se exija o requiera del Representante Legal o Representante Legal Judicial. (Art. 33 Código Sustantivo del Trabajo).

### **CAPÍTULO III. CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**Artículo 5. Prohibición de discriminación.** Todas las personas gozan de igualdad de oportunidades para aspirar a un empleo en Ismocol S.A., por lo tanto, no habrá ningún tipo de discriminación o distinción de trato por razón de la edad, sexo, género, raza, estado civil, condición social, creencias religiosas, pensamiento político, preferencias sexuales, apariencia física, condición médica, discapacidades o cualquier condición de vulnerabilidad. Dichas categorías no serán una excusa o motivo para impedir a una persona aspirar a un empleo en Ismocol S.A. (Art. 13 Constitución Política de Colombia, art. 10 Código Sustantivo del Trabajo modificado por el art. 2 de la L. 1496/2011, art. 13 de la L. 1618/2013, art. 9 D. R. 1398/90, art. 39 D. R. 1543/97, art. 30 L. 982/05 y art. 1 L. 1752/15).

**Parágrafo.** La exigencia de determinada experiencia, educación, capacitación, habilidad, aptitud profesional o laboral, documentos, certificados o cualquier tipo de soporte, así como la realización de exámenes médicos preocupacionales, tienen como objeto acreditar la idoneidad del candidato en relación al perfil y exigencias del cargo al cual aspira, por lo tanto, este procedimiento no implica un trato diferencial o actuaciones discriminatorias.

**Artículo 6. Prohibición de discriminación en razón a la edad.** En Ismocol S.A. no existe condición o exigencia de edad mínima (salvo la edad mínima legal para trabajar) o máxima para aspirar y ocupar un cargo o empleo, por lo tanto, las personas de cualquier edad pueden aspirar y ser contratados para el cargo que se requiera cubrir. En ningún reglamento, manual, procedimiento o convocatoria se hará referencia a un rango o límite de edad determinado para ocupar un cargo, en caso de hacerse se tendrá por no escrito. (Art. 2 L. 931/04 y art. 35 L. 1098/06).

**Artículo 7. Capacidad para contratar.** Tienen capacidad para suscribir contratos individuales de trabajo con Ismocol S.A. todas las personas que hayan cumplido dieciocho (18) años de edad. Esta condición únicamente podrá ser demostrada con el original del documento de identidad correspondiente. (Art. 29. Código Sustantivo del Trabajo, art. 1503 Código Civil y art. 1 L. 27/77)

**Artículo 8. Remisión de candidatos.** Para la selección del personal, Ismocol S.A. cumplirá con las normas del Servicio Público de Empleo, sus procedimientos internos y los parámetros fijados por sus clientes, siempre que no sean contrarios a la ley.

**Parágrafo.** En el evento que los candidatos se postulen a cargos ofertados en oficinas o bases de trabajo diferentes a sus lugares de residencia, estos deberán asumir, por su propia cuenta y riesgo, el transporte hacia el lugar de trabajo, salvo que Ismocol S.A. suministre el transporte para dicho desplazamiento. Lo anterior, en atención a que la

empresa no solicita a ningún aspirante el cambio de su lugar de residencia para la contratación en un determinado puesto de trabajo.

**Artículo 9. Proceso de contratación de personal.** Quien aspire a un empleo en Ismocol S.A. debe aprobar el proceso de selección establecido en este reglamento, aprobar satisfactoriamente las pruebas de selección, habilidades y conocimientos que se exijan, ser declarado apto por el médico laboral, acreditar la experiencia necesaria para el cargo y en general, cumplir con lo previsto en los manuales, procedimientos, instructivos y demás normas internas de la Empresa.

**Artículo 10. Documentos exigidos.** Quien aspire a un empleo en Ismocol S.A. debe presentar los documentos que en cada caso se exija; no obstante, en todo proceso de selección se solicitarán como mínimo los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida completa, actualizada y con fotografía reciente, en la cual debe constar por lo menos, la información básica personal, familiar, domicilio, estudios, capacitación, experiencia laboral, y recomendaciones personales y laborales. Debe estar firmada por el aspirante y contar con los soportes de los estudios, capacitaciones y experiencia relacionadas en ella.
- b) Original de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, tarjeta de identidad o pasaporte, según sea el caso. En caso que el aspirante no presente el original de su documento de identidad, deberá presentar la correspondiente contraseña, junto a una certificación del trámite del documento de identidad, expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, no mayor a ocho (8) días. Si el aspirante no cumple este requisito no será contratado.
- c) Para quienes aspiran a cargos vacantes en proyectos, el certificado de residencia o vecindad expedido por la alcaldía municipal o por la entidad designada para tal fin. (Art. 91 num. 6 lit. f L. 136/94 modificado por el art. 29 L. 1551/12).
- d) Constancia o prueba de registro en los prestadores autorizados por el Servicio Público de Empleo, esto es, en las agencias públicas de gestión y colocación de empleo o aquellas constituidas por las Cajas de Compensación Familiar con jurisdicción en el municipio o en el territorio donde se desarrolle la obra o proyecto. (Art. 2.2.1.6.2.5. D. R. 1072/15).
- e) Certificado laboral de los empleos anteriores que se encuentren relacionados en la hoja de vida, en los que conste el cargo desempeñado, el tiempo de servicio y una dirección y teléfono para su verificación.
- f) Certificados de estudio, fotocopia del diploma, del acta de grado y de la tarjeta o matrícula profesional, según las exigencias del cargo; así como fotocopias de los diplomados, capacitaciones, seminarios, cursos o cualquier otro estudio que pretenda acreditar o que relacione en la hoja de vida.
- g) Certificación y/o constancia de afiliación a la entidad del Sistema de Seguridad Social a la cual deben efectuarse aportes en pensión y salud.
- h) Autorización escrita del inspector del trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia,

cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años, y tenga entre quince (15) a diecisiete (17) años de edad. (Art. 35 L. 1098/06).

- i) Documentación referente a sus beneficiarios al Sistema de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Seguros, tales como registros civiles de matrimonio, nacimiento, fotocopias de documentos de identidad, declaraciones extrajuicio, o cualquier otro documento que acredite la filiación.
- j) Para quienes sean contratados como conductores u operadores de tractocamiones y maquinaria o equipo autopropulsado, o cuyo cargo implique la conducción habitual u ocasional de vehículos, debe aportarse original de la licencia de conducción, que debe ser obligatoriamente de servicio público y acorde al vehículo que operará, y tener por lo menos seis (6) meses de vigencia y en todo caso estar vigente durante la relación laboral, y encontrarse a paz y salvo en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), estar registrado en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) y los certificados emitidos por las entidades autorizadas de los cursos consistentes en mecánica básica, manejo preventivo, seguridad vial, primeros auxilios y legislación de tránsito. El administrador deberá anexar a la carpeta del candidato, la lectura impresa y a la fecha de contratación, del resultado de búsqueda en el SIMIT y del RUNT (Ley 769/02 Código Nacional de Tránsito).

**Parágrafo.** La Empresa no exige la presentación de la libreta militar como requisito para contratar a un ciudadano colombiano, no obstante, si el aspirante la tiene, debe presentar una copia con el fin de complementar la documentación, pero nunca como requisito de contratación.

**Artículo 11. Exámenes médicos preocupacionales.** Quien aspire a un empleo en Ismocol S.A. debe someterse a los exámenes preocupacionales necesarios para determinar las condiciones de salud física, mental y social en las que se encuentra, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. (Art. 4. R. 2346/07).

El aspirante está obligado a manifestar al médico cualquier patología que padezca o que haya sufrido, problemas de salud de la esfera mental o limitaciones físicas que conozca y padezca sus antecedentes médicos personales o familiares cualquier preexistencia, por ejemplo: Alergias, hernias discales, umbilicales, inguinales, accidentes, traumas o cirugías a las que haya sido sometido, fracturas, asma o cualquier problema respiratorio, hipertensión, diabetes, problemas o deficiencias cardíacas, renales, hepáticas, alteraciones o trastornos de personalidad, fobias o cualquier otra información que pueda servir para determinar su aptitud al trabajo, y analizar si los riesgos a los que normalmente se va a exponer son o no compatibles con sus condiciones de salud y el perfil del cargo, o si no se verán agravados por el ambiente y condiciones del trabajo.

En ningún caso la discapacidad de una persona podrá ser motivo para obstaculizar el vínculo laboral, a menos que dicha discapacidad sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar. (Art. 26 L. 361/97).

**Parágrafo.** La custodia y confidencialidad de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional de la empresa o del médico especialista en medicina del trabajo o seguridad

y salud en el trabajo que forme parte de los servicios médicos de la empresa, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica. (Art. 17. R. 2346/07).

## **CAPÍTULO IV. CONDICIONES LABORALES Y CONTRATACIÓN LABORAL**

**Artículo 12. Condiciones laborales.** Ismocol S.A. tiene por objeto el diseño, construcción, operación y mantenimiento de oleoductos y gasoductos; construcción, montaje y mantenimiento de plantas de proceso de hidrocarburos, tales como refinerías, petroquímicas y plantas de gas; diseño, montaje y mantenimiento de facilidades (instalaciones) de producción petrolera (tanques, separadores y calentadores) y líneas de recolección; explotación, desarrollo, investigación, exploración y mercadeo de hidrocarburos en general, administración, producción, operación y mantenimiento de campos petroleros; perforación, completamiento, mantenimiento y servicio a pozos de petróleo y gas; conservación del medio ambiente y seguridad industrial en relación con derrames de petróleo, contaminación y conraincendios; así mismo podrá desarrollar actividades de exploración, explotación, montaje y mantenimiento en el área minera del carbón y ferroníquel, explotación industrial de minas, canteras y movimiento de tierras; ingeniería, diseño, suministro, construcción y operación de obras de infraestructura civil tales como carreteras, vías, puentes, presas, acueductos, alcantarillados, canalizaciones, edificaciones en general de tipo urbano o rural, para uso comercial, residencial, público o institucional, obras de infraestructura para montajes industriales de todo tipo; ingeniería, diseño, suministro, construcción y operación de obras de infraestructura del sector eléctrico tales como centrales de generación, redes, subestaciones y estaciones. Con relación a las actividades anteriormente señaladas, se podrá prestar las de suministro y mantenimiento de equipos, elementos y herramientas. Se podrán ejecutar directamente las actividades necesarias para la prestación de los servicios principales, tales como obras civiles, transporte terrestre automotor bajo las modalidades de carga, especial y mixto, transporte fluvial de carga, servicios de campamentos y alimentación, telecomunicaciones, etcétera.

**Artículo 13. Suscripción del contrato de trabajo.** Finalizado el proceso de selección, el aspirante debe suscribir el contrato individual de trabajo con Ismocol S.A. y realizar los demás trámites requeridos para la formalización de la relación laboral.

El aspirante contratado debe presentarse para el proceso de inducción e inicio de actividades en la forma indicada; de no hacerlo se entiende que no tiene interés en dar inicio al contrato, por lo tanto, se entiende que no se perfeccionó. En este caso, no habrá lugar a pagar ningún emolumento ni indemnización, puesto que el contrato de trabajo requiere la prestación personal del servicio.

**Artículo 14. Inducción.** El proceso de inducción debe contener como mínimo las normas administrativas sobre el salario y sus componentes, periodo de pagos, anticipos, legalización de gastos de viaje, el Reglamento de Trabajo, las condiciones del trabajo a desarrollar, los riesgos propios de las actividades laborales (actos y condiciones inseguras), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las medidas de prevención que se deben seguir, el uso de elementos de protección personal, el Comité de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Código de Ética, Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, las políticas corporativas, los valores corporativos, los sistemas de gestión

en calidad, medio ambiente y salud y seguridad en el trabajo, seguridad física, los deberes y responsabilidades propios de su cargo, y todos los demás aspectos administrativos, técnicos y laborales que requiera para el cabal cumplimiento de su labor.

**Artículo 15. Lugar de prestación de los servicios personales contratados.** En el contrato de trabajo se determinará el lugar de prestación del servicio, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente.

**Artículo 16. Cambio de sede de trabajo.** Ismocol S.A., en ejercicio de la facultad subordinante (ius variandi) prevista en los artículos 22 y 23 del Código Sustantivo del Trabajo, podrá, conforme las necesidades del servicio o el estado de avance de una obra, cambiar el lugar donde el trabajador presta su servicio, asignándolo al cualquier sitio dentro del territorio nacional o fuera de este; sin que constituya una desmejora en las condiciones laborales o una infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

## **CAPÍTULO V. PERÍODO DE PRUEBA**

**Artículo 17. Facultad para estipularlo.** Una vez admitido el aspirante, la empresa podrá estipular un período inicial de prueba que tendrá por objeto que la empresa pueda apreciar las aptitudes y habilidades del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Art. 76 Código Sustantivo del Trabajo)

**Artículo 18. Forma y estipulación.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito; en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Art. 77, núm. 1 Código Sustantivo del Trabajo)

**Artículo 19. Duración.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. (Art. 78. Código Sustantivo del Trabajo)

En los contratos cuya duración sea la ejecución de una obra o una labor determinada, el período de prueba será equivalente a la quinta parte (1/5) del tiempo estimado de la obra o labor, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

**Artículo 20. Terminación unilateral del contrato.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso por cualquiera de las partes.

Si ha expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de la empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por el trabajador se entenderán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación del período de prueba.

**Parágrafo.** El trabajador en período de prueba goza de todas las prestaciones derivadas del contrato de trabajo, por lo tanto, en caso de terminación por aquel motivo, tendrá derecho al pago de las prestaciones en proporción al tiempo que hubiese laborado.

## **CAPÍTULO VI. TRABAJADORES OCASIONALES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**Artículo 21. Trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios.** Trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios son aquellos que ejecutan labores de corta duración, no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. (Art. 6 Código Sustantivo del Trabajo).

**Parágrafo.** Estos trabajadores tendrán derecho, además del salario, al reconocimiento de trabajo suplementario, nocturno o en dominical y festivos, al descanso remunerado, a la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, y a todas las demás prestaciones legales vigentes.

**Artículo 22. Obligaciones tributarias y de seguridad social.** Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios deberán cumplir con las normas en materia tributaria, para lo cual la empresa efectuará las retenciones o deducciones a que hubiera lugar.

## **CAPÍTULO VII. CONTRATACIÓN DE EXTRANJEROS, MAYORES DE CUARENTA AÑOS, MENORES DE EDAD Y MENORES INDÍGENAS, LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES**

**Artículo 23. Trabajadores extranjeros.** Ismocol S.A. podrá contratar con personas extranjeras, que no tengan nacionalidad o residencia colombiana, siempre y cuando éstas adelanten y obtengan de las autoridades competentes, los correspondientes permisos y autorizaciones para suscribir contratos de trabajo, ejercer su profesión u oficio y su permanencia en el país, dentro de los límites, parámetros y condiciones exigidos por la ley y las entidades correspondientes, con observancia de los convenios internacionales sobre proporcionalidad, en igualdad de condiciones a los nacionales. (D. 1067/15)

Todos los trámites y permisos requeridos deben ser obtenidos y realizados por el aspirante, salvo la documentación y reporte que deba realizar la empresa ante el Ministerio del Trabajo y Migración Colombia. (R. 4386/18 y R. 2357/20 Ministerio del Trabajo).

**Artículo 24. Contratación de menores indígenas.** La contratación de menores indígenas se rige por las normas de su legislación especial y, a falta de ellas, por las que sean pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo y por las consagradas en el Código de Infancia y Adolescencia.

Para contratar a un menor indígena se necesita la autorización de la autoridad tradicional de su respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres; en su defecto, la autorización será otorgada por el Ministerio de Trabajo. Si en el lugar de la contratación no existe oficina del Ministerio de Trabajo ni autoridad indígena, la autorización la otorgará la primera autoridad del lugar. (Art. 113 num. 6 L. 1098/06 y art. 4 R. 1796/18 Ministerio del Trabajo).

**Artículo 25. Edad mínima de admisión al trabajo.** La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones

laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en el Código de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006.

**Artículo 26. Contratación de menores de edad.** En atención al objeto social de Ismocol S.A., por regla general no se contratan menores de edad, sin embargo, de manera excepcional y por disposición previa y expresa de la Gerencia General, cuando se contrate a un menor de dieciocho (18) años, se requerirá tramitar primero una autorización escrita del inspector del trabajo o, en su defecto, de la autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia. (Art. 35 y num. 12 y art. 81 L. 1098/06).

En Ismocol S.A. está prohibida la contratación de los menores de quince (15) años; excepcionalmente y en atención a circunstancias especiales, los menores de quince (15) años podrán ser autorizados por la Inspección de Trabajo, o en su defecto la entidad territorial, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales. (Par. art. 35 L. 1098/06).

**Artículo 27. Jornada de trabajo de los menores.** La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas (art. 114 L. 1098/06 y lit. b art. 161 Código Sustantivo del Trabajo):

1. Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

**Artículo 28. Salario del menor.** Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. (Art. 115 L. 1098/06).

**Artículo 29. Trabajos prohibidos para los menores.** Por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo, los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 3 de la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, o aquella norma que modifique o subroge la citada resolución.

## CAPÍTULO VIII. CONTRATO DE APRENDIZAJE

**Artículo 30. Vinculación de aprendices.** Ismocol S.A. es una empresa dedicada a la actividad de construcción, por lo tanto, se encuentra exenta de la obligación de vincular aprendices del SENA, de conformidad con lo dispuesto en la reglamentación legal aplicable. (Art. 32 L. 789/02, art. 1 y art. 5 D. R. 2585/03).

No obstante, en el caso que la empresa voluntariamente y por autorización de la Gerencia General desee vincular aprendices, podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de la empresa, siempre y cuando estos no superen el 25% del total de aprendices. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 30 a 41 de la Ley 789 de 2002, el Decreto 933 de 2003 y demás normas regulatorias y complementarias.

## CAPÍTULO IX. HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 31. Jornada ordinaria de trabajo.** La jornada ordinaria de trabajo en Ismocol S.A. no excederá los límites previstos en la Ley 2101 de 2021, así:

- Hasta el 15 de julio de 2024: Máximo cuarenta y siete (47) horas semanales.
- A partir del 16 de julio de 2024 hasta el 15 de julio de 2025: Máximo cuarenta y seis (46) horas semanales.
- A partir 16 de julio de 2025 hasta el 15 de julio de 2026: Máximo cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
- A partir del 16 de julio de 2026: Máximo cuarenta y dos (42) horas semanales.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo se distribuirá en 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso. (Art. 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el art. 2 L. 2101/21).

En la oficina administrativa de Bucaramanga, el taller de Piedecuesta, el patio del Anillo Vial de Girón, la oficina de Bogotá D.C. y cada una de las bases, previo visto bueno del jefe del departamento administrativo, se fijará mediante circular un horario de trabajo que no sobrepase los límites establecidos anteriormente. El horario deberá ser actualizado anualmente según la vigencia de la ley, adaptarse a los requerimientos del cliente, las necesidades del servicio y ubicarse junto al lugar donde se encuentre el publicado el Reglamento de Trabajo.

El día sábado se considera como una jornada completa para todos los efectos legales, laborales y reglamentarios, especialmente para consideraciones disciplinarias, permisos, descansos compensatorios y vacaciones.

Los trabajadores que no sean de dirección, confianza y manejo, podrán laborar hasta dos (2) horas extras diarias y como máximo doce (12) horas extras a la semana.

La empresa no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Par. art. 161 Código Sustantivo del Trabajo).

**Parágrafo 1.** La empresa podrá modificar el horario de trabajo en cualquier momento, de acuerdo a las necesidades de la operación o del servicio.

**Parágrafo 2.** La empresa y el trabajador podrán acordar que 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 día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta el número de horas diarias máximas, dependiendo del año de disminución gradual de la jornada ordinaria de trabajo, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio horas semanales que esté vigente. (Art. 161 lit. d Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 32. Dedicación exclusiva a ciertas actividades.** Cuando la empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Art. 21 L. 50/90).

**Parágrafo 1.** Las charlas diarias o las horas dedicadas a inducción, capacitación o entrenamiento, o cualquier otra actividad relacionada con seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, calidad u otro tema institucional, suman para efectos del cumplimiento de lo previsto en este artículo. El lugar, tiempo, contenido y modo de las actividades que se desarrollarán, es definido únicamente por la empresa.

**Parágrafo 2.** Durante el tiempo de implementación gradual de la jornada ordinaria de trabajo prevista en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, las horas de dedicación exclusiva a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, serán ajustadas de forma proporcional de común acuerdo entre los trabajadores y la empresa. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual, la empresa quedará exonerada de aplicar lo previsto en el presente artículo.

**Artículo 33. Jornadas de trabajo por turnos.** La empresa y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo, los cuales pueden ser:

**a) Turno de trabajo sucesivo,** el cual permita operar a la empresa o secciones de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado. (Art. 161 lit. c Código Sustantivo del Trabajo).

**b) Turno de trabajo no sucesivo,** que se implementa cuando la naturaleza de las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada podrá ampliarse en más allá de la jornada máxima de trabajo diaria, o en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no supere la jornada máxima diaria ni cuarenta y dos (42) a la semana, conforme la disminución gradual contemplada en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021. (Art. 165 Código Sustantivo del Trabajo).

**c) Turno en trabajos sin solución de continuidad,** el cual permite elevar el límite máximo de horas de trabajo establecido en este artículo, si por razones del servicio

necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no excederán de cincuenta y seis (56) por semana. (Art. 166 Código Sustantivo del Trabajo).

**Parágrafo.** La empresa también podrá adecuar horarios laborales flexibles para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia (Art. 3 L. 1587/17)

**Artículo 34. Tiempo de desplazamiento al lugar de trabajo.** Debido a que el objeto social de Ismocol S.A. se puede llevar a cabo en zonas rurales o distantes de los centros urbanos, el tiempo de desplazamiento del sitio de residencia del empleado al lugar donde deba prestar el servicio, no hace parte de la jornada laboral ni se considera tiempo laborado, por lo tanto, no genera remuneración; esto, en atención a que, durante este recorrido no se realiza ninguna actividad laboral, ni se está a órdenes de la empresa.

## **CAPÍTULO X. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**Artículo 35. Trabajo diurno y nocturno.** Trabajo diurno es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las nueve de la noche (09:00 p. m.); por su parte, trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (09:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.). (Art. 160 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 36. Trabajo suplementario o extra.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal. (Art. 159 Código Sustantivo del Trabajo).

En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre la empresa y los trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (Art. 22 L. 50/90).

**Artículo 37. Autorización previa.** Salvo las excepciones legales y casos especiales, solo es posible exceder la jornada máxima de trabajo cuando medie la autorización expresa del Ministerio del Trabajo. En todo caso, el número máximo de horas extraordinarias no podrá superar de dos (2) diarias y doce (12) semanales.

**Artículo 38. Excepciones en casos especiales.** El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo puede ser elevado en cualquier momento y sin autorización del Ministerio de Trabajo, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las obras, máquinas o cualquier otro bien de la empresa o que se encuentre bajo su responsabilidad, únicamente en la medida en que sea necesario para restablecer la normalidad de los trabajos o evitar una perturbación grave en las obligaciones contraídas con sus clientes. (Art. 163 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 39. Tasas y liquidación de recargos.** Las tasas de liquidación y recargos aplicables al trabajo extra, nocturno, dominical y festivo serán las siguientes:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo en domingo o en días de fiesta se remunera con el recargo del setenta y cinco (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicios del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Cada uno de los recargos antes mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Art. 168, núm. 4 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 40. Forma de pago.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras, y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectúa junto con el salario de la segunda quincena del período, o en la liquidación del contrato de trabajo, si esto ocurre primero o no se han pagado. (Art. 134, num. 2 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 41. Registro de horas extraordinarias.** La empresa llevará diariamente un registro de trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifica: nombre, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

La empresa debe entregar al trabajador una relación de horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro. (Art. 162 núm. 2 Código Sustantivo del Trabajo).

## **CAPÍTULO XI. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, VACACIONES REMUNERADAS Y PERMISOS**

**Artículo 42. Días de descanso obligatorio remunerado.** Son de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta establecidos en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo. Este descanso tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas.

El trabajador puede acordar con la empresa que su día de descanso obligatorio sea el sábado, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio. (Art. 179 par. 1 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 43. Suspensión del trabajo en otros días de fiesta.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo

compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 44. Condiciones y forma de remunerar el descanso dominical obligatorio.**

Ismocol S.A. remunerará el descanso dominical 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 hayan sido sancionados con suspensión, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. (Art. 26, núm. 1, L. 50/90).

Se entiende por justa causa, el accidente o enfermedad de origen común o laboral, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito; sin embargo, no tendrá derecho a la remuneración del descanso compensatorio dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. (Art. 26 núm. 2, L. 50/90).

El trabajador deberá acreditar en forma inmediata la justa causa que pretende alegar una vez se presente al trabajo, la cual, en todo caso, será validada por el empleador. De igual forma, el trabajador tendrá la oportunidad de presentarla en la diligencia de descargos que se adelante dentro del proceso disciplinario que eventualmente se inicie por razón de la ausencia.

**Parágrafo 1.** 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. (Art. 26, núm. 5 L. 50/90).

**Parágrafo 2.** En todo sueldo o salario se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado. (Art. 174 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 45. Aviso de trabajo dominical.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en el día domingo, la empresa fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. (Art. 185 Código Sustantivo del Trabajo).

No se permite laborar días dominicales o festivos que no se hayan previamente autorizado. Si el trabajador se llega a presentar a laborar en alguna de estas jornadas sin autorización, el servicio no será remunerado si no es posible verificar que las labores que realizó fueron en desarrollo de sus funciones. Lo anterior, sin perjuicio de la apertura de un proceso disciplinario por incumplimiento de las órdenes del superior o los lineamientos de la empresa.

**Artículo 46. Remuneración.** El trabajo en domingo o días de fiesta se remunerará conforme lo dispone el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

El trabajo en domingo y festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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

La empresa puede efectuar el pago aquí referido, compensando el valor del dominical o festivo laborado y su respectivo día de descanso compensatorio, con días laborales de descanso que se podrán acumular, según las políticas de turnos y descansos que se tengan previstos en cada frente de trabajo o actividad.

**Parágrafo.** El pago en dinero de estos descansos compensatorios acumulados sólo procederá de manera excepcional por autorización previa y expresa de la Gerencia, o por terminación del contrato de trabajo.

**Artículo 47. Trabajo dominical ocasional y habitual.** El trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario; y es habitual cuando el trabajador labora tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

En Ismocol S.A. ningún trabajador podrá laborar más de dos (2) domingos durante el mes, salvo las excepciones que para casos particulares se indiquen.

**Parágrafo.** No se programarán labores los días domingos siguientes a la fecha de pago de la nómina, salvo las necesidades especiales que se generen en casos particulares.

**Artículo 48. Labores no susceptibles de suspensión.** En los casos de obras o proyectos que, por razones de ubicación, logística o seguridad, el trabajador deba pernoctar en un campamento o locación, y no sea posible que tome el descanso dominical en el curso de más de una semana, acumula los días de descanso en la semana siguiente a la terminación del turno de trabajo, o recibe la correspondiente remuneración en dinero, a elección del trabajador. (Art. 184 Código Sustantivo del Trabajo).

No se tendrá por descansado el domingo que el trabajador permanezca en campamento o locación, aunque no haya prestado su servicio.

Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunera conforme este capítulo. (Art. 182 Código Sustantivo del Trabajo).

## CAPÍTULO XII. VACACIONES REMUNERADAS

**Artículo 49. Duración.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 50. Época de vacaciones.** La época de vacaciones será señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación

la fecha en que le concederán las vacaciones. (Art. 187 núm. 1 y 2 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 51. Interrupción.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones por disposición de la empresa, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas en una fecha posterior. (Art. 188 Código Sustantivo del Trabajo).

Las vacaciones también se interrumpirán por incapacidad médica o licencia por luto, para tal efecto el trabajador debe presentar la incapacidad emitida por la EPS o el registro de defunción, según sea el caso.

**Artículo 52. Compensación en dinero.** La empresa y el trabajador pueden acordar por escrito, previa solicitud de este último, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para su liquidación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Art. 189 Código Sustantivo del Trabajo).

**Parágrafo.** Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación en dinero se calculará y pagará proporcionalmente al tiempo laborado.

**Artículo 53. Remuneración de vacaciones a trabajadores con salario integral.** La liquidación de las vacaciones de los trabajadores vinculados en la modalidad del salario integral, tanto para el disfrute como compensación, debe incluir la totalidad de su remuneración, sin descontar el factor prestacional. (Art. 1 D. 1174/91).

**Artículo 54. Acumulación.** Para la acumulación de las vacaciones se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones no acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores (Art. 190 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 55. Vacaciones colectivas.** La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una fecha para vacaciones colectivas. Si así ocurriese, los trabajadores que al iniciar el periodo de vacaciones colectivas aún no llevaran un año de servicios prestados, las disfrutarán a título de vacaciones anticipadas.

Si al momento de su liquidación, se encuentra que el trabajador ha disfrutado días de vacaciones en exceso, estos no podrán ser descontados en dinero por la empresa.

**Artículo 56. Remuneración.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso 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 conceden. (Artículo 192 CST).

**Artículo 57. Registro de vacaciones.** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la de inicio y de terminación de sus vacaciones, así como la remuneración recibida por ellas. (Art. 187 núm. 3 Código Sustantivo del Trabajo).

### **CAPÍTULO XIII. PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 58. Permisos.** La empresa concederá a sus trabajadores los siguientes permisos (art. 57 num. 6 Código Sustantivo del Trabajo):

**1) Por calamidad doméstica:** Se entiende por calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, como la enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del cónyuge, compañero o compañera permanente, o una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto. (Sent. C-930/09 que acoge la definición del Acdo. 2194/03 Consejo Superior de la Judicatura).

También será considerada calamidad doméstica, toda circunstancia desafortunada de tipo patrimonial que afecte notoriamente al trabajador y que deba ser atendida personalmente por él de manera prioritaria.

La oportunidad de la solicitud de permiso por grave calamidad doméstica puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir esta, según lo permitan las circunstancias, y debe ser comprobada. El número de días que se concederán como permiso será de máximo de tres (3) días hábiles remunerados por mes.

**2) Por entierro de compañeros de trabajo:** El aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta al diez por ciento (10%) de los trabajadores.

**3) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización:** Siempre que se avise con suficiente oportunidad a la empresa y a sus representantes, y que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

**4) Para acudir a servicios médicos:** El aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación, excepto en caso de urgencia. El soporte de asistencia puede ser requerido por la empresa.

**5) Por desempeñarse como jurado de votación.** El trabajador que preste su servicio oficial transitorio como jurado de votación en comicios electorales para los cuales haya

sido designado, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado, el cual deberá solicitar y disfrutar dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación, de común acuerdo con el empleador. Para hacer efectivo este derecho el interesado deberá presentar el original del respectivo certificado o constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. (Art. 105 Código Electoral)

**6) Por votación.** El trabajador que participe votando en comicios electorales en donde se expida certificado electoral, tendrá derecho a media (1/2) jornada de descanso compensatorio remunerado, el cual deberá solicitar y disfrutar dentro del mes siguiente al día de votación, de común acuerdo con el empleador. Para hacer efectivo este derecho el interesado deberá presentar el original del certificado electoral. (Art. 3 L. 403/97 y art. 4 D. R. 2559/97).

**Parágrafo.** El tiempo empleado en todos los anteriores permisos no podrá descontarse al trabajador ni compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria. (Sent. C-390/09).

**Artículo 59. Licencias remuneradas.** La empresa reconocerá licencias remuneradas en los siguientes eventos:

**1) Licencia por matrimonio.** La empresa puede conceder hasta tres (3) días hábiles de permiso remunerado al trabajador cuando contraiga matrimonio civil o religioso. Este permiso se podrá conceder a partir de un día antes de la fecha programada para la celebración del matrimonio o a partir del mismo día. Si el trabajador no hace uso de este permiso en la oportunidad antes indicada, perderá el derecho.

Para validar el permiso se requiere la presentación del acta matrimonial o registro civil de matrimonio, dentro de los treinta (30) días siguientes, de lo contrario los días autorizados se tomarán como descanso no remunerado o se compensarán, según sea el caso.

**2) Licencia de maternidad.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. (Art. 236 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el art 2. L. 2114/21).

Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar a la empresa, un certificado médico en el cual debe constar:

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

La licencia de maternidad para la madre biológica se extiende a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Para estos efectos, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- Licencia de maternidad preparto: Una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- Licencia de maternidad posparto: Diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

**3) Licencia de paternidad.** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. (Art. 236 par. 1 Código Sustantivo del Trabajo modificado por el art 2. L. 2114/21).

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS y/o a la empresa a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la Ley 2114 de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. Para tal efecto, la empresa aplicará lo dispuesto en tal sentido por el gobierno nacional.

**Parágrafo.** En caso de interrupción de la licencia de paternidad, su disfrute debe ser retomado inmediatamente después de la superación del evento que dio origen a la suspensión de la licencia.

**4) Licencia parental compartida.** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. (Art. 236 par. 4 Código Sustantivo del Trabajo modificado por el art 2. L. 2114/21).

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la EPS, acorde con la normatividad vigente.

Los padres beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
- Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
  - a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
  - b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
  - c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.

La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No pueden optar por la licencia parental compartida los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero “de la violencia intrafamiliar” y Capítulo Cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

**5) Licencia parental flexible de tiempo parcial.** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. (Art. 236 par 5. Código Sustantivo del Trabajo modificado por el art 2. L. 2114/21).

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

- Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en la ley.

Para los efectos de la licencia de la que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
  - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.

- b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y,
- c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

**6) Licencia para el cuidado de la niñez.** Licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente, o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas. (L. 2174/21).

**7) Licencia por luto.** Licencia remunerada de cinco (5) días hábiles por fallecimiento de cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Este hecho deberá demostrarse con el registro civil de defunción del familiar y el registro civil de nacimiento del trabajador, expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Lo anterior, para efectos de demostrar la filiación. (Ley 1280 de 2009).

En caso de muerte de otros familiares el permiso, su duración y si se remunera o no, será a criterio de la empresa.

**Artículo 60. Licencias no remuneradas.** Cuando se conceda una licencia no remunerada, el contrato de trabajo se suspende durante el tiempo que dure el permiso. Durante este periodo la empresa no está obligada a pagar el salario correspondiente a este lapso, y puede descontarlo para la liquidación de vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías; sin embargo, el pago de aportes en seguridad social no se suspenderá. (Art. 51 núm. 4 y 53 Código Sustantivo del Trabajo).

La empresa podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo proceso disciplinario, cuando desaparecidas las causas de la suspensión del contrato, el trabajador no haya regresado a su empleo. (Art. 61 núm. 1 lit. i Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 61. Otros permisos y licencias.** La empresa puede conceder permisos o licencias en eventos no contemplados anteriormente, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores y la prestación del servicio.

En este caso se tendrá en cuenta la antigüedad del trabajador, la frecuencia con la que solicita permisos, su comportamiento y desempeño. La duración del permiso será establecida por la gerencia general o el director de obra, ingeniero residente, administrador o encargado del proyecto u obra, de acuerdo a las circunstancias de los hechos. En el evento de concederse el permiso con carácter de remunerado, no habrá lugar a ningún tipo de descuentos.

## CAPÍTULO XIV. SEGURIDAD SOCIAL

**Artículo 62. Obligación de la empresa.** Ismocol S.A. afiliará a todos sus trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, al Sistema General de Seguridad Social Integral, y pagará los aportes en la forma, cuantía y oportunidad establecidos por la ley. (Art. 48 lit. a Constitución Política de Colombia, art. 13 y art. 161 L. 100/93, art. 4 num. d D. 1295/94).

**Artículo 63. Prohibición de iniciar labores sin afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral.** Ningún trabajador puede iniciar alguna actividad laboral ni ingresar a las instalaciones o sitios de trabajo de la empresa, sin estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, especialmente a riesgos laborales, cuya afiliación se verifica al día siguiente de aquel en que el formulario ha sido recibido por la ARL (Art. 6 D. R. 1772/94).

**Artículo 64. Inclusión de beneficiarios.** Es responsabilidad del trabajador presentar oportunamente la información y documentos necesarios para la afiliación de las personas que de conformidad con la ley sean beneficiarios del Sistema de Seguridad Social en Salud y Compensación Familiar. La empresa brinda apoyo para su afiliación, una vez el trabajador suministre los documentos e información.

**Artículo 65. Servicios médicos.** Los servicios médicos por eventos de origen común que requiera el trabajador, se prestarán a través de las Instituciones Prestadoras de los Servicios (IPS) con que su Entidad Promotora de Salud (EPS) tenga convenio en el lugar donde requiera el servicio. Es deber del trabajador, adelantar los trámites de zonificación correspondiente cuando cambie de lugar de residencia o sea trasladado en forma permanente por la empresa.

**Artículo 66. Prestaciones económicas y asistenciales derivadas de enfermedad, accidente de origen común o laboral.** Las prestaciones económicas y asistenciales causadas por enfermedad o accidente de origen común o laboral, son cubiertas por la Entidad Promotora de Salud (EPS), la administradora de pensiones (AFP), o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que esté afiliado el trabajador, conforme lo dispuesto en la ley.

**Artículo 67. Exoneración de responsabilidad de la empresa por información adulterada.** Ismocol S.A. no se hace responsable por las consecuencias de información o documentos adulterados, equivocados o inexactos que suministre el trabajador para su afiliación o de sus beneficiarios a las entidades del Sistema General del Seguridad Social, ni por las prestaciones asistenciales o económicas, ni la cobertura, calidad, oportunidad y alcance del servicio a cargo de las entidades del Sistema.

Tampoco responderá cuando el servicio esté sujeto a periodos de carencia o periodos mínimos de cotización.

Sin perjuicio del apoyo que brinde la Administración de la empresa para solucionar las dificultades que se presenten, es responsabilidad del trabajador realizar las gestiones para solucionarlas.

## CAPÍTULO XV. SALARIOS, SUS MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO

**Artículo 68. Factores de valoración salarial.** Son criterios orientadores en materia de remuneración, entre otros, los siguientes:

- a) La naturaleza de la actividad.
- b) Formación profesional.
- c) Experiencia.
- d) Antigüedad.
- e) El sector de la industria en la cual se destine el trabajador, el contrato comercial al cual esté asignado, la naturaleza del empleo, las políticas regionales, contractuales, convencionales o reglamentarias que sean aplicables.

**Artículo 69. Elementos integrantes y constitutivos del salario.** Constituye salario para todos los efectos legales la remuneración ordinaria, fija o variable, que reciba el trabajador en dinero, como contraprestación directa del servicio efectivamente prestado, conformado por el sueldo, el valor del trabajo suplementario o de las horas extras, trabajo nocturno y el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, así como las primas extralegales, convencionales o cualquier otro pago que tenga el carácter legal o convencional de salario, o que contractualmente esté expresamente considerado como factor salarial. (Art. 127 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 70. Pagos que no constituyen salarios.** Ismocol S.A. no suministra salario en especie, por lo tanto, en el evento en que el trabajador por cualquier motivo reciba directa o indirectamente del empleador o un tercero, cualquier tipo de bienes o servicios, de manera ocasional o permanente, no se considerarán como salario en especie, verbigracia, servicio de campamento y catering, alimentación, alojamiento, transporte, lavado de ropa, servicio de telefonía, servicios hoteleros, teléfono celular corporativo, entre otros, toda vez que dichos bienes o servicios son medios para que el trabajador pueda cumplir con el servicio contratado, y no ingresan a su patrimonio ni lo enriquecen. Todo esto, salvo expresa disposición convencional o contractual en contrario.

Tampoco constituye salario, además de lo estipulado en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, los gastos incidentales, las sumas que ocasionalmente y/o por mera liberalidad reciba el trabajador como bonos de cualquier tipo o denominación, auxilios, primas o bonificaciones no estipuladas en la ley, convención o pacto colectivo como salario, tales como el bono o prima técnica, la otorgada por antigüedad, por no suministro de alimentación, no suministro de campamento, buen mantenimiento y cuidado del equipo, motivacional, por buen desempeño en seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, calidad, por terminación de obra, la exoneración de intereses por concepto de préstamos que otorgue la empresa al trabajador o la condonación de saldos insolutos.

Cualquiera de los anteriores reconocimientos económicos, diferentes a los que tengan incidencia salarial, obedecen a la liberalidad de la empresa, por lo tanto, podrán ser otorgados, aumentados, disminuidos, suspendidos o cancelados, en cualquier momento, a criterio de la gerencia general, sin constituir una desmejora en las condiciones laborales del trabajador.

**Parágrafo 1.** Es posible que las sumas no salariales generen para el trabajador la obligación de pagar impuesto de retención en la fuente, lo cual no cambia la naturaleza no constitutiva de salario del emolumento.

**Parágrafo 2.** Únicamente para efectos de calcular la base de cotización del aporte a la seguridad social, se tendrán en cuenta los pagos no constitutivos de salario que reciba el trabajador, superiores al cuarenta por ciento (40%) del total de la remuneración. (Art. 30 L. 1393/10).

**Artículo 71. Formas y libertad de estipulación.** La empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, pero siempre con respeto al salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, o el que disponga el contrato comercial al cual se encuentre asignado el trabajador. (Art. 132 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 72. Salario integral.** No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, es válida la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario, al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. (Art. 132 núm. 2 Código Sustantivo del Trabajo).

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

Este salario no está exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). (Art. 49 L. 789/02).

El trabajador con quien se acuerde esta modalidad, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Art. 132 num. 4 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 73. Lugar y tiempo de pago.** El pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de finalizar la jornada, en la cuenta bancaria del trabajador, salvo que se haya pactado por escrito una forma diferente. A la terminación del contrato de trabajo, la empresa podrá cancelar el valor correspondiente a la liquidación del mismo en el lugar de prestación del servicio, o en el lugar en donde se encuentren las instalaciones principales de la empresa o del contrato. (Art. 138 Código Sustantivo del Trabajo).

El trabajador podrá autorizar que el pago de su salario se haga a favor de un tercero, cuando lo solicite por escrito, mediante documento cuya firma debe estar reconocida ante notario público. (Art. 139 Código Sustantivo del Trabajo).

**Parágrafo.** Si durante el curso del contrato de trabajo, por cualquier razón se modifica el salario o emolumentos extralegales o convencionales, la empresa podrá realizar el pago

del reajuste o reliquidación, por medio de transferencia electrónica o consignación a la última cuenta bancaria en la que el trabajador recibió el pago de su salario.

**Artículo 74. Periodos.** La periodicidad de pago del salario devengado por el trabajador es quincenal, y se paga directamente al trabajador.

El pago del trabajo suplementario debe hacerse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar en el período siguiente.

Las deducciones por concepto de legalización de anticipos, licencias o permisos no remunerados, aportes a seguridad social, y los pagos por concepto de horas extras, dominicales, etcétera, se realizará en la segunda quincena del período correspondiente, o del inmediatamente siguiente a aquel en que se causaron y legalizaron.

**Parágrafo.** Cuando se conceda anticipos para gastos de viaje, el trabajador deberá legalizarlos a más tardar el día de cierre contable correspondiente al mes en que le fue otorgado; si así no se hiciere se descontarán por nómina, previa autorización del trabajador, la cual se entiende otorgada con la firma de la solicitud del anticipo.

**Artículo 75. Pago de la liquidación.** La empresa pagará al trabajador los dineros correspondientes a la liquidación del contrato de trabajo, dentro de un término razonable, en consideración a que el trámite contable se realiza en la oficina central de la ciudad de Bucaramanga, donde se lleva a cabo un proceso interno de verificación de los montos reconocidos y de autorizaciones internas para el pago.

A la fecha de terminación del contrato de trabajo el trabajador debe haber entregado todas las legalizaciones de gastos de viaje, planillas de reembolsos de gastos o cualquier otra gestión a su cargo en debida forma. Si transcurridos cinco (5) días de la terminación del contrato el trabajador no ha presentado la documentación necesaria para liquidar, se descontarán los anticipos y saldos en contra cargo, y se pagará la liquidación sin perjuicio que con posterioridad el trabajador legalice y cobre lo que en efecto llegare a adeudar la empresa.

**Artículo 76. Pago de la liquidación mediante consignación a una cuenta de depósitos judiciales.** Si no hay acuerdo respecto del monto de los salarios y prestaciones sociales adeudadas al trabajador, si éste se niega a recibir o no se presenta en un término razonable, la empresa podrá realizar el depósito de la liquidación ante el juzgado competente en el municipio donde se firmó el contrato, conforme el procedimiento que establezca el despacho judicial. (Art. 29 núm. 2 L. 789/02).

Hecho el depósito, se debe enviar al trabajador por correo postal y/o correo electrónico a la última dirección registrada, o en su defecto, notificarse a través de una organización comunitaria con amplia representación en el lugar donde fue contratado, una comunicación donde se le informe detalladamente el trámite realizado, anexando copia de la liquidación de salarios y prestaciones sociales, de la carta de solicitud de autorización y de la consignación realizada.

**Artículo 77. Embargo y retenciones de salarios y prestaciones sociales.** Cuando se reciba una orden de embargo o retención de salarios y prestaciones sociales proveniente de un juez de la república, cooperativas, operadores de libranza o cualquier entidad

autorizada por la ley, se hará efectiva a partir de la fecha que se recibió, aplicándose por la cantidad, conceptos y límites indicados en el oficio, conforme lo dispone la ley.

Esta orden de embargo o retención se mantendrá efectiva hasta tanto no sea modificada, suspendida o cancelada mediante oficio emanado de la autoridad que la emitió.

En el caso de retenciones solicitados por cooperativas, operadores de libranza o cualquier entidad autorizada por la ley, se admiten paz y salvos, acuerdos de pago, o cualquier documento suscrito por las partes en donde se declare cumplida la obligación del trabajador.

Por el contrario, para embargos judiciales, no se admiten ni son aplicables paz y salvos, acuerdos de pago, autos judiciales, fotocopias o cualquier documento diferente al oficio de desembargo original, que puede ser recibido en físico o mediante correo electrónico. La empresa se reserva el derecho de verificar la autenticidad del oficio cuando lo considere pertinente.

Cualquier inconformidad o reclamo respecto a la orden de embargo o retenciones, debe realizarlo directamente el trabajador a la autoridad o entidad que emite la orden, toda vez que la empresa es ajena a la obligación o proceso de cobro que origina el descuento.

**Parágrafo.** Los descuentos por libranzas, préstamos directos de la empresa o cualquier otro mecanismo de pago a terceros, no se consideran embargo, por tratarse de dinero efectivamente entregado por la empresa al trabajador, del que este dispuso libremente.

**Artículo 78. Descuentos por capacitación o estudios especializados.** Cuando un trabajador sea enviado a recibir capacitación especializada o se le otorgue beca para estudios especializados que sea asumida por la empresa en forma directa o a través de convenio, el trabajador deberá compensar dicho beneficio con un periodo mínimo de permanencia en el cargo de un (1) año para capacitaciones especializadas y de tres (3) años para estudios de especialización o maestría, contados a partir de la finalización del curso o grado.

El otorgamiento de capacitación o estudios a cargo de la empresa no tiene incidencia salarial.

En el evento en que el trabajador renuncie, sea despedido con justa causa o abandone el programa académico antes del término mínimo establecido, deberá asumir el ciento por ciento (100%) del costo de la inversión educativa, así como el ciento por ciento (100%) del tiempo laboral que destinó para ello y todos los demás costos en que incurrió tales como transporte, manutención, alojamiento, derechos de grado, materiales y demás.

Cuando el contrato de trabajo termine por cualquier otro motivo, la Gerencia General determinará el porcentaje que debe asumir el trabajador o si le exonera de pagarlo.

La aceptación de la capacitación o del programa de estudios conlleva la aceptación del compromiso, así como del descuento.

**Artículo 79. Obligaciones tributarias.** El trabajador está obligado a cumplir con sus obligaciones en materia tributaria y de impuestos. Con la empresa además es responsable de solicitar e informar los beneficios, exclusiones, deducciones o cualquier

otra condición que le sea aplicable. De no existir la solicitud sustentada y/o documentada, la empresa efectuará las deducciones y retenciones ordenadas por la ley.

La empresa no aceptará solicitudes o reclamos tendientes a evadir o incumplir las leyes tributarias, cuando se esté obrando conforme a derecho. Si hubiere controversia, corresponde a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o a la entidad que haga el recaudo, decidir sobre el asunto, a solicitud del interesado.

**Parágrafo.** Los pagos que no constituyen salario que el trabajador perciba, no pierden su carácter no salarial, aunque constituyan base gravable para efectos tributarios.

## **CAPÍTULO XVI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Artículo 80. Compromiso de la empresa.** Es obligación de la empresa velar por la seguridad y salud de los trabajadores y protección del medio ambiente, con arreglo a lo previsto en la ley. Asimismo, debe garantizar los recursos necesarios para implementar y adelantar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

Todos los riesgos propios del trabajo e impactos significativos al medio ambiente serán considerados en las operaciones presentes y futuras de la empresa, a través de la planeación, incluyendo el establecimiento de objetivos y metas, como también una adecuada preparación y respuesta ante emergencias. Todos los niveles de la organización, son responsables de proveer un ambiente sano y seguro de trabajo, como también de prevenir la contaminación y fomentar el respeto al medio ambiente.

**Artículo 81. Cumplimiento de las instrucciones médicas.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico de la EPS, ARL, IPS aliada, así como a los exámenes y tratamientos preventivos ordenados por la empresa.

**Parágrafo 1.** El trabajador debe informar al administrador o a su superior inmediato, sobre las instrucciones y tratamientos que le hubiese ordenado el médico, con el fin de adoptar las medidas necesarias en el trabajo para su recuperación.

**Parágrafo 2.** En el evento que el trabajador sea incapacitado para la prestación del servicio, debe cumplir la incapacidad en el sitio y de la forma que sea designada por el médico tratante.

**Artículo 82. Cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad industrial.** El trabajador debe acatar todas las medidas de higiene y seguridad industrial que establezcan las autoridades del ramo, en particular las que ordene la empresa con el fin de prevenir los riesgos propios del trabajo y aquellos de la actividad que realiza la empresa, operadora o cliente.

**Artículo 83. Cuidado y uso de elementos de protección personal.** El trabajador debe usar adecuada y permanentemente, los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para su cargo y de acuerdo a la actividad que realice; de igual manera debe solicitar a su jefe inmediato la reposición de los elementos de protección personal en caso de deterioro y/o pérdida.

**Parágrafo.** El trabajador debe velar por la integridad y custodia de los elementos de protección personal que le sean suministrados. En caso que se presente daño o pérdida de los elementos de protección personal por culpa o negligencia del trabajador, la empresa los repondrá, sin perjuicio del proceso disciplinario a que haya lugar.

**Artículo 84. Responsabilidades especiales del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo.** Son obligaciones especiales y de estricto cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo, para todos los trabajadores, las siguientes (art. 2.2.4.6.10 D. 1072/15):

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, sobre todo incidente o accidente de trabajo ocurrido. En caso que ocurra, el evento debe ser informado inmediatamente a su jefe inmediato o responsable de SST en el área.
3. Colaborar y velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los objetivos, los programas de seguridad industrial y salud en el trabajo generales y/o específicos, la ley, instrucciones generales o particulares orientadas a velar por su integridad física y psicológica y la de sus compañeros de trabajo.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Asistir y participar en las actividades programadas para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente y en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, definidos en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Colaborar en forma veraz y participativa, con la investigación de incidentes, accidentes, enfermedad laboral, o evento que ocasionó o pudo ocasionar daño o pérdida.

## **CAPÍTULO XVII. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE EVENTOS (INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES)**

**Artículo 85. Aviso que debe dar el trabajador sobre cualquier incidente, accidente, enfermedad o evento que involucre su integridad o salud.** Todo trabajador que sufra un incidente, accidente, se sienta enfermo, presente una patología, o advierta cualquier anomalía en su estado de salud, deberá inmediatamente dar aviso veraz y completo sobre lo sucedido a su superior inmediato y al líder de seguridad y salud en el trabajo y ambiental de su área, o al administrador de la base, siempre y cuando no se encuentre incapacitado para hacerlo. (Art. 221 Código Sustantivo del Trabajo).

El coordinador de seguridad y salud en el trabajo y ambiental, o a falta de este, el administrador de base o el superior jerárquico del trabajador que ha sufrido el evento, hará lo pertinente para que el trabajador sea examinado por el médico correspondiente, con el fin que constate si puede continuar o no en el trabajo, y determine la conducta médica a seguir. Si éste 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 86. Reporte de eventos.** Todo incidente, accidente, enfermedad laboral o evento que pueda producir o produzca daño o pérdida, deberá ser reportado según las disposiciones previstas en los procedimientos internos de la empresa. Para tal efecto, los directores de obra, ingenieros residentes, administradores, supervisores, jefes de departamento, capataces, inspectores o encargados de un frente de trabajo o dependencia, deberán informar al coordinador de seguridad, salud en el trabajo y ambiental, todo evento relacionado con el personal, bienes a su cargo, medio ambiente o no conformidad con los sistemas de gestión, de manera inmediata o máximo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia, o haberse enterado del mismo, en el formato establecido.

**Parágrafo 1.** La empresa deberá informar todo accidente de trabajo o enfermedad laboral a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento (art. 62 Dcto. 1295/94).

**Parágrafo 2.** Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, la empresa deberá adelantar, junto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL. (Art. 2.2.4.1.6 Dcto. 1072/15).

**Parágrafo 3.** La empresa deberá informar los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes del Ministerio del Trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al accidente de trabajo o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Entidades Promotoras de Salud, y a la investigación que deberá realizar sobre el evento (Art. 2.2.4.1.7 D. 1072/15).

**Artículo 87. Investigación y registro estadístico.** Todo incidente, accidente, enfermedad laboral o evento que pueda producir o produzca daño o pérdida, además de reportado, debe ser investigado según las disposiciones previstas en los procedimientos internos de la empresa, y en general, bajo las previsiones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1401 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El equipo investigador de accidentes debe ser conformado por la empresa e integrar como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Art. 2.2.4.6.32 par. 2 D. 1072/15).

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento. (Art. 7 Res. 1401/07).

De las investigaciones se debe llevar un registro estadístico especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los encargados, los testigos si los hubiere, y todos los demás datos relevantes.

**Artículo 88. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).** La empresa debe contar con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo «COPASST» cuya conformación y funciones deben estar a lo previsto por la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1072 de 2015, y demás normas que lo modifiquen o adicionen, con los siguientes ajustes:

- a) El periodo de los miembros del comité es de dos (2) años.
- b) Para el funcionamiento del comité, la empresa debe proporcionar a cada uno de sus miembros, mínimo cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada de trabajo. (Art. 63 D. 1295/94).

## **CAPÍTULO XVIII. PRIMEROS AUXILIOS**

**Artículo 89. Primeros auxilios.** En caso de emergencia médica que afecte la salud de un trabajador, inmediatamente se debe realizar la llamada al jefe de la dependencia y al médico o profesional de la salud del contrato, si lo hubiese, o a uno particular si fuese necesario, quien dará las recomendaciones necesarias para reducir al mínimo las consecuencias de la emergencia. La empresa tendrá en todos sus establecimientos los medicamentos necesarios para las atenciones de urgencia en casos de accidente o ataque súbito de enfermedad. (Art. 205 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 90. Asistencia médica suplementaria.** En los sitios donde, por razones del servicio y exigencias contractuales del cliente, se establezca temporal u ocasionalmente consultorio médico, enfermería, ambulancia o cualquier tipo de servicio asistencial médico o paramédico, es únicamente con el fin de prestar asistencia médica o paramédica de primeros auxilios y para estabilizar al paciente y resguardarlo hasta que sea conducido hasta el centro asistencial más cercano y quede por cuenta de la ARL o la respectiva EPS, según sea el caso.

De igual forma, en atención al deber de socorro, en casos excepcionales y a criterio del personal médico, éste puede escuchar inquietudes y consultas de trabajadores, sin que se considere aviso o reporte de enfermedad, ni exime de responsabilidad al trabajador de su deber de efectuar el reporte en la forma antes indicada. (Art. 221 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 91. Remisión normativa.** Todo lo referente a la seguridad y salud en el trabajo se someterá a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y todas las demás normas del Sistema de Seguridad Social, las cuales se aplican de manera preferente a cualquier disposición aquí contenida que llegare a ser contraria a ellas.

## CAPÍTULO XIX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**Artículo 92. Finalidad.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa, buscan generar un ambiente de trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre compañeros de trabajo, la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**Artículo 93. Alcance.** Este capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tenga contrato de trabajo; no se extiende a trabajadores de contratistas, proveedores, visitantes o aprendices o contratistas vinculados por prestación de servicios.

**Artículo 94. Definición de acoso laboral.** El acoso laboral se entiende como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Art. 2 L. 1010/06).

**Artículo 95. Modalidades de acoso laboral.** En el contexto de lo anteriormente señalado, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales (art. 2 L. 1010/06):

1. Maltrato laboral.
2. Persecución laboral.
3. Discriminación laboral.
4. Entorpecimiento laboral.
5. Inequidad laboral.
6. Desprotección laboral.

**Artículo 96. Medidas disciplinarias.** El trabajador que incurra en cualquiera de las conductas constitutivas de acoso laboral, incurrirá en falta grave y será susceptible de la terminación de su contrato de trabajo por justa causa. (Art. 10 num. 6 L. 1010/06).

**Artículo 97. Garantías contra actitudes retaliatorias.** Se garantiza que no se iniciará ningún tipo de actitud retaliatoria en contra del trabajador que formule peticiones, quejas y/o denuncias relacionadas con asuntos de acoso laboral, o que sirva(n) de testigo(s) en tales procedimientos. (Art. 11 Ley 1010 de 2006).

**Artículo 98. Mecanismos de prevención y corrección del acoso laboral.** Con el fin de prevenir el acoso laboral, la empresa contempla las siguientes estrategias:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 que trata sobre el acoso laboral, que incluye campañas de divulgación preventiva, capacitaciones y material sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores para:
  - a) Formular las recomendaciones constructivas en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
  - b) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que la empresa considere pertinentes.

**Artículo 99. Comité de Convivencia Laboral.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral y como una medida preventiva de protección a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, la empresa debe constituir un Comité de Convivencia Laboral ajustado a los parámetros de la Resolución 652 de 2012 y 1356 de 2012.

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. (Art. 3 R. 652/12).

**Artículo 100. Procedimiento interno.** Para la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo ante el Comité de Convivencia Laboral:

Primera etapa: Recepción de la queja.

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la empresa, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a. A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto con las correspondientes de pruebas, de contarse con las mismas, el cual debe ser entregado al secretario del comité en la ciudad de Bucaramanga, o para el caso de los diferentes sitios de trabajo al administrador en obra o el funcionario designado por el Comité, quien lo remitirá al secretario.
- b. Al correo electrónico [comitedeconvivencialaboral@ismocol.com](mailto:comitedeconvivencialaboral@ismocol.com), en el cual se recibirán las quejas de acoso laboral con las pruebas que la soportan.
- c. Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

Segunda etapa: Calificación previa y traslados.

Una vez recibida la queja, el secretario del comité convoca al presidente para determinar la competencia del comité según las conductas descritas de acuerdo a lo previsto en los artículos 2 o 7 de la Ley 1010 de 2006.

De ser competente, el presidente convocará a los demás miembros del Comité a reunión ordinaria o extraordinaria según sea el caso.

Si no es competencia del comité la queja recibida, se dará traslado de la misma al administrador de la base a la que pertenece el quejoso y el denunciado, para que este cite a las partes involucradas y estas lleguen a un acuerdo voluntario.

Por su parte, una vez realizada la calificación previa y definido que sí es competente el comité para atenderla, deberá correrse traslado de la misma por escrito al presunto acosador, resaltando el deber de confidencialidad, solicitando su versión de los hechos o su contestación y fijando un plazo prudencial para su entrega.

La contestación de la queja deberá ser un pronunciamiento expreso sobre los hechos relacionados en la queja, con indicación de los que se admiten y los que se niegan, y aportar las pruebas que quiera incorporar en el proceso. Se podrán poner todas las excepciones estipuladas en el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006 y cualquier otra que el acusado pretenda hacer valer.

El Comité recibirá la contestación de la queja por parte del presunto acosador después de cumplido el vencimiento del término establecido.

#### Tercera etapa: Aspectos probatorios.

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido. Para lo cual se citará mediante correo electrónico o en físico individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas indicando lugar, fecha y hora, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma, mediante una versión libre.

El Comité examinará de manera confidencial los testimonios y las pruebas que hagan parte de la queja y que sean pertinentes y conducentes para demostrar la misma.

#### Cuarta etapa: Conciliación.

Agotada la etapa probatoria, el Comité convocará a reunión conjunta con los trabajadores involucrados en la queja y designará a cualquiera de sus miembros para su desarrollo.

El fin de citar a los trabajadores involucrados es establecer compromisos, motivar espacio de diálogo para lograr una solución efectiva a las controversias.

El Comité solicitará a los trabajadores establecer compromisos, y apoyará la elaboración de un plan de mejora teniendo en cuenta el análisis de causas.

De esta conciliación el comité de convivencia laboral dejará constancia mediante acta de la reunión sostenida con las partes, y se establecerá, si es el caso, el plan de mejora y su cronograma.

El procedimiento durante la audiencia será el siguiente:

En la instalación de la audiencia se advertirá el carácter confidencial de la diligencia y la correlativa obligación que tienen los asistentes de guardar silencio sobre lo que se discuta en el transcurso de ésta.

Las partes presentes en la audiencia serán escuchadas en igualdad de condiciones, dando inicialmente la palabra al quejoso.

El miembro designado por el Comité procurará reconstituir con las partes el tejido social, acercándolas y motivándolas a formular los compromisos que estimen necesarios para evitar la repetitividad de la conducta objeto de la audiencia.

Se levantará un acta que contendrá lugar, fecha y hora de la audiencia, identificación de los participantes, identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia, relación sucinta de la queja, la manifestación expresa de si hubo o no acuerdo conciliatorio y el compromiso logrado por las partes.

El acta será firmada por el miembro designado por el Comité y las partes citadas.

Quinta etapa: Seguimiento compromisos y planes de mejora.

El Comité realizará el seguimiento del caso y de los compromisos adquiridos en la audiencia de conciliación.

Sexta etapa: Cierre de casos.

La queja se puede cerrar cuando se evidencie cumplimiento de las recomendaciones y mejora en la conducta de los trabajadores o cuando en el espacio de diálogo sostenido entre las partes se haya conciliado sus diferencias.

En caso que no se llegue a un acuerdo y la conducta persista, el Comité informará a la Gerencia para que allí se tomen las medidas que sean del caso.

Del cierre de caso se deja constancia del acta de reunión sostenida por el Comité.

**Parágrafo 1.** El Comité tendrá un término máximo de dos (2) meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que fue presentada. Las vacaciones de los miembros del Comité suspenden el término.

**Parágrafo 2.** En caso de incumplimiento del acta de compromiso celebrada entre las partes, se podrán iniciar las acciones reglamentarias correspondientes.

**Parágrafo 3.** Si el Comité estima prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

**Parágrafo 4.** El procedimiento preventivo interno consagrado en este capítulo no afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la Ley 1010 de 2006.

**Artículo 101. Otros aspectos sobre acoso laboral.** La conformación del Comité de Convivencia Laboral, elección de sus integrantes, sus funciones y demás aspectos relacionados con la prevención y atención del acoso laboral, se encuentran regulados en el procedimiento interno de Ismocol S.A.

## **CAPÍTULO XX. DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 102. Derechos Humanos.** En Ismocol S.A. el respeto de los derechos humanos y libertades individuales es pilar fundamental de las relaciones corporativas y laborales; por lo tanto, todos los trabajadores, especialmente los que ocupen cargos directivos, deben ser respetuosos de la ley y demás normas que comprometan a la empresa, con prelación al respeto y garantía de los derechos fundamentales de todas las personas que directa o indirectamente participen en las actividades de su objeto social.

Todos los trabajadores de Ismocol S.A. deben respetar los derechos ajenos y no abusar de los derechos propios; nunca se podrá disponer arbitrariamente de un derecho, siempre deberá primar la concertación y la búsqueda de acuerdos como forma de negociación y resolución de conflictos. Es obligación especial de todos los trabajadores dar cumplimiento a la Política de Derechos Humanos de la empresa y demás normas a las que esta voluntariamente se someta.

**Artículo 103. Manual de Derechos Humanos.** La empresa tiene un Manual de Derechos Humanos que establece la defensa y promoción de los derechos humanos en la organización, orientado a garantizar y respetar los derechos y libertades de los trabajadores, ratificando el compromiso con el cumplimiento de la ley, la neutralidad y el bienestar general.

**Artículo 104. Dignidad humana.** En todas las situaciones laborales prevalecerá el respeto por la dignidad humana, entendida como el trato justo, adecuado y seguro que toda persona debe recibir en ejercicio de sus actividades; por lo tanto, son prohibidos los maltratos de obra o palabra, la prestación del servicio en forma inhumana, humillante o insegura, los castigos físicos, las represiones o sanciones innecesarias, excesivas o humillantes y cualquier forma de persecución o discriminación por cualquier motivo.

**Artículo 105. Respeto a la intimidad.** La intimidad personal de todos los individuos es inviolable. Sus creencias o pensamientos políticos, religiosos, personales, sociales o culturales deben ser respetados. En consecuencia, nadie podrá ser molestado, sancionado ni perseguido por asuntos personales, siempre y cuando éstos no comprometan o violen las políticas u órdenes de la empresa.

Ningún factor personal e íntimo será considerado o tenido en cuenta al momento de aplicar sanciones, renovar o no el contrato de trabajo o promover de cargo al trabajador; sólo se tendrá en cuenta las capacidades, conocimientos, habilidades y las competencias laborales.

Ninguna acción u opinión de un trabajador compromete a la empresa con tendencias políticas, religiosas, sociales, culturales o de cualquier otra índole.

**Artículo 106. Deber de solidaridad.** El trabajador deberá responder, en la medida de sus posibilidades, con acciones humanitarias ante cualquier emergencia o catástrofe, bien sea

natural, provocada por acción del hombre o accidental, procurando los medios y/o recursos que estén a su alcance, para proteger y salvar la vida y salud de las personas que resulten afectadas, sin distinciones de ninguna consideración.

**Artículo 107. Neutralidad.** Ningún trabajador podrá participar o tomar parte de ninguna manera dentro del mismo conflicto armado, ni mucho menos podrá pertenecer, colaborar, simpatizar, dialogar o suscribir acuerdos con algunas personas y grupos armados al margen de la ley.

El trabajador de quien se sospeche fundadamente que ha incurrido en esta conducta será desvinculado previo proceso disciplinario, por poner en riesgo la vida e integridad de los demás trabajadores, la ejecución de los trabajos y violar la condición neutral de no combatiente establecida por el Derecho Internacional Humanitario.

**Parágrafo 1.** El personal de salud que por razones humanitarias y en cumplimiento de sus deberes profesionales, conforme a lo establecido en el Derecho Internacional Humanitario, deba atender y prestar ayuda médica humanitaria a personas ajenas a la empresa afectadas por acciones armadas, no podrá ser sancionado ni recriminado por este solo hecho, siempre y cuando esa ayuda o colaboración no sea voluntaria ni obedezca a un apoyo directo, indirecto o injustificado a grupos o personas al margen de la ley.

**Parágrafo 2.** El trabajador debe colaborar con las autoridades civiles, judiciales, y militares, cuando éstas lo requieran en el ejercicio de sus funciones.

**Parágrafo 3.** Está prohibido transportar personal de la fuerza pública o entes de seguridad del Estado, en vehículos de propiedad o al servicio de la empresa, salvo acciones eminentemente humanitarias o de sanidad, siempre y cuando no se porten ni se utilicen armas de ninguna clase. También está prohibido el transporte de armas, material de guerra o de intendencia perteneciente a la fuerza pública, así como infiltrar dentro de los trabajadores personal militar, policial o judicial encubierto para operaciones de inteligencia, judicialización o seguimiento.

**Artículo 108. Obligación de denunciar.** Todo trabajador debe reportar por cualquier medio idóneo a la gerencia, director de obra, ingeniero residente, supervisor, administrador, jefe del departamento de seguridad o cualquier superior jerárquico, cualquier conducta de la que sea víctima o sobre el cual tenga conocimiento, cuando se trate de un delito de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contra personas y bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario o de las conductas de proxenetismo cuando el sujeto pasivo sea un menor de edad, o cualquier otra conducta penal que sea de obligatorio deber de denunciar según las normas aplicables, suministrando para ello la información de la manera más completa posible, a fin de formular la denuncia correspondiente.

**Artículo 109. Riesgos inherentes al trabajo relacionados con la situación de orden público.** Toda persona vinculada por la empresa conoce las condiciones de orden público que predominan en el territorio nacional; por lo tanto, debe cumplir con las normas, órdenes e instrucciones en materia de seguridad que dicten autoridades del orden territorial o nacional.

En caso de secuestro o retención del trabajador, la empresa no asume responsabilidades de pago de rescate o similares a favor de sus captores, con arreglo a lo previsto en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas reglamentarias, cuyo cumplimiento no implica desconocimiento o violación de normas referentes a Derechos Humanos, sin perjuicio de las obligaciones que deba asumir de conformidad con lo dispuesto en la Ley 986 de 2005.

La conducta de la empresa se circunscribe a denunciar y colaborar con las autoridades frente en el caso de la ocurrencia de secuestro o retención del trabajador.

## **CAPÍTULO XXI. NORMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN A LA MUJER**

**Artículo 110. Medidas de protección a la mujer.** Ismocol S.A. reconoce el valor y dignidad de la mujer, por lo tanto, no existe ningún tipo de discriminación por su sexo o género. Se garantizará la igualdad de condiciones y oportunidades de las mujeres frente a los hombres y se promoverá su ingreso a las actividades que tradicionalmente han sido ocupados por hombres. Lo anterior, se garantizará de la siguiente forma:

1. No habrá ningún tipo de diferencia salarial entre el trabajo realizado por el hombre y por la mujer, ni se harán distinciones de ninguna clase por razón de género o sexo; todos los cargos de la empresa pueden ser ocupados por mujeres. (Art. 2 y 3 L. 1496/11).
2. Cualquier queja por motivo de discriminación de género, de acoso sexual y cualquier otra forma de violencia contra la mujer debe ser informada a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la gerencia general, quien directamente o por intermedio de un funcionario directivo que ésta delegue, investigará la queja y adoptará de manera inmediata las medidas tendientes a proteger a la mujer víctima.
3. Cualquier forma de discriminación o violencia contra mujer, en especial, las relacionadas con acoso sexual, son falta grave y constituirán una justa causa de terminación del contrato de trabajo para el autor.

**Artículo 111. Acoso sexual.** El trabajador que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos a otro empleado, contratista, proveedor u otra persona que tenga algún vínculo laboral, comercial o civil con la empresa, incurre en falta grave, la cual constituirá una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

También incurre en falta grave el superior del acosador cuando de cualquier manera permita, consienta, facilite o patrocine cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, o no informe inmediatamente al gerente general cuando tenga conocimiento de la situación constitutiva de acoso sexual.

A la víctima de una conducta de acoso sexual se le garantizará su derecho a la intimidad; su declaración tiene carácter de confidencial y solo puede ser conocida por el gerente general.

Si la víctima desea formular la correspondiente denuncia penal, la empresa le facilitará todos los elementos materiales probatorios que posea y garantizará el ejercicio de los derechos que como víctima le asisten.

Durante el proceso de investigación disciplinaria el trabajador inculpado será retirado del cargo y se le impedirá tener contacto o comunicación de cualquier forma con la persona afectada, además de las medidas que sean necesarias para garantizar el derecho de la presunta víctima, el cual prima sobre la formalidad del procedimiento, lo cual no implica omisión del debido proceso o de la presunción de inocencia.

El trabajador que comente, divulgue o haga cualquier manifestación directa o indirecta respecto de cualquier caso de acoso sexual, incurrirá en falta disciplinaria y será sancionado de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

## **CAPÍTULO XXII. NORMAS ESPECIALES SOBRE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y ALCOHOL**

**Artículo 112. Medidas preventivas y prohibición.** Las actividades que Ismocol S.A. desarrolla son de alto riesgo, y como tal requieren de especial atención, diligencia y cuidado.

En esta medida, las bebidas embriagantes, las sustancias psicoactivas y el tabaco son estimulantes, alteran la capacidad de concentración, decisión, coordinación y reacción de los trabajadores, incluso pueden iniciar incendios o provocar explosiones, razón por la cual se hace necesario prohibir de manera absoluta el consumo de estas sustancias dentro de las instalaciones de la empresa, incluso por fuera de los horarios de trabajo.

La empresa controla el ingreso a las instalaciones de todos los trabajadores, a la totalidad del personal o por selección aleatoria, para verificar y asegurar el cumplimiento de las políticas corporativas relacionadas con estas prácticas, así como las normas y procedimientos que las reglamentan.

Se impide el acceso del trabajador las instalaciones de la Empresa u obras, incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículos que use en el desempeño de su labor, así como su permanencia en ellos, cuando se encuentre fumando o se tenga por lo menos un indicio de su estado de embriaguez o del influjo de sustancias enervantes. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones aplicables, o incluso, la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

**Artículo 113. Política de no consumo drogas, alcohol y tabaco.** Con el fin de propender por la salud del trabajador y espacios más seguros en el trabajo, y con arreglo a lo previsto en la Resolución 1956 de 2008 y la Resolución 089 de 2019 del Ministerio de Protección Social, Ismocol S.A. cuenta con políticas de no consumo de alcohol, drogas y tabaco, que prohíbe al trabajador presentarse a laborar bajo las secuelas de su consumo, o consumirlas durante la jornada laboral. Esta política es de obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores, sin excepción. La inobservancia de cualquiera de estos preceptos,

o de aquellos contemplados en las políticas de no consumo de alcohol, drogas y tabaco de Ismocol S.A., acarreará las sanciones previstas en este reglamento, o incluso la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

**Artículo 114. Prueba de alcoholimetría.** Con el propósito de garantizar el cumplimiento de la política de no consumo de alcohol y drogas, la Empresa puede realizar pruebas de alcoholimetría, cuya práctica el trabajador acepta con la firma de su contrato de trabajo. La negativa del trabajador para la práctica de las pruebas hará presumir el estado positivo de embriaguez y permitirá a la Empresa aplicar las sanciones o disposiciones que sean pertinentes.

Se restringirá el ingreso a la Empresa al trabajador cuyo resultado de la prueba de embriaguez sea positivo, también a aquel que se niegue a la práctica de la prueba.

## **CAPÍTULO XXIII. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 115. Medio ambiente.** El trabajador debe cumplir con las normas e instrucciones relacionadas con el sistema de gestión ambiental, los planes de manejo ambiental, los planes de acción y cumplimiento ambiental, y cualquier disposición relacionada.

**Artículo 116. Obligaciones especiales respecto al medio ambiente.** Es obligación de todos los trabajadores hacer un uso adecuado y moderado de los recursos, especialmente los naturales y cuidar el medio ambiente; participar activamente en las campañas de orden y aseo, clasificar y disponer correctamente de los residuos sólidos y líquidos, participar en las actividades de reciclaje, siempre que se requiera hacer uso de los sanitarios, tener cuidado en la manipulación y disposición de los residuos especiales y/o peligrosos, cumplir las normas e instrucciones para el transporte y almacenamiento de hidrocarburos, líquidos y gases peligrosos, y productos químicos y contribuir en el cumplimiento de los requisitos, objetivos y metas ambientales.

**Artículo 117. Prohibiciones especiales respecto al medio ambiente.** En todas las actividades que se ejecuten, especialmente en las áreas rurales, se prohíbe cualquier tipo de contaminación al suelo, aire o aguas, la caza o pesca, la tala de árboles fuera del derecho de vía, realizar quemas, y disponer de aguas contaminadas sin el respectivo tratamiento previo o de residuos de cualquier clase, y hacer uso de los sanitarios en forma adecuada.

Ningún trabajador puede llevar a su sitio de trabajo ni retirarlo de él, animales domésticos, silvestres o salvajes como mascotas, así se trate de animales abandonados, domesticados o desvalidos; en caso de encontrarse un animal en situación de peligro, deberá reportarlo y ser entregado a la autoridad ambiental competente, o dejarlo en su medio o hábitat natural.

**Artículo 118. Atención de emergencias.** El trabajador debe responder proactivamente ante una emergencia, siguiendo las pautas dadas por la Empresa y los brigadistas. Es obligación especial de los trabajadores participar en las jornadas de capacitación y los simulacros que se programen, así como acatar las normas y recomendaciones preventivas que se indiquen.

## CAPÍTULO XXIV. CONDUCTA ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Artículo 119. Código de Ética y Convivencia.** Ismocol S.A. cuenta con un Código de Ética y Convivencia que guía la conducta del trabajador frente a todos los grupos de interés, dentro y fuera del escenario laboral, el cual es de obligatorio cumplimiento.

**Artículo 120. Conducta ética de los trabajadores.** Los trabajadores, especialmente quienes ocupen cargos directivos o participen en los procesos de adquisición de bienes o servicios, o en procesos de licitación y contratación, deberán observar en todas sus actuaciones, intachable conducta ética y moral.

Ningún empleado podrá pedir o aceptar invitaciones, regalos, dádivas, comisiones, préstamos, privilegios, favores, la contratación de familiares o amigos, o cualquier otro tipo de retribución de parte de clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas o cualquier otra persona con quien la Compañía entable relaciones comerciales o esté considerando tenerlas, u ofrecer dádivas, sobornos o comisiones a funcionarios públicos o privados para facilitar, agilizar, omitir u obtener resultados propios de sus deberes u obligaciones. La inobservancia de cualquiera de estos preceptos, o de aquellos contemplados en el Código de Ética y Convivencia de ISMOCOL S.A., acarreará las sanciones previstas en este reglamento, o incluso la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

**Artículo 121. Código de Buen Gobierno.** Ismocol S.A. cuenta con un Código de Buen Gobierno que gestiona el liderazgo eficiente del talento humano y de los bienes de la empresa, el cual es de obligatorio cumplimiento.

**Artículo 122. Principios éticos de negociación y comportamiento empresarial.** En todas las actuaciones y relaciones comerciales deberán primar los principios de legalidad, transparencia, objetividad, liderazgo, respeto, imparcialidad, responsabilidad, integridad y economía, y en todo caso lo más favorable y/o conveniente para la Sociedad empleadora, sin que sea necesario acudir a beneficios personales o diferentes a los que las reglas del libre mercado de oferta y demanda puedan ofrecer, así como comprometer la imagen de la Sociedad empleadora.

Así mismo, ningún empleado podrá revelar información confidencial o privilegiada que pueda beneficiar o favorecer, a una determinada entidad o persona, en la contratación de bienes o servicios, así no reciba beneficio o provecho personal. La inobservancia de cualquiera de estos preceptos, o de aquellos contemplados en el Código de Buen Gobierno de ISMOCOL S.A., acarreará las sanciones previstas en este reglamento, o incluso la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

## CAPÍTULO XXV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**Artículo 123. Subordinación.** La subordinación es la facultad que le asiste a la empresa de dar órdenes al trabajador, y el correlativo deber de éste de acatarlas, siempre y cuando no se lesionen ni vulneren sus derechos y garantías. La empresa validará el cumplimiento y tomará medidas cuando el trabajador incurra en faltas.

**Artículo 124. Deberes del trabajador.** El trabajador tiene como deberes, además de los previstos en la ley y el contrato individual de trabajo, los siguientes:

1	Subordinación a sus superiores en el sentido de acatar las instrucciones relacionadas con el trabajo.
2	Respetar a sus compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas, autoridades públicas, comunidades y demás grupos de interés con los cuales interactúe con ocasión de sus funciones.
3	Dedicar de manera exclusiva la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales o contractuales.
4	Procurar la armonía e integración con sus compañeros de trabajo en la ejecución de labores y las relaciones interpersonales. Responder con amabilidad y solidaridad al trato recibido.
5	Guardar buena conducta en todo sentido, observar un apropiado comportamiento personal, familiar y social, preservando las buenas y sanas costumbres.
6	Ejecutar los trabajos que le confíen de buena fe, con seguridad, eficacia, eficiencia, honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible; evitar acciones inseguras, desperdicio, daño al medio ambiente, y emplear las mejores prácticas en procura de obtener el mejor resultado posible.
7	Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada y respetuosa.
8	Informar oportunamente en la forma y por los medios en que se indique a su superior inmediato y a la administración, sobre cualquier tipo de incidentes, accidente de trabajo, enfermedad laboral o general, calamidad doméstica, y evento de cualquier tipo que le haya producido un perjuicio, daño o percance, que lo incapacite o le impida asistir o continuar con el trabajo.
9	Informar oportunamente cualquier acto o condición insegura, daño, problema u oportunidad de mejora en cualquier bien de propiedad, bajo el cuidado o responsabilidad de la Empresa, o en el medio ambiente.
10	Detener la actividad que lleve a cabo cuando en ella no se observen las medidas necesarias en términos de seguridad y salud en el trabajo. Este deber atañe a todos los trabajadores, sin importar su cargo ni jerarquía dentro de la empresa.
11	Asistir a las actividades lúdicas, recreativas, culturales, capacitaciones, charlas, simulacros y demás eventos corporativos a los cuales sea invitado o enviado por la empresa.
12	Dar a conocer a la Administración o al superior jerárquico, los hechos que puedan constituir un delito, un incumplimiento de la legislación aplicable, una desviación de las políticas, o que pueda llegar a perjudicar el funcionamiento de la empresa o el cumplimiento de sus obligaciones.
13	Denunciar ante las autoridades los hechos que puedan tipificar los delitos de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contra personas y bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario, o de las conductas de proxenetismo cuando el sujeto pasivo sea un menor de edad, sobre los cuales tenga conocimiento, así las víctimas sean terceros ajenas a la empresa. Incluye denunciar las conductas que puedan constituir un delito, que en ámbito del trabajo conozca.
14	Ser verídico en todo caso, en especial al suministrar información personal, académica, laboral, médica, familiar, la relacionada con el Sistema de Seguridad

	Social y toda la demás que sea requerida por la empresa.
15	Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su cargo, empleo, función u oficio, procurando estar a la vanguardia y actualizado de las normas, técnicas, procedimientos y métodos que sean aplicables a estos.
16	Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, siendo especialmente respetuoso y considerado con las personas que se encuentren en condiciones desfavorables.
17	Responder solidariamente en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecte o amenace a las personas o bienes de la empresa.
18	Procurar por el cuidado integral de su salud, evitar exponerse a riesgos innecesarios y atender a las recomendaciones y restricciones de salud que le sean prescritas por el médico de la EPS, la ARL y de la empresa.

## **CAPÍTULO XXVI. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**Artículo 125. Obligaciones del empleador.** Son obligaciones de la empresa:

1	Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2	Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3	Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad.
4	Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5	Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6	Conceder al trabajador los permisos y licencias contempladas en la ley y en este reglamento.
7	Dar al trabajador, a la expiración del contrato de trabajo, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.
8	Practicar exámenes médicos ocupacionales pre ingreso, periódicos y de egreso a los trabajadores, y darles certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen médico de egreso, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9	Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con el convivieren.
10	Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

**Artículo 126. Obligaciones del trabajador.** Son obligaciones especiales del trabajador, además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato individual de trabajo, las siguientes:

1	Presentarse en forma oportuna al sitio de trabajo para realizar personalmente la labor asignada, debiendo dar aviso previo o inmediatamente lo pueda hacer, al jefe inmediato o al administrador, de las razones verídicas y comprobables del retardo o ausencia. En caso de incapacidad o licencia, presentarse al día siguiente a su finalización.
2	Cumplir con las funciones de su cargo establecidas en el manual de responsabilidades y realizar las demás que conforme su perfil laboral le sean asignadas.
3	Cumplir y no modificar sin autorización, las órdenes e instrucciones de sus superiores, excepto cuando en la actividad no se observen las medidas preventivas necesarias en términos de seguridad y salud en el trabajo, caso en el cual el trabajador deberá detenerla e informar.
4	Comunicar a los superiores, al funcionario de HSE o encargado del área o actividad, en forma inmediata y efectiva, la ocurrencia de cualquier tipo de percance que llegare a sufrir tal como accidente de trabajo, enfermedad laboral, incidente o no conformidad con los sistemas de gestión, del cual llegare a enterarse o tenga conocimiento por cualquier motivo.
5	Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones y sugerencias que estime conducentes para evitar accidentes, enfermedades, pérdidas, daños, y demás situaciones que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, la calidad, el medio ambiente, los procesos y la seguridad física de los trabajadores y bienes de la empresa.
6	Conservar, custodiar, y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, las herramientas, equipos, instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes, con atención a los procedimientos establecidos.
7	Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de trabajo, otrosíes, en el reglamento de trabajo, en las políticas corporativas, circulares normativas e informativas, manuales, procedimientos e instructivos. Incluye el cumplimiento riguroso de las obligaciones que según su cargo y responsabilidad le asignen los sistemas de gestión de calidad, de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y demás documentos que le asignen otras obligaciones.
8	Usar de forma permanente y adecuada la dotación y los elementos de protección personal; velar por su conservación y custodia, que permanezcan en buen estado, salvo el deterioro por uso normal, e informar cuando presenten desperfectos o desgastes que ameriten su reemplazo.
9	Informar a la empresa su domicilio, dirección, teléfono, correo electrónico, otros datos que faciliten su ubicación y dar aviso claro y oportuno de cualquier cambio.
10	Participar y colaborar con la investigación de cualquier evento al cual sea invitado tal como incidente, accidente de trabajo, enfermedad laboral, no conformidad, etcétera. Incluye suministrar la información y pruebas que estén en su poder, y aportar a la investigación su experiencia y conocimiento.
11	Permitir la toma de muestras de aliento, sangre, orina o cualquier otro fluido corporal necesario para determinar estado de embriaguez o el consumo de alucinógenos. La negativa del trabajador para la práctica de las pruebas hará presumir su estado de embriaguez o narcotización, y permitirá a la empresa aplicar las sanciones o disposiciones que sean pertinentes.
12	Atender y cumplir las recomendaciones de seguridad personal que hagan las autoridades, representantes de la gerencia, o el personal de seguridad física.
13	Cumplir las indicaciones que se emitan durante un simulacro o emergencia, y las

	disposiciones previstas en los planes de emergencias, generales o específicos del sitio o proyecto, y los emitidos por las autoridades públicas de gestión de riesgo.
14	Presentar en su legalización de gastos soportes correspondientes al proveedor o vendedor de los servicios o bienes efectivamente prestados o recibidos, y por los valores reales de su costo.
15	Ser honesto, eficiente y oportuno en la compra y contratación de bienes y servicios. Incluye acatar las políticas de pago, procedimientos de contratación, cuantías y demás normas internas de abastecimiento de la empresa o las aplicables a la obra en a la cual esté asignado.
16	Cumplir los compromisos económicos adquiridos con la Empresa, con el Estado y terceros con ocasión de sus actividades laborales.
17	Actuar bajo los principios contemplados en el Código de Ética y Convivencia, el Código de Buen Gobierno, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo Fabricación y Producción de Armas de Destrucción Masiva de la empresa, y los que por vía contractual establezca el contratante de la obra para la cual se desempeñe el trabajador.
18	Guardar la moral y buenas costumbres en las relaciones con los demás trabajadores. Implica ser respetuoso, evitar el uso de palabras soeces, ofensivas o denigrantes, sobrenombres, bromas pesadas o cualquier otra conducta que implique de maltrato verbal, físico o psicológico. Incluye el buen trato a clientes, contratistas, proveedores, autoridades, comunidades, visitantes y demás grupos de interés.
19	Respetar los parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos que le sean entregados. Implica cumplir con lo dispuesto en regulaciones legales, las del cliente, los manuales, procedimientos y cualquier otra disposición para su operación y funcionamiento adecuado y seguro.
20	Para conductores u operadores vehículos o equipo al servicio para la Empresa, estar a paz y salvo por concepto de multas o infracciones de tránsito.
21	Informar a su superior, encargado de HSE, líder de la actividad o del área, sobre situaciones de salud o el consumo de medicamentos formulados que puedan afectar su desempeño (barbitúricos, sedantes, analgésicos potentes, etcétera), que puedan poner en peligro su integridad, la de sus compañeros, la efectividad de su trabajo, los bienes de la empresa y de terceros.
22	Acudir a las citas médicas programadas, valoraciones, exámenes, terapias, procedimientos y cualquier otro acto médico programado por cualquiera de las entidades del Sistema General de Seguridad Social Integral o por el médico de la empresa -interno o externo-.
23	Suministrar información y documentos veraces, en forma completa y oportuna respecto de su historia clínica, citas, exámenes, tratamientos médicos, incapacidades, recomendaciones o restricciones médicas, traslados de EPS, y todos los demás que sean necesarios para trámites administrativos y requerimientos de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, y para la asignación de labores acordes a su estado de salud.
24	Acatar las medidas y protocolos dispuestos por el médico tratante y la empresa para su recuperación, en caso de accidente o enfermedad, sin importar su origen.
25	Cumplir las obligaciones establecidas en el Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional establecido por la empresa, la EPS y/o ARL, y participar activamente en su proceso de rehabilitación.
26	Desarrollar de manera segura y eficiente la nueva actividad laboral que le sea

	asignada con base en recomendaciones médico laborales.
27	Informar continuamente a la empresa sobre el estado en el que se encuentre su tratamiento médico.
28	Utilizar las incapacidades y/o recomendaciones médicas con el propósito que fueron emitidas, sin exponer su salud ni darles un uso indebido o distinto.

**Artículo 127. Prohibiciones a la empresa.** Le está prohibido a la empresa:

1	Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, salvo las excepciones legales.
2	Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
3	Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4	Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5	Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6	Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7	Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8	Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9	Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**Artículo 128. Prohibiciones al trabajador.** Son prohibiciones del trabajador, además de las consagradas en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato individual de trabajo, las siguientes:

1	Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento útiles de trabajo, herramientas, equipos, materiales, insumos, materias primas, productos elaborados o cualquier otro bien de propiedad de la empresa, sin permiso previo y expreso de su superior, así esté considerado desperdicio o sobrante y no ocasione perjuicio económico para la empresa.
2	Comunicar a terceros las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
3	Impedir, detener o disminuir el ritmo en la ejecución de labores, con el objetivo de obtener beneficios adicionales a los pactados en el contrato de trabajo. Incluye promover estos actos así no participe en ellos.
4	Incitar otros trabajadores a que no acaten o modifiquen, sin autorización, los reglamentos u órdenes dadas por el superior.
5	Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o alucinógenas, o bajo las secuelas propias de su consumo.

6	Portar o comercializar bebidas alcohólicas, drogas enervantes o alucinógenas, y cualquier sustancia psicoactiva, durante la jornada de trabajo o en las instalaciones de la empresa.
7	Conservar, portar o esgrimir armas de fuego, cortopunzantes, contundentes, químicas o de cualquier otra clase, durante la jornada de trabajo, en desarrollo de sus actividades o en las instalaciones de la empresa. Se exceptúa de esta prohibición al personal de seguridad física, siempre y cuando porten las armas de la empresa, y cuenten con la respectiva credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
8	Coartar la libertad de pertenecer o no pertenecer a un sindicato.
9	Entregar información o documentos adulterados, inexactos o distintos a la realidad.
10	Realizar señalamientos injustificados acerca del desempeño o conducta de compañeros de trabajo, cuando ello pueda acarrear consecuencias negativas al acusado.
11	Incurrir en vías de hecho tales como motines, bloqueos, amenazas, retenciones o intimidaciones, entre otras actuaciones violentas, para exigir u obtener incrementos salariales o cualquier otro tipo de beneficio no incorporado en el contrato de trabajo. Incluye cualquier tipo de exigencias a favor de terceros.
12	Imponer a otro empleado trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes. Incluye confiar o delegar a otro trabajador la ejecución de las labores asignadas al propio delegante, dar instrucción de mover o cambiar a un trabajador de labor, frente u obra, sin la autorización operativa y administrativa correspondiente.
13	Tener a su servicio, en forma ocasional o permanente, para las labores propias de su cargo, personas ajenas a la empresa sin contrato de trabajo escrito.
14	Usar los útiles, herramientas, equipos, materiales, vehículos, equipos o cualquier otro bien suministrado por la empresa, en propósitos distintos del trabajo contratado o sin la respectiva autorización para hacerlo.
15	Circular o publicar escritos de todo orden sin autorización expresa de la empresa.
16	Escuchar música durante la jornada de trabajo, con o sin audífonos, ver televisión, videos, películas o distraerse de cualquier manera durante la jornada de trabajo.
17	Solicitar, cobrar o aceptar, para sí o para otro, dinero, dádivas u otra utilidad o contraprestación, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en desempeño de sus funciones.
18	Coaccionar a otros trabajadores, proveedores, comunidades o autoridades, con el fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
19	Postular o elegir, para el desempeño un cargo, a personas que no reúnan los requisitos legales, que no cumplan el perfil exigido para el cargo, o contratarlos a sabiendas de tal situación. Incluye facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
20	Permitir el inicio de actividades sin el cumplimiento absoluto de los requisitos exigidos por la ley, las normas internas de la empresa y las aplicables al proyecto u obra. Incluye permitir el ingreso a los sitios de trabajo de personal que no haya participado la respectiva inducción o que aún no haya sido afiliado al Sistema General de Seguridad Social.
21	Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, en especial a otras empresas del sector.

22	Incumplir cualquier decisión emitida por autoridad administrativa o judicial, u obstaculizar o dilatar su ejecución.
23	Operar vehículos, equipo o maquinaria, de propiedad o al servicio de la empresa sin estar autorizado, o estándolo o teniéndolos a cargo, no observar buenas prácticas en su operación.
24	Transportar en vehículo o maquinaria de propiedad o al servicio de la empresa, a personas u objetos ajenos a ella.
25	Infringir las normas del Código Nacional de Tránsito, las normas internas de transporte de la empresa o del área donde circule.
26	Violar la intimidad, maltratar, perseguir, discriminar, entorpecer, obstaculizar, menospreciar, desproteger a sus compañeros de trabajo, o llevar a cabo cualquier otra conducta que pueda tipificarse como acoso laboral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
27	Dormir, comer, jugar o distraer a sus compañeros durante la jornada laboral.
28	Presentar o pretender hacer pasar como accidente de trabajo o enfermedad laboral un evento de origen común o que no se haya verificado u ocurrido con causa o con ocasión del trabajo.
29	Permanecer o presentarse en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas al respectivo horario de trabajo.
30	Proferir amenazas contra compañeros de trabajo, proveedores, clientes, autoridades o cualquier otro grupo de interés.
31	Retirar, copiar o tomar fotos de documentos físicos o digitales de la empresa, sin autorización expresa del jefe de departamento, para uso distinto a sus funciones o para uso de terceros. Incluye cuando el acceso a la información se haya obtenido de manera accidental.
32	Provocar o participar en riñas en ejercicio de sus funciones o en relación con ellas.
33	Esconder el trabajo defectuoso, hacerlo pasar por correcto o no informar inmediatamente sobre él, así como de los errores cometidos o de los que tenga conocimiento.
34	Citar a reuniones al personal de la empresa dentro de sus instalaciones, sin autorización expresa del gerente general, director de obra, ingeniero residente, administrador, o encargado del proyecto o contrato.
35	Enajenar en el periodo respectivo, la dotación o los elementos de protección personal que le han sido entregados.
36	Retener, apoderarse, disponer o distraer, bienes de propiedad o al servicio de la empresa, o que deban entregarse a clientes, subcontratistas, proveedores, trabajadores o terceros, así sea por poco tiempo, o con la idea de restituirlos posteriormente.
37	Realizar cualquier tipo de conducta que desestabilice las relaciones con la comunidad, clientes, autoridades, sindicatos o cualquier grupo de interés, que ponga en peligro los intereses de la empresa o comprometa su imagen corporativa.
38	Incumplir compromisos adquiridos con terceros o con el Estado, cuando se ponga en riesgo la imagen corporativa de la empresa.
39	Pertenecer o colaborar con personas o grupos al margen de la ley o de los cuales se sospeche fundadamente que son organizaciones delictivas, o de cualquier otra forma violar la condición de neutralidad de la empresa.
40	Modificar, suprimir, inutilizar o intervenir de cualquier forma mecanismos, dispositivos, equipos o software, cuando la conducta realizada pueda materializar un riesgo de seguridad, o cuando el objeto o software intervenido tenga como fin

	regular o controlar el acceso, uso o consumo de bienes de la empresa o al servicio de ella.
41	Descargar o instalar software o hardware que no sea autorizado por la empresa, así sea legal, dar uso inadecuado a los equipos de cómputo, almacenar archivos personales en ellos o incumplir las recomendaciones u órdenes que sobre el particular se emitan.
42	Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones de otros trabajadores, clientes, proveedores, autoridades, comunidades, o integrantes de cualquier otro grupo de interés. Incluye retener comunicaciones o enviarlas a destinatarios diferentes de aquel a quien corresponda su conocimiento.
43	Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder.
44	Emitir comunicados o declaraciones por cualquier medio de comunicación, en relación con sus asuntos laborales, sin la debida autorización.
45	Permitir acceso a información de procesos licitatorios, contratos, compras, documentos contables, financieros, de nómina, de selección de personal, carpetas laborales, historias clínicas o cualquier otro tipo de documento o archivo a personas no autorizadas o externas a la empresa
46	Utilizar sin autorización un medio de transporte distinto al suministrado por la empresa o no seguir los horarios o rutas indicadas.
47	Fumar o usar vapeadores dentro de las instalaciones de la empresa y/o durante la jornada de trabajo.
48	Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir sus funciones u obtener cualquier beneficio.
49	Practicar, facilitar, inducir o tolerar actividades relacionadas con el trabajo sexual dentro de la empresa.
50	Modificar sin autorización o adulterar la información consignada bases de datos o archivos de la empresa.
51	Imponer correctivos o sanciones que atenten contra la vida, integridad o dignidad de la persona.
52	Aprovecharse de la condición de empleado de Ismocol S.A. para ejercer influencia indebida ante cualquier grupo de interés, en provecho propio o de terceros, o para que se tomen decisiones a favor de personal comprometido en hechos disciplinarios o delictuosos.
53	Obrar con negligencia en el control y el manejo administrativo, dando lugar a la malversación de bienes u otros elementos, de propiedad o al servicio de la empresa.
54	Realizar actividades deportivas o recreativas, paseos o viajes que afecten su salud e incumplan restricciones, recomendaciones médicas y/o el Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional.
55	Hacer uso inadecuado de los baños, no hacer correcta disposición o tratamiento de residuos sólidos y líquidos.
56	Contaminar de cualquier manera o en cualquier grado el suelo, aire, aguas; cazar, pescar, realizar quemas, talar árboles fuera del derecho de vía o no autorizados por la autoridad ambiental y cualquier otro tipo de incumplimiento de la legislación y políticas ambientales de la empresa.

## CAPÍTULO XXVII. PROCESO DISCIPLINARIO SANCIONATORIO

**Artículo 129. Legalidad de la sanción.** La empresa no puede imponer al trabajador sanciones no previstas en la ley, en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

**Artículo 130. Medidas no constitutivas de proceso disciplinario.** Las medidas administrativas de dirección y control no se encuentran encaminados a imponer una sanción al trabajador, por lo tanto, no deben agotar el trámite previsto en este capítulo. Tales medidas podrán consistir en:

- Llamado de atención verbal o escrito.
- Reasignación de tareas.
- Asignación de nuevas funciones según su cargo.
- Asistir a capacitaciones.
- Someterse a evaluación.
- Relevo o reubicación.

Estas medidas tienen como propósito recordar los deberes, obligaciones o funciones al trabajador, o fortalecer una determinada área o actividad.

Está prohibida la aplicación de medidas que vayan contra los derechos fundamentales del trabajador.

La terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa cuando la conducta del trabajador encuadre en alguna de las causales previstas en el artículo 62 literal a del Código Sustantivo del Trabajo o las contempladas como faltas graves en este reglamento, no tiene carácter sancionatorio, por lo tanto, no requiere agotar el trámite previsto en este capítulo. Esto, sin perjuicio del derecho del trabajador a ser oído y de la obligación de la empresa de comunicarle los motivos de la decisión.

**Artículo 131. Principios que rigen la acción disciplinaria.** El proceso disciplinario se fundamenta en los principios de respeto a la dignidad humana, presunción de inocencia, igualdad, debido proceso, defensa y contradicción, legalidad, necesidad, proporcionalidad y razonabilidad de las sanciones; esto, en ejercicio de la facultad de subordinación que tiene la empresa sobre sus trabajadores.

Las sanciones previstas en este reglamento cumplen la función de prevención general, corrección, retribución justa, prevención especial, garantía de no repetición y protección del ambiente de trabajo.

**Artículo 132. Falta disciplinaria.** Constituye falta disciplinaria que da lugar a la imposición de una sanción, el incumplimiento de los deberes, obligaciones o prohibiciones previstas en la ley, este reglamento, en el contrato de trabajo, en políticas corporativas, circulares, procedimientos, protocolos y demás documentos internos aplicables.

**Artículo 133. Clasificación de las faltas.** Las faltas disciplinarias pueden ser leves o graves.

**a) Son faltas leves.** Se considera como falta disciplinaria leve cualquiera de las siguientes situaciones en que incurra el trabajador:

1	El retardo hasta de cinco (5) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, aunque no cause perjuicio a la empresa, hasta por tres (3) veces.
2	Ausentarse del trabajo por breve tiempo, sin autorización expresa del superior.
3	Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral.
4	Usar prendas o uniformes de otras empresas o entidades, o que no correspondan a las exigencias contractuales.
5	No observar el conducto regular, excepto cuando no haya sido atendido por su superior inmediato, o este no haya tramitado la petición, queja o reclamo.
6	Discutir o promover discordias con compañeros de trabajo o personas ajenas a la Empresa por cualquier tema.
7	Divulgar, comentar o hacer manifestaciones directas o indirectas respecto de cualquier caso de acoso sexual.
8	Llamar o enviar mensajes a sus subalternos en horario distinto al de trabajo, para asuntos propios del trabajo, cuando no se trate de una emergencia o urgencia. Incluye vacaciones y descansos.
9	Sostener conversaciones personales mediante llamadas o mensajes escritos, durante el horario de trabajo, así se utilicen recursos propios.
10	No legalizar los anticipos entregados.
11	No aportar los documentos requeridos para tramitar, justificar y pagar la compra de bienes y servicios a favor de otro trabajador, de un proveedor o de la empresa.
12	Pasar de la sección, departamento, cuadrilla o frente de trabajo en que trabaja, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, o sin justificación válida.
13	Rayar, pintar o escribir en muros, ventanas y carteleros informativos de la empresa. Incluye alterar o ridiculizar cualquier tipo de comunicación expuesta por la Empresa.
14	Hacer colectas, rifas o suscripciones, propaganda, o ejecutar cualquier tipo de práctica mercantil tales como ventas por catálogo, directas o afiliaciones a servicios, préstamos, trueques o cualquier otro tipo de negociación en el lugar de trabajo o dirigida a compañeros de trabajo.

**b) Son faltas graves.** Se considera como falta disciplinaria grave cualquiera de las siguientes situaciones en que incurra el trabajador:

- Faltar a cualquiera de los deberes, obligaciones y prohibiciones previstas en la ley y en el contrato de trabajo.
- Faltar a cualquiera de los deberes especiales del trabajador establecidos en el artículo 124 de este reglamento.
- Faltar a cualquiera de las obligaciones especiales del trabajador establecidas en el artículo 126 de este reglamento.
- Incurrir en cualquiera de las prohibiciones especiales del trabajador establecidas en el artículo 128 de este reglamento.

También hay falta grave cuando sumen tres (3) el número de amonestaciones y/o suspensiones acumuladas por faltas leves.

La falta no será grave cuando expresamente esté prevista como falta leve en el literal anterior.

**Artículo 134. Consecuencia de incurrir en falta leve.** El trabajador que incurra en una falta leve podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas:

1. Amonestación con copia a la hoja de vida.
2. Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días por la primera vez, y hasta dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. (Art. 112 Código Sustantivo del Trabajo).

**Artículo 135. Consecuencia de incurrir en falta grave.** El trabajador que incurra en falta grave podrá terminársele su contrato de trabajo por justa causa. (Art. 62 lit. a núm. 6 Código Sustantivo del Trabajo).

De igual forma, a criterio de la empresa, una falta grave podrá ser sancionada con amonestación o suspensión.

**Artículo 136. Calificación de la falta.** Las faltas leves y graves están expresamente determinadas en este reglamento; sin embargo, cuando a criterio del encargado de calificar la conducta, exista duda sobre qué tipo de sanción o medida aplicar, podrá apoyarse en atención a los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad o responsabilidad.
2. La naturaleza del servicio afectado o comprometido.
3. El grado de perturbación o incumplimiento.
4. Haber generado un daño o perjuicio a la empresa.
5. El grado de riesgo a que se vio sometida la empresa.
6. El nivel jerárquico del trabajador dentro de la empresa.
7. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
8. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.
9. La reiteración de la conducta y la necesidad de contrarrestarla, desestimularla o corregirla.
10. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el trabajador o la que se derive de la naturaleza del cargo, el mal ejemplo dado, la complicidad o participación de sus subalternos, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, los motivos determinantes, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
11. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean trabajadores o terceros.
12. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes que sea impuesta la sanción.
13. Haber sido sancionado disciplinariamente por la misma conducta que se investiga.

**Artículo 137. Inicio de la indagación disciplinaria.** Una vez se tenga noticia que un trabajador ha podido incurrir en una conducta violatoria de la ley, o de los deberes, las obligaciones o prohibiciones especiales establecidas en el presente reglamento, el superior del trabajador presuntamente infractor o la persona a quien le consten los hechos, informará sobre la situación acaecida al jefe de departamento, director de obra, proyecto o contrato, autoridad del área o al administrador, junto con el material probatorio

que se encuentre en su poder. Con este insumo, el personal competente dará inicio a la indagación disciplinaria.

Durante la etapa de indagación, la actuación disciplinaria tiene carácter reservado.

**Artículo 138. Desarrollo y término de indagación disciplinaria.** El personal competente, en un término razonable, realizará una indagación de la conducta, recaudará elementos probatorios tales como objetos, documentos, planos, videos, fotografías, grabaciones, versiones y demás elementos que permitan establecer la posible comisión de una falta.

En el término de duración de la etapa de indagación se tendrá en cuenta los turnos de trabajo, días de descanso, incapacidades, ceses de actividades, vías de hecho u otras circunstancias que dificulten la respectiva investigación de los hechos.

Recopilados los elementos que se estimen suficientes, el personal competente debe establecer si procede notificar al trabajador la apertura de un proceso disciplinario, y si es el caso, tomar medidas provisionales para facilitar su desarrollo; por el contrario, si no existe mérito para iniciar un proceso disciplinario, se dará por concluida la indagación.

**Artículo 139. Notificación de apertura de un proceso disciplinario.** Se notificará al trabajador el inicio del proceso disciplinario y se le citará por escrito para ser escuchado en descargos. Entre la entrega de la citación y la diligencia de descargos deberá transcurrir como mínimo veinticuatro (24) horas.

La citación deberá contener la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar que se realizará la diligencia.
2. Objeto de la diligencia -ser escuchado en descargos-.
3. Conducta que causó la presunta falta expresada con claridad.
4. Deberes, obligaciones y/o prohibiciones que se han infringido conforme el Reglamento de Trabajo.
5. Calificación provisional de la conducta como falta disciplinaria -leve o grave-.
6. Traslado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
7. Facultad de presentar y solicitar pruebas.
8. En caso de estar sindicalizado, posibilidad de ser acompañado por dos (2) representantes del sindicato al cual está afiliado.
9. Aclaración de las consecuencias de no asistir a la diligencia.

Si el trabajador se niega a firmar la citación, esta se entenderá surtida cuando habiendo conocido su contenido, dos (2) compañeros de trabajo la suscriban como testigos.

**Artículo 140. Formas de notificación.** Toda decisión o trámite disciplinario se debe notificar al trabajador, entendiéndose surtida de cualquiera de las siguientes formas:

- Entrega personal.
- Envío a su dirección postal.
- Envío al correo electrónico.
- Envío por mensajería instantánea (Whatsapp u otros similares) al contacto suministrado por el trabajador al momento de contratación.
- Cualquier otra forma de contacto relacionada en el contrato de trabajo.

Si no es posible ubicar al trabajador en ninguna de sus direcciones o números de contacto, la citación se entenderá surtida a través de algún representante de la junta de acción comunal del lugar de residencia del trabajador, o el aviso a otros compañeros de trabajo que sí tengan contacto con el trabajador, de lo cual se dejará constancia en acta debidamente suscrita por los participantes.

La notificación se entenderá surtida en la fecha de entrega.

**Artículo 141. Diligencia de descargos y ampliación.** En la fecha y hora señaladas en la citación se oirá al trabajador, siendo ésta la oportunidad para que haga un relato claro y detallado de los hechos que dieron origen al proceso, dé explicaciones, haga las referencias o precisiones que considere, aporte pruebas, contradiga las presentadas por la empresa, solicite las que quiera hacer valer y en general ejerza todas las acciones que precise para su defensa.

En el caso que el trabajador esté sindicalizado, podrá estar asistido hasta por dos (2) representantes de la organización sindical a la que pertenezca.

La diligencia de descargos constará por escrito en un acta que debe ser firmada por el trabajador, los representantes del sindicato si comparecen y por quien la llevó a cabo. En caso que el trabajador se niegue a firmar el acta, se dejará constancia en ella y la firmarán dos testigos.

Si el trabajador anuncia pruebas en la diligencia, de ser necesario se le concederá un término de dos (2) días hábiles para que las presente.

La empresa podrá incorporar nuevas pruebas si tras la diligencia de descargos así lo estima necesario. Cuando se obtengan, se citará al trabajador a ampliación de descargos trasladándole las nuevas pruebas.

También procederá la ampliación de descargos cuando tras la diligencia inicial, se considere adecuado que el trabajador aclare o amplíe sus respuestas.

Entre la entrega de la citación a ampliación de descargos y la práctica de la diligencia, deberá transcurrir como mínimo veinticuatro (24) horas.

**Artículo 142. No comparecencia.** Si pasados treinta (30) minutos de la hora fijada en la citación, el trabajador no comparece ni da a conocer previamente las razones que justifiquen su inasistencia, el personal competente deberá levantar un acta donde conste lo ocurrido, acta que debe ser firmada también por dos testigos.

La no comparecencia sin excusa válida será tomada indicio grave en contra del trabajador.

**Artículo 143. Evaluación y decisión.** Con base en las pruebas recaudadas en el proceso y la versión rendida por el trabajador en descargos, el personal competente analizará la existencia de una falta y posteriormente emitirá una decisión motivada por escrito dentro un plazo de seis (6) días hábiles.

En caso que haya lugar a una sanción, esta debe anunciarse dentro del mismo escrito de evaluación y decisión.

Si la empresa decide terminar el contrato de forma unilateral con justa causa, la medida se también notificará en el mismo escrito de evaluación y decisión.

**Artículo 144. Contenido de la decisión.** La decisión mediante la cual se resuelva el proceso disciplinario deberá contener:

- a) La identificación del autor de la falta.
- b) La denominación del cargo.
- c) Las normas violadas.
- d) Valoración de los descargos y las pruebas recaudadas en el proceso.
- e) Motivos de la sanción.
- f) Informar la posibilidad de impugnar la decisión por escrito y debidamente argumentada. Este literal no procede cuando la decisión es terminar el contrato de trabajo de manera unilateral con justa causa.

**Artículo 145. Terminación del proceso disciplinario.** En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista como falta disciplinaria en este reglamento, contrato o la ley, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no debe iniciarse o proseguirse por disposición de la Gerencia General, el personal competente procederá a su archivo.

**Artículo 146. Recurso de impugnación.** Frente a la sanción disciplinaria procede el recurso de impugnación que podrá ser formulado por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que fue notificada al trabajador. El recurso será resuelto por el jefe del departamento administrativo dentro de los seis (6) días hábiles siguientes.

No se tramitará el recurso de impugnación que carezca de motivación ni el que haya sido presentado por fuera del término.

**Parágrafo 1.** Los descargos de los funcionarios que laboran en las ciudades de Bogotá D.C. y el área metropolitana de Bucaramanga, son tomados por el jefe del departamento administrativo o quien éste designe. El recurso de impugnación será decidido por el jefe del departamento jurídico.

**Parágrafo 2.** La decisión de terminar el contrato de trabajo de manera unilateral con justa causa carece de recurso, debido a que no es sanción disciplinaria.

**Artículo 147. Desistimiento del recurso.** El trabajador que haya formulado el recurso podrá desistir de él antes que la empresa lo decida.

**Artículo 148. Condonación o modificación de la sanción.** El gerente general, director de obra, ingeniero residente o encargado de la obra o proyecto, en cualquier tiempo y por necesidad del servicio, podrá dejar sin efecto la sanción o modificarla por otra menos gravosa. La condonación o modificación de la sanción, no implica que ésta no se tenga en cuenta como antecedente en la respectiva hoja de vida del trabajador sancionado.

**Artículo 149. Personal facultado para imponer sanciones.** Están facultados para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes representantes del empleador:

- El administrador de contrato o el ingeniero residente.
- El jefe del departamento administrativo, el administrador de la base u oficina

Están facultados para decidir la segunda instancia de los procesos disciplinarios, según sea el caso:

- El gerente general.
- El director de obra o responsable del contrato o proyecto.
- El jefe del departamento administrativo.
- El jefe del departamento jurídico.

## **CAPÍTULO XXVIII. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

**Artículo 150. Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.** La empresa cuenta con un procedimiento para atención y trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (P. Q. R. S.), con el fin de solucionar las inquietudes de todos los grupos de interés.

El encargado de recibir las inquietudes es el profesional social asignado a cada proyecto, el administrador o la persona a quien este designe, funcionario que tiene la obligación de tramitarlas y reportarlas según lo establecido.

**Artículo 151. Trámite interno de reclamos.** El trabajador debe presentar sus reclamos ante el superior jerárquico, de conformidad con el orden jerárquico establecido en este reglamento y los canales autorizados e informados por la empresa para estos fines.

En caso de no ser atendido por el superior, o estuviese inconforme con la respuesta, puede insistir ante el superior del trabajador ante quien formuló el reclamo inicial.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, en atención su naturaleza.

## **CAPÍTULO XXIX. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 152. Publicación.** Este reglamento de trabajo se publica en dos lugares visibles en la sede principal y en cada una de las oficinas de la empresa.

**Artículo 153. Vigencia.** Este reglamento de trabajo entrará a regir y tendrá vigencia a partir de la fecha de publicación, y permanecerá vigente mientras no sea expedido uno nuevo que lo reemplace.

**Artículo 154. Derogatorias.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, queda derogado el reglamento anterior, así como las demás disposiciones contractuales o institucionales que le sean contrarias.

**Artículo 155. Ineficacia.** No produce ningún efecto las cláusulas del reglamento de trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en

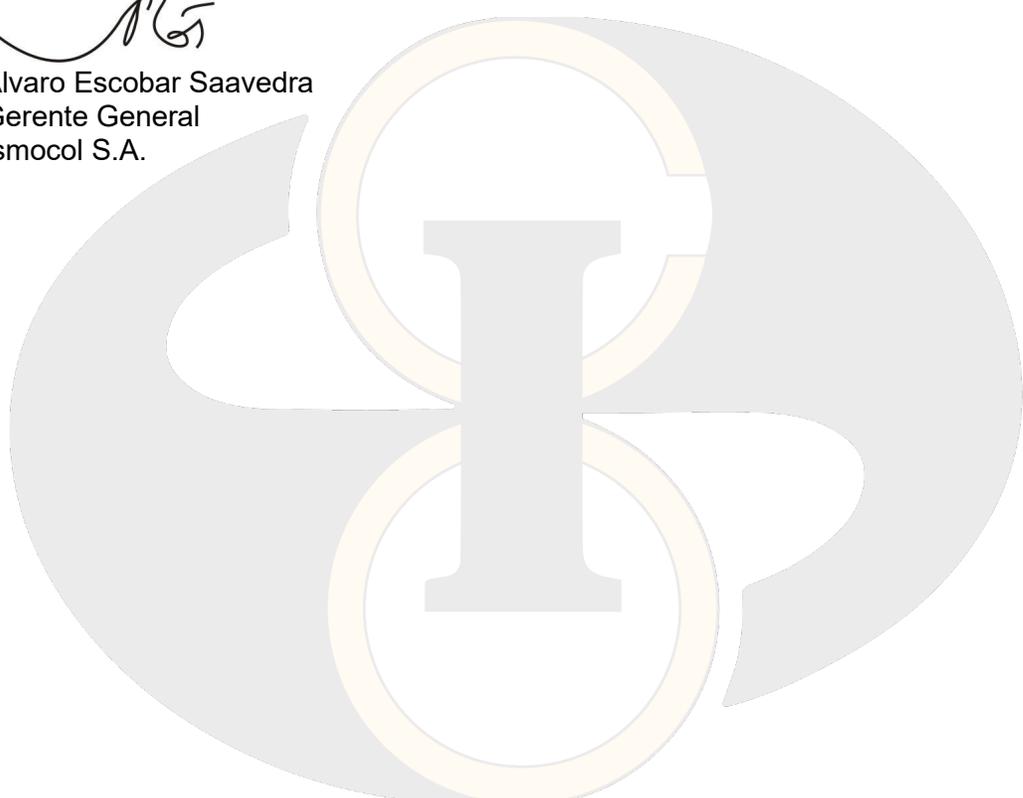
leyes, contratos, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Art. 109 Código Sustantivo del Trabajo).

Dado en Bogotá D.C. el 15 de julio de 2023.

Publíquese y cúmplase,



Álvaro Escobar Saavedra  
Gerente General  
Ismocol S.A.



Ismocol®

## REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL REVISIÓN 5

### ISMOCOL S.A.

Identificación: NIT. 890.209.174-1  
ARL: Colmena Seguros  
Empresa: ISMOCOL S.A.  
Ciudad: Bogotá D.C.  
Dirección: Calle 100 No. 13-76 Piso 7 Edificio Mansarovar  
Teléfono: P.B.X. (60) (1) 7442636

Cuyas actividades económicas consisten en construcción, operación y mantenimiento de oleoductos y gasoductos, incluyendo diseño y construcción de cruces de ríos, vías, carreteras y otras facilidades, que se ejecutan mediante perforación horizontal dirigida o a cielo abierto, líneas de recolección y conducción en general, incluidas sus obras civiles asociadas; montajes electromecánicos, de instrumentación y de obras de infraestructura (incluye obras civiles asociadas) para el sector de hidrocarburos e industrial; construcción, operación y mantenimiento de: Facilidades petroleras, plantas industriales e instalaciones de producción; construcción de tanques; suministro de equipo para perforación de pozos de petróleo, gas, agua y servicio a pozos, administración, operación y mantenimiento de campos petroleros; prescribe el presente reglamento, contenido en los siguientes términos:

**Artículo 1.** Ismocol S.A. se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de riesgos laborales, accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; según las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Decreto 1072 de 2015, capítulo 6, artículo 2.2.4.6.1. del Ministerio de Trabajo, que define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión y las demás normas que reglamenten la Seguridad y Salud en el Trabajo, identificadas por Ismocol S.A. en la matriz de requisitos legales. Así mismo, se dará cumplimiento a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

**Artículo 2.** Ismocol S.A. se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, la Resolución 2013 de 1986, la Resolución 1016 de 1989, el artículo 63 del Decreto 1295 de 1994 y el parágrafo 2 artículo 65 Ley 1429 de 2010 que suprime el literal F artículo 21 del Decreto Ley 1295 de 1994.

**Artículo 3.** Ismocol S.A. se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecido por el Ministerio de Trabajo, el cual contempla como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Programa de Medicina Laboral: Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a la salud, derivado de riesgos propios del desarrollo de su trabajo, e igualmente administrar el riesgo, minimizando el efecto de agentes y situaciones peligrosas; ubicar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes y condiciones fisiológicas y psicosociales.
- b) Programa de Higiene y Seguridad Industrial: Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los riesgos que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad, discomfort o accidente.

**Artículo 4.** Los peligros existentes en los trabajos que realiza Ismocol S.A., están definidos en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. La siguiente es la clasificación de peligros de acuerdo a lo establecido en la norma GTC 45:

1. Físicos: Ruido, vibraciones, temperaturas extremas, iluminación, radiaciones ionizantes, radiaciones no ionizantes, radiaciones ultravioletas, sistemas con presiones altas, choque térmico.
2. Químicos: Material particulado, humos metálicos, combustibles, aerosoles, gases y vapores. Almacenamiento, transporte y manipulación de productos químicos.
3. Biológicos: Bacterias, virus, hongos, parásitos, insectos, animales y vegetales.
4. Biomecánicos: Puestos de trabajo, carga física, carga estática, carga dinámica, confort térmico.
5. Mecánicos: Mecanismos en movimiento, proyección de partículas, manipulación de materiales, manejo de herramientas, maquinaria, equipos.
6. Eléctricos: Instalaciones eléctricas permanentes y provisionales, alta y baja tensión, equipos y herramientas con conexión a tierra, campos electromagnéticos y electricidad estática.
7. Locativos: Instalaciones, señalización, superficies de trabajo, almacenamiento, organización áreas de trabajo, trabajo en alturas, espacios reducidos y/o confinados, cables, cuerdas y/o ductos en el piso, vial.
8. Naturales y/o ambientales: Sismos, tormentas eléctricas, inundaciones, crecientes de caudales de agua, movimientos de remoción en masa (deslizamiento de terrenos), riesgos de salud pública y los asociados a saneamiento básico.
9. Saneamiento: Residuos líquidos y sólidos, baños, aseo, agua potable, vectores.
10. Psicosociales: Jornada de trabajo, competencias, comunicación, emocionales, gestión organizacional, características de la organización, características del grupo social de trabajo, condiciones de la tarea, interface tarea-persona.
11. Sociales: Grupos armados al margen de la ley, delincuencia común, vandalismo, terrorismo, secuestro, extorsión.
12. De seguridad: Emergencias generadas por explosión, incendio, viales.

**Parágrafo:** Con el fin que los riesgos contemplados en el presente artículo no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral, la empresa ejerce control en la

fuelle o en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de Ismocol S.A., los cuales socializa a todos sus trabajadores.

**Artículo 5.** Ismocol S.A. y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de medicina laboral, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente reglamento y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**Artículo 6.** Ismocol S.A. ha implementado un programa de inducción, capacitación y entrenamiento para todos los trabajadores, en las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto de las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

**Artículo 7.** Ismocol S.A. será responsable por el pago de la seguridad social de sus trabajadores y verificará que los contratistas realicen el correspondiente pago de sus colaboradores.

**Artículo 8.** Este reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos (2) lugares visibles al sitio de los trabajos y su contenido se dará a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

**Artículo 9.** El presente reglamento entra en vigencia a partir de su promulgación y estará vigente por el tiempo en que la empresa conserve sin cambios sustanciales las condiciones existentes tales como actividades económicas, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando la legislación lo modifique o limiten su vigencia y aplicación.

Dado en Bogotá D.C. el 15 de julio de 2023.

Publíquese y cúmplase,



Álvaro Escobar Saavedra  
Gerente General  
Ismocol S.A.



