

ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S

NIT: 900281335-1

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S NIT: 900281335-1, con domicilio principal en la siguiente dirección:

Carrera 48 N° 48 Sur 75 int 159, Centro Múltiple Las Vegas - Municipio de Envigado (Antioquia), Teléfono: 3176675375 - 3013369191

Correos electrónicos: [info@alternativasverticales.com.co](mailto:info@alternativasverticales.com.co)

Así mismo a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa, como todos sus trabajadores de planta y en misión.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

**OBJETO:** A través del presente Reglamento Interno de Trabajo, ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., establece un conjunto normativo, impersonal y estable, objetivo e interno, cuyo fin es procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, como factores indispensables a la actividad laboral y a la dignidad humana, en el proceso económico de la empresa.

**SUJECIÓN:** Quedan Sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones normativas insertas en el presente reglamento interno de trabajo, tanto la empresa como los trabajadores. Una vez socializado se presume su conocimiento a cabalidad y, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia se podrá alegar su desconocimiento, para efecto se exhibirá permanentemente

un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo en lugar visible, y se enviara copia del mismo en formato digital a la dirección electrónica de cada trabajador de ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., en el momento del ingreso a la organización.

## TITULO I

### CAPITULO I

#### INFORMACIÓN EMPRESARIAL

**ARTÍCULO 1:** ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S. NIT 900281335-1, con matricula N° 21-413367-12 del 29 de Abril de 2009, es una empresa dedicada al Tratamiento de mampostería: la prestación de los servicios de mano de obra necesarios para incorporación y manteniendo de revestimientos suministrados por administradores y constructoras o que la sociedad los adquiera de terceros; así sea cambio de adobes, resane de juntas, lavado con rinse con o sin presión, consolidación de adobes, revoque y estucos en zonas interiores y exteriores, pinturas en fachadas y zonas internas manual o con air lees, tratamiento y aplicación en diferentes texturizados, aplicación de hidrófugo, lavado de superficies con máquinas hidrolavadoras.

Así mismo, la empresa podrá arrendar, importar y exportar maquinaria, materias primas y toda clase de materias primas; elaborar planos arquitectónicos y diseños arquitectónicos, y al mismo tiempo podemos edificar, fabricar, levantar obras; edificios, construcciones para residencias o negocios, puentes, carreteras, edificaciones en general; además obras inherentes a la construcción, tales como: electricidad, plomería, mampostería, obra blanca y obra negra en general; la sociedad hará planeación y control de la aplicación

suministrando las herramientas y los equipos que se requieran para el desarrollo para su objeto.

En desarrollo de su objeto social, la sociedad podrá también adquirir o enajenar a cualquier título, toda clase de bienes muebles o inmuebles como también administrarlo; transformarlo, cambiar su forma, limitarlos gravarlos con prenda o hipoteca, así como también tomarlos o darlos en arrendamiento, otorgar o recibir crédito en dinero o en especie con garantías reales o personales o sin ellas; celebrar contratos y hacer operaciones con títulos valores en cualquiera de sus formas y modalidades; celebrar el contrato de cuenta corriente y operar con los bancos e instituciones crediticias; la Representación de firmas industriales y comerciales en todo lo relacionado con las actividades que constituyen el objeto social; en general realizar actividades, operaciones y negocios comerciales o no relacionados directa o indirectamente con el objeto social.

Se entenderán incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivados de la existencia de la compañía. La sociedad podrá participar como socia en sociedades cuyo objeto social fuere igual, similar, conexo o complementario de las actividades indicadas en su objeto social, incluyendo también que actúe como parte en la celebración del contrato de cuentas en participación, ya como gestor, ya como partícipe inactivo.

## CAPITULO II

### CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 2:** DOCUMENTOS GENERALES. Quien aspire a desempeñar cargo en la empresa ALTERNATIVAS VERTICALES

S.A.S., deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por la empresa, ajustado a las políticas y procedimientos establecidos para dicho proceso y aportar los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de Vida totalmente diligenciada, actualizada y con foto reciente.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía legible ampliada al 150%.
- ✓ Certificaciones laborales de empleos anteriores
- ✓ Dos referencias personales, donde aparezca la dirección, teléfono, nombre completo y firma de la persona que la expide, con fecha de emisión no superior a 30 días.
- ✓ Copias del diploma y acta de grado de bachiller, profesional, diplomados, especialización, doctoradas y demás cursos o capacitaciones que haya realizado.
- ✓ Certificación con vigencia no menor a seis (6) meses del curso de trabajo en alturas.
- ✓ Copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios.
- ✓ Certificación emitida por la autoridad competente, en la que conste que no tiene comparendos pendientes de pago, y que de tenerlos ha realizado acuerdo de pago.
- ✓ Certificación de la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), donde se encuentre afiliado, o la manifestación expresa y por escrito, de no estar afiliado a ningún fondo de pensiones, y cual a ha elegido.
- ✓ Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, al cual desee que se le consignen las cesantías, o la manifestación expresa y por escrito, de no estar afiliado a ningún fondo de pensiones, y cual a ha elegido.

- ✓ Certificación de la Entidad Prestadora de Servicios de Salud EPS, a la cual se encuentra afiliado, o la manifestación expresa y por escrito de no estar afiliado a ninguna EPS, y a cuál desea afiliarse.
- ✓ Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicada por la empresa, si es del caso.

PARAGRADO 1. El empleador se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales, entre los que están los siguientes, además de adicionales que exijan las empresas usuarios y/o para las cuales se presta el servicio, para cada caso en concreto.

1. Carnet de vacunación tétano y fiebre amarilla.
2. Estudio de seguridad.
3. Licencia de conducción de vehículos.
4. Certificado del curso de trabajo en alturas vigente.
5. Certificado de competencia de la labor para la cual fue contratado.
6. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
7. Antecedentes disciplinarios.

PARAGRAFO 2: ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S, podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, tales como; la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan (Artículo 1° de la Ley 13 de 1972); la prueba de gravidez para la mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 de la C.N., artículo primero y segundo, convenio N° 111 de la OIT, resolución N° 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH (Decreto 2150 de 1995), Decreto Ley Anti-Tramites 019 de 2012.

PARAGRAFO 3: En desarrollo del PRINCIPIO DE AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD PRIVADA, la empresa se reserva el derecho de contratar el personal que considere idóneo para ejercer las funciones del cargo requerido, previa valoración en el proceso interno de selección. En consecuencia, se precisa que la vinculación laboral es parte de dicha Autonomía Empresarial, por tanto, cualquier decisión de no admisión respecto de los aspirantes a los cargos vacantes dentro de ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., no debe ser interpretado como una vulneración a los derechos de dignidad de los aspirantes o una discriminación.

### CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 3:** ALTERNATIVAS VERTICALES, una vez haya admitido al aspirante se estipulara con el, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de esta, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76 C.S.T.).

**ARTÍCULO 4.** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero C.S.T)

**ARTICULO 5.** El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba será la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, así mismo en los contratos por obra o labor, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del termino inicialmente pactado para el respectivo contrato, o el tiempo

que dure la realización de la obra o labor determinada y/o contratada, sin que pueda exceder los dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 6.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se consideraran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.), salvo excepciones pactadas de mutuo acuerdo entre las partes es decir el trabajador y el empleador.

## CAPITULO IV

### CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTICULO 7.** El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica practica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

**ARTICULO 8.** REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE:

El contrato de aprendizaje tendrá como mínimo los siguientes elementos especiales:

1. Siempre deberá constar por escrito.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y numero de cedula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista de la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación al sistema de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Caudales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

**ARTICULO 9.** COMPENSACIÓN ECONÓMICA: La compensación económica que se le brindara al aprendiz

contratado estará sujeta a la legislación que regule el contrato de aprendizaje.

**ARTICULO 10.** OBLIGACIONES DE LOS APRENDICES: Sin perjuicio de las obligaciones estipuladas en el contrato de aprendizaje y en el Reglamento de Aprendices, de que dispongan las Entidades Educativas, el aprendiz, adicionalmente, se obliga a cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo.

## CAPITULO V

### TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTICULO 11.** Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6 C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. Están excluidos de la regulación jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que se desempeñen en alguna actividad profesional, de dirección, confianza y manejo.

## CAPÍTULO VI

### HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 12.** El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50

de 1990, Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

## CAPITULO VII

### TELETRABAJO

**ARTICULO 13.** Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectuara en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC\_ para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

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

**ARTICULO 14.** CONTRATO DE TELETRABAJO: A demás de los requisitos establecidos en el artículo 39 del código Sustantivo del Trabajo, el contrato de Teletrabajo tendrá especialmente los siguientes requisitos:

- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y es posible de espacio.
- b) Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizara sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.

- c) Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de realizar la modalidad de teletrabajo.
- d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**ARTICULO 15.** USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS:  
El teletrabajador deberá seguir a cabalidad las siguientes reglas de uso de equipos y programas:

- a) Leer completamente el manual de uso y funciones emitido por el fabricante del o los equipos de trabajo instalado en la casa del teletrabajador.
- b) La manipulación del equipo, en general, siempre debe obedecer al manual de uso y funciones del equipo, en general, siempre velando por la integridad del mismo, por lo que los manuales de uso y funciones hace parte integra del presente artículo.
- c) Apagar siempre el equipo- computador/ portátil al terminar la jornada laboral.
- d) El equipo-computador / portátil no podrá en ningún momento utilizarse para trabajos personales del teletrabajador.
- e) Queda totalmente extraer información del equipo-computador – portátil mediante cualquier dispositivo electrónico.
- f) La información elaborada por la empresa y contenida en el equipo, computador, portátil está sujeta a la propiedad intelectual de la compañía, y en ningún caso podrá ser modificada, extraída o utilizada por el teletrabajador con fines personales fuera del objeto de sus funciones.
- g) El equipo, computador, portátil, debe permanecer en todo momento sobre el escritorio dispuesto para el lugar de trabajo del teletrabajador.

- h) Los programas y sus respectivas licencias que reposen en el equipo no pueden ser modificadas.
- i) Queda prohibido instalar aplicaciones, programas, software y en si cualquier otro tipo de programa en el computador, equipo o portátil sin que ello medie autorización el empleador.
- j) Es obligación del teletrabajador indicar cualquier novedad que presente el equipo, para que el empleador proceda a darle solución, de la forma que siempre se encuentre en óptimas condiciones para la correcta ejecución de las funciones para las cuales fue contratado.

**ARTICULO 16.** SANCIONES: El teletrabajador que incumpla cualquiera de las reglas estipuladas en el artículo anterior quedara sujeto a la siguiente tabla de sanciones, las cuales se aplicaran previo proceso disciplinario

Por el incumplimiento de cualquiera de las reglas estipuladas en el artículo por primera vez.	Suspensión del contrato de trabajo entre 1 a 8 días.
Por el incumplimiento de cualquiera de las reglas estipuladas en el artículo anterior por segunda vez.	Terminación del contrato por justa causa.

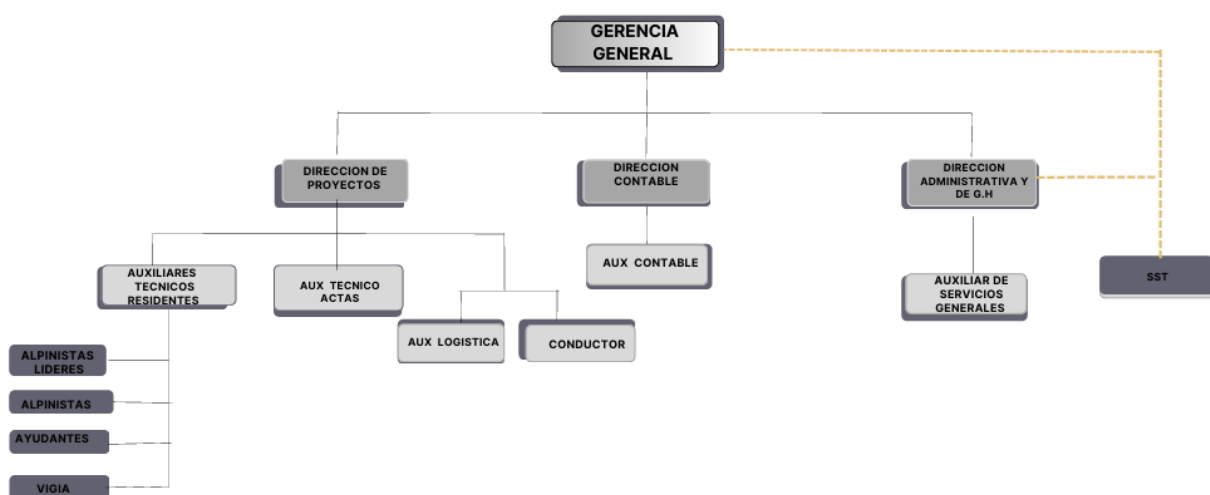
## CAPITULO VIII

HORARIO DE TRABAJO PERSONAL DE PLANTA DE LA  
EMPRESA ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S.

**ARTICULO 17.** PERSONAL DE PLANTA: Para efectos del presente capitulo, los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias de ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., la empresa estableció la siguiente estructura organizacional.



## ORGANIGRAMA



**ARTICULO 18.** De acuerdo a las disposiciones contenidas en los artículos 161 y 164 del C.S.T., la jornada laboral estipulada será de 48 horas de lunes a viernes para el personal de planta, la hora de entrada y salida de los trabajadores del personal de planta de ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., son las siguientes:

OBRAS	
DIA	HORA
LUNES A VIERNES	7:45 A.M. A 9:00 A.M.  9:00 A.M. A 9:15 A.M (Media mañana)  9:15 A.M. A 12:00 PM.  12:00 P.M. A 1:00 P.M. (ALMUERZO)  1:00 P.M. A 4:00 P.M.  4:00 P.M. A 4:15 P.M.(Algo)  4:15 PM. A 5:10 P.M.
OFICINA	
LUNES A VIERNES	7:45 A.M A 1:00 PM 1:00 PM A 2:00 PM (ALMUERZO) 2:00 PM A 5:10 PM
SABADOS	7:45 A.M. A 12:30 M.

PARAGRAFO 1: Cuando el trabajador de forma ocasional trabaje el día sábado, domingo o festivo se le reconocerá un día compensatorio remunerado dentro de la semana siguiente o el recargo del día laborado, a su elección.

Cuando el trabajador de forma habitual trabaje tres o más sábados, domingos o festivos se le reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente y el recargo correspondiente al trabajo dominical.

PARAGRAFO 2. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores de planta que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas

de dicha jornada, por cuenta del empleador, las cuales se dedicaran exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 3: La empresa en casos particulares con miras a la prestación eficiente de los servicios de cada regional o dependencia, podrá efectuar las variaciones que estime necesarias en la jornada respetando en todo caso la jornada máxima legal.

PARAGRAFO 4: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Artículo 51 Ley 789 de 2002 modifíco el inciso primero del literal c) incluyo el literal d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b) El empleador podrá elevar el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del C.S.T.; en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.
- c) Pueden repartirse las cuarenta y ocho horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta de dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye suplementario o de horas extras.

PARAGRAFO 5: Para el presente reglamento se tendrá en cuenta a la Ley 2101 de 2021, la cual establece que reduce la jornada laboral en Colombia. En ese sentido, se reducirá gradualmente la jornada laboral de los colombianos de 48 a 42 horas semanales. Dentro de dos años, la jornada pasará de 48 a 47 horas. Un año después, se disminuirá otra hora a 46 horas. Mientras que en 2025, la jornada será de 44 horas. Finalmente, para 2026 la jornada se estipulará según lo concibe esta ley.

Uno de los puntos más importantes, es que según el artículo 4 de la ley la modificación no afectará el salario de los trabajadores. "La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones tanto al empleador como al trabajador.

## CAPITULO IX

### HORARIO DE TRABAJO DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN

**ARTICULO 19.** Para efectos del presente capítulo, se entienden trabajadores en misión aquellos que la Empresa ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir con la tarea, servicio, obra o labor contratada por estos.

**ARTICULO 20.** De acuerdo a las disposiciones contenidas en los artículos 161 y 164 del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada laboral estipulada será la establecida por las empresas y/o propiedades horizontales usuarias de la empresa Alternativas Verticales, a las cuales sean enviados

los trabajadores en misión con el fin de que ejecuten y/o realicen la tarea, servicio, obra o labor contratada por estos; y estos, a su vez, se obligan a asumirla siempre y cuando no transgreda los preceptos constitucionales y laborales vigentes.

El horario será así para los trabajadores en misión:

DÍA	HORA
LUNES A VIERNES	7:45 A.M. A 9:00 A.M.  9:00 A.M. A 9:15 A.M (Media mañana)  9:15 A.M. A 12:00 PM.  12:00 P.M. A 1:00 P.M. (ALMUERZO)  1:00 P.M. A 4:00 P.M.  4:00 P.M. A 4:15 P.M.(Algo)  4:15 PM. A 5:1 P.M.
SABADOS	7:45 A.M. A 12:30 M.

PARAGRAFO 1: Cuando el trabajador de forma ocasional trabaje el día domingo o festivo se le reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente o el recargo del día laborado a su elección.

Cuando el trabajador de forma habitual trabaje tres o más sábados, domingos o festivos se le reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente y el recargo correspondiente al trabajo dominical.

PARAGRAFO 2. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores entre fijos y en misión que fueran contratados con el fin de cumplir con la tarea, servicio, obra o labor, y que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, las cuales se dedicaran exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 3: La empresa en casos particulares con miras a la prestación eficiente de los servicios de cada regional o dependencia, podrá efectuar las variaciones que estime necesarias en la jornada respetando en todo caso la jornada máxima legal.

PARAGRAFO 4: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Artículo 51 Ley 789 de 2002 modifíco el inciso primero del literal c) incluyo el literal d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

- d) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- e) El empleador podrá elevar el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del C.S.T., en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las

horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

- f) Pueden repartirse las cuarenta y ocho horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta de dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye suplementario o de horas extras.

PARAGRAFO 5: Para el presente reglamento se tendrá en cuenta a la Ley 2101 de 2021, la cual establece que reduce la jornada laboral en Colombia. En ese sentido, se reducirá gradualmente la jornada laboral de los colombianos de 48 a 42 horas semanales. Dentro de dos años, la jornada pasará de 48 a 47 horas. Un año después, se disminuirá otra hora a 46 horas. Mientras que en 2025, la jornada será de 44 horas. Finalmente, para 2026 la jornada se estipulará según lo concibe esta ley.

Uno de los puntos más importantes, es que según el artículo 4 de la ley la modificación no afectará el salario de los trabajadores. "La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones tanto al empleador como al trabajador.

## CAPITULO X

### HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTICULO 21.** El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50

de 1990, Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

El trabajo ordinario y nocturno, fue modificado por el Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual estableció:

- a) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.)
- b) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9.00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTICULO 22.** 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, artículo 159 del C.S.T.

**ARTICULO 23.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepciones de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.t., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por este (Artículo primero del Decreto 13 de 1.967).

**ARTICULO 24.** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treintay seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO: La empresa podar implantar turnos especiales de trabajo, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**ARTICULO 25.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

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

## CAPITULO XI

### DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTICULO 26.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes en los casos establecidos por la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 (Ley 50 de 1990. Art. 26 numeral. 5º).

PARÁGRAFO SEGUNDO. El reconocimiento y liquidación del trabajo dominical y festivo, será efectuado de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley

789 de 2002, Ley 50 de 1990. Ley 51 1983, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

*"Artículo 26 de la Ley 789 de 2002 modifíco el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.*

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

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

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

*PARÁGRAFO 1o. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.*

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

*PARÁGRAFO 2o. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario."*

**ARTICULO 27.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 26 de este reglamento

interno de trabajo, tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la ley 50 de 1990).

**ARTICULO 28.** DESCANSO HABITUAL: Cuando por motivo de día festivo no determinado en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el día de fiesta no determinada 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 del C.S.T).

## CAPITULO XII VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 29.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a la empresa durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186 numeral 1º C.S.T.).

**ARTÍCULO 30.** La época de las vacaciones debe ser señaladas por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene la obligación de dar a conocer al trabajador, por lo menos con quince (15) días de

anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

**ARTÍCULO 31.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

**ARTÍCULO 32.** No se compensarán vacaciones en dinero, excepto aquellas que el Ministerio de Trabajo autorice. En el evento en que el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T. Artículo 20 de Ley 1429 de 2010).

**ARTÍCULO 33.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones, hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (Artículo 190 C.S.T.).

**ARTÍCULO 34.** 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 excluirán, para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo

devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 35.** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5º Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO PRIMERO. En todos los contratos, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que sea su naturaleza (Artículo 1 Ley 995 de 2005).

PARAGRAFO SEGUNDO. La empresa puede establecer el sistema de vacaciones colectivas, para o cual informara a los trabajadores la fecha en la cual la empresa quedara cerrada y los trabajadores tomarán vacaciones, como la fecha en la cual deberán regresar a sus labores.

PARAGRAFO TERCERO. Cuando se han dado vacaciones colectivas antes que el trabajador cumpla con los requisitos para acceder ellas, la remuneración será que la tenga el trabajador al momento en que inicie su disfrute y si el trabajador se retira después de haber tomado las vacaciones colectivas y sin tener los requisitos para acceder a ellas, la empresa podrá deducirestos lapsos de tiempo como días no laborados.

**ARTICULO 36.** CONDUCTO REGULAR PARA SOLICITUD DE VACACIONES.

El trabajador deberá cumplir con los siguientes requisitos de solicitud:

1. Solicitar el formato de solicitud de vacaciones al área de Recursos Humanos y/o gerencia.
2. Diligenciado el formato de solicitud de vacaciones, el trabajador debe presentarlo quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de disfrute de las mismas para el estudio de la solicitud.
3. Radicado el formato de solicitud de vacaciones, la empresa ALTERNATIVAS VERTICALES, tendrá 8 días hábiles para dar respuesta.

## CAPITULO XIII

### PERMISOS

**ARTICULO 37.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios: (i) para el ejercicio del derecho al sufragio (ii) desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, (iii) en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, (iv) para concurrir en sucaso al servicio médico correspondiente, (v) para asistir al entierro de sus compañeros, familiares cercanos, siempre queavisen con la debida oportunidad a la empresa.

La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones y a las condiciones adicionales que presente en el proceso de ausentismo de la empresa:

a) La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato, con la debida anticipación. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, Artículo 57 C.S.T.).

b) En caso de licencia por luto, se aplicará lo dispuesto el numeral 10º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primerode afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad domestica los siguientes hechos: (i) atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos; (ii) los deberes naturales y los hechos catastróficos, fortuito o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por cónyuge o compañero permanente y familiares hasta el 2º grado de consanguinidad (padres; abuelos; hijos, nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), que convivan bajo el mismo techo con el trabajador, con todo cuanto se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica. Conceder al trabajador por licencia de paternidad ocho (8) días. La licencia de paternidad solo opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

PARAGRAFO TERCERO. Los permisos de que trata este reglamento deberán ser previamente solicitados y deben quedar por escrito registrados en el Departamento de recursos humanos y/o gerencia.

**ARTICULO 38.** DESCANSO REMUNERADO EN LA EPOCA DEL PARTO.

En el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado el artículo 34 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con la Ley 1822 del 4 de enero de 2017; el cual consagra el descanso remunerado en la época de parto, se encuentra prevista la posibilidad de iniciar la licencia de maternidad antes del parto, cuando en literal c) del numeral 3 se señala:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de doce (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
  - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
  - b) La indicación del día probable del parto y,
  - c) La indicación del día probable desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica, se hacen extensivas en

los mismos términos y en cuanto fuere procedente 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.

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

6. 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:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de 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 tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De las dieciocho (18) semanas de

licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente párrafo.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del presente artículo, 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.

PARAGRAFO CUATRO: De la disposición precitada, se colige claramente que en la legislación vigente, se encuentra consagrada la posibilidad del inicio de la licencia de maternidad con anterioridad a la fecha del parto (dos semanas), de acuerdo con la certificación del médico tratante, la cual en todo caso, se remunerará conforme a lo establecido en el citado artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, esto es, corresponderá al ciento por ciento (100%) del salario que devengue al momento de entrar a disfrutar del descanso de la licencia.

PARAGRAFO QUINTO: Deberá indicarse en todo caso que para que el empleador reconozca la licencia de maternidad con la antelación prevista en el literal c) del numeral 3 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, será el médico tratante quien deba certificarlo si así lo requiere la trabajadora en estado de embarazo.

**ARTICULO 39.** GRAVE CALAMIDAD DOMESTICA: Es considerado **grave calamidad doméstica**, todo aquello suceso familiar cuya gravedad afecta el normal desarrollo de las actividades del trabajador y sus derechos fundamentales o su estabilidad emocional por **grave dolor moral**.

La grave calamidad doméstica es un derecho del trabajador contenido en el numeral 6 del artículo 57 del código sustantivo del trabajo.

La calamidad debe ser importante, y además debe ser doméstica, es decir, que ocurra en el entorno familiar cercano del trabajador.

Se concederá licencia por grave calamidad doméstica en los siguientes casos:

1. Por el fallecimiento, 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.
2. Por grave enfermedad comprobada y hospitalización de miembros de su familia que dependan económicamente del trabajador.
  3. Por fuerza mayor, como incendio, robo o inundación de la vivienda, temblores, deslizamientos de tierra, derrumbes, desplazamiento forzado, que afecte en forma seria y grave a su familia o vivienda.

PARAGRAFO PRIMERO: Es claro que la calamidad doméstica puede ser cualquier evento que afecta al trabajador y que por no estar regulado expresamente, le corresponde a las partes calificarlo según cada caso particular.

PARAGRAFO SEGUNDO: La licencia por calamidad doméstica es incompatible con otras licencias o permisos; es decir sobre una misma situación no se pueden otorgar dos licencias, de manera que la licencia por calamidad doméstica no puede otorgarse cuando ya se ha otorgado otra licencia por el mismo suceso a un trabajador.

Así, no se procede la licencia por calamidad doméstica por el nacimiento de un hijo cuando por ese concepto ya se otorgó la licencia de maternidad o paternidad.

Ni se puede otorgar por el fallecimiento de un familiar cuando por esa situación ya se otorgó la licencia por luto.

Por último, la licencia por grave calamidad doméstica aplica cuando ocurren situaciones o calamidades que no recaen directamente sobre el trabajador, como cuando el trabajador sufre un accidente o una enfermedad, pues en tal caso lo que se otorga es una incapacidad laboral.

PARAGRAFO TERCERO: La lista relacionada en el presente artículo, se toma como una lista enunciativa, por lo que en consecuencia en los casos no relacionados, se tomara la

decisión por parte de Recursos Humanos y la Gerencia, previo estudio de la solicitud, documentos aportados y lo establecido en la sentencia C-930 de 2009.

PARAGRAFO CUARTO: En todas las licencias solicitadas por calamidad doméstica se decidirá por parte de Recursos Humanos y la Gerencia, los días que se concederán de acuerdo a cada caso y/o situación en particular.

**ARTICULO 40.** PERMISOS O LICENCIAS NO REMUNERADAS. Los permisos solicitados por los trabajadores serán de dos (2) clases, permiso o licencia remunerada, o permiso o licencia no remunerada.

PARAGRAFO 1. El trabajador deberá solicitar el permiso o licencia remunerada o no remunerada, con al menos diez (10) días hábiles anteriores a la fecha pretendida de la solicitud de permiso o licencia en cualquiera de sus clases.

PARAGRAFO 2. El trabajador deberá solicitar a Recursos humanos el formato de solicitud de permiso o licencia remunerada, para radicar el formato debidamente diligenciado. Una vez radicada la solicitud, Recursos humanos y/o gerencia dará respuesta dentro de los seis (6) días hábiles.

**ARTITICULO 41.** El trabajador que necesite una cita medicas especializada o general, deberá informar ente cuatro (4) y ocho (8) días de anticipación a la fecha de la cita para la autorización del permiso, asi mismo se decidirá en el mismo acto como se realizara la compensación del tiempo o el descuento.

PARAGRAFO 1. Si la cita fuera otorgada antes de los cuatro días estipulados en el parágrafo anterior, se deberá solicitar el permiso de manera inmediata y seguir el procedimiento establecido.

PARAGRAFO 2. El empleador le brindara al trabajar tres (3) horas de la jornada laboral para la asistencia a las citas médicas programadas y autorizadas, así como las demás gestiones para la salud. Las horas que utilice de más, serán sujetas a sanciones a sanción disciplinaria si no establece por parte del trabajador las justificaciones pertinentes.

## CAPÍTULO XIV

### SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

#### **ARTICULO 42.** Formas y libertad de estipulación:

1. La empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, labor contratada, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.

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

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación 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 (Artículo 18 Ley 50 de 1990). También se puede pactar que una parte no sea salario.

PARÁGRAFO PRIMERO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios pactados, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la empresa, le debiere al empleado se pagará directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectúe en la cuenta de ahorros de nómina del empleado.

**ARTÍCULO 43.** El salario se pagará directamente a la cuenta del trabajador o, en caso de fallecimiento, a sus herederos.

**ARTICULO 44.** PÉRIODOS DE PAGO: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuara de forma **QUINCENAL PARA EL PERSONAL DE PLANTA Y PARA LOS TRABAJADORES EN MISION CADA 12 DIAS**, para la totalidad de los trabajadores, pudiendo en casos especiales, pactar con el trabajador el pago en periodos diferentes, (QUINCENALES, SEMANALES, DECADALES, CADA 12 DIAS O MENSUALES).

**ARTICULO 45.** El salario se pagara al trabajador directamente o a la persona que le autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no pueden

ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Artículo 134 C.S.T.).

## CAPÍTULO XV

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORALES EN ORDEN A LA MAYOR HIGINE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

**ARTÍCULO 46.** La empresa, implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en el Decreto 1443 del 1 de Julio de 2014 y Decreto 472 de 2015 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 47.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

PARAGRAFO. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Con el fin de reducir el ausentismo laboral y mejorar las condiciones de vida de los trabajadores por factores asociados al estrés, dolencias físicas, desordenes emocionales y demás riesgos laborales presentados en la actividad diaria, el empleador fomentara la realización de pausas activas, las cuales se practicarán en dos sesiones de la siguiente manera:

JORNADA DE LA MAÑANA	JORNADA DE LA TARDE
5 minutos (10:15 a.m. - 10:20 a.m.)	5 minutos (3:30 p.m. - 3:35 p.m.)

Con el fin de reforzar las condiciones de vida de los trabajadores por factores asociados al estrés, dolencias físicas, desordenes emocionales y demás riesgos labores; el empleador fomentara descansos adicionales a las pausas activas de la siguiente manera

JORNADA DE LA MAÑANA	JORNADA DE LA TARDE
5 minutos (10:20- 10:30 a.m.)	5 minutos (3:35 - 3:40 p.m.)

PARAGRAFO: Para los trabajadores enviados en misión a ejecutar la obra ante la empresa contratante, se estará a lo dispuesto en esta materia, lo que disponga el residente de obra.

**ARTICULO 48.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la empresa prestadora de salud (E.P.S) a través de la I.P.S., o por la administradora de riesgos laborales ARL, a través de la I.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARAGRAFO: El trabajador deberá evitar en la medida de lo posible asistir a centros médicos independientes diferentes a su EPS, si autorización de funcionamientos, o donde se le dificulte al empleador la verificación de las incapacidades emitidas por estos centros médicos; en caso de hacerlo, si la EPS a la cual está afiliado el trabajador, no avala la incapacidad, esta no será tenida en cuenta para efectos de pago de auxilio de incapacidad.

**ARTÍCULO 49.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos y seguir las instrucciones de tratamiento que ordene el médico que los haya examinado. De igual forma, deberán someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos requieran la empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se

considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

**ARTÍCULO 49.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgo, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que le hubieran comunicado por escrito al trabajador, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que la hayan comunicado por escrito en charlas de seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

**ARTÍCULO 50.** En caso de accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa o cualquiera de las empresas y/o P.H. usuarias, sea accidentes graves o mortales, el trabajador lo comunicara inmediatamente al empleador, o en, el líder, jefe respectiva de la dependencia o residente de obra o su representante deberá informar a los brigadistas del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o recursos humanos, y/o gerente, o a quien haga sus veces, con el fin de que se ordene inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS, ARL y Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo. (Decreto 472 de 2015). Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, será informado a la entidad administradora de riesgos laborales.

**ARTÍCULO 51.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante será obligación del trabajador y, este deberá comunicar inmediatamente al empleador a través del área de seguridad y salud en el trabajo y/o a recursos humanos, o su representante, ingeniero o residente de obra, para que provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicara la fecha de ocurrencia, las consecuencias del accidente y entregara al empleador la incapacidad si hubiera.

**ARTÍCULO 52.** La empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

IMPORTANTE: Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en a la empresa, deberá ser informado por Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Recursos humanos a la entidad administradora de riesgos laborales – ARL y a la entidad promotora de salud –EPS, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 53.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas en el del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 2012, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, resolución 1111 del 2017 y 0312 de 2019 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes a la expedición del presente reglamento, o que se expidan posteriormente o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

PARAGRAFO 1. Los trabajadores estarán obligados a cumplir los estándares mínimos establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en lo relacionado al cumplimiento de sus deberes y obligaciones y a las establecidas en la normatividad vigente del sistema de riesgos laborales.

**ARTÍCULO 54.** Con el propósito de garantizar la prestación del servicio que presta la EMPRESA ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S. en óptimas condiciones, así como buscar la prevención de riesgos para la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la empresa, y de las empresas contratantes y/o usuarias, el empleador podrá

ordenar la práctica de pruebas científicas de alcoholemia, alcoholimetría, alcoholuria y uso de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, para corroborar el estado de sobriedad de sus empleados en general, sin que ello se entienda que el empleador está efectuando una actividad invasiva o lesiva de sus derechos fundamentales, por cuanto la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad.

**ARTÍCULO 55.** Los trabajadores que presenten algún tipo de incapacidad médica o licencia de maternidad tienen la obligación de presentar el soporte original de la misma al empleador, máximo al día siguientes de la expedición de la misma a fin de que la empresa efectúe los trámites de recobro correspondiente.

## CAPITULO XVI

### TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**ARTÍCULO 56.** TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El tratamiento de datos personales se realiza conforme a lo regulado por las políticas, normas, procedimientos o instructivos que dicte la empresa y la legislación vigente en materia de protección de datos o instructivos que dicte la empresa y la legislación vigente en materia de protección de datos personales, aspectos laborales, lo relativo a entornos tecnológicos y gestión de incidentes de seguridad de cumplimiento de la estrategia de seguridad de la información de la organización. En este sentido, se entiende que los datos personales que pueden ser suministrados no se limitan a información escrita, sino que comprenden también datos como la voz, fotografías, audio, imágenes, biométrica, física, electrónica, entre otras.

**ARTÍCULO 57.** MANEJO DE DATOS PERSONALES: La empresa Alternativas Verticales S.A.S., se hace responsable del tratamiento de datos personales establecida, estos datos estarán disponibles en los archivos de la empresa, cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página WEB <https://alternativasverticales.com.co/> o en nuestras redes sociales.

PARAGRAFO 1: Cuando la información que vaya a ser tratada por la empresa, sea de carácter sensible o sea de menores de edad, el otorgamiento para el tratamiento, es de carácter facultativo.

PARÁGRAFO 2: La empresa garantiza a los titulares de los datos personales, la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos personales que administra.

PARÁGRAFO 3: El titular de la información personal, tiene los derechos previstos en la Constitución y en la Ley, especialmente los derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos suministrados; conocer los usos empleados sobre los datos personales del titular cuando así lo solicite el mismo; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato suministrado cuando en el tratamiento realizado no se respeten los principios, los derechos y garantías constitucionales y legales a favor del titular, y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

PARÁGRAFO 4. El titular de los datos personales, podrá ejercer cualquiera de los derechos mencionados, dirigiendo de forma gratuita una consulta en este sentido a: [info@alternativasverticales.com.co](mailto:info@alternativasverticales.com.co) y/o [gerencia@alternativasverticales.com.co](mailto:gerencia@alternativasverticales.com.co).

PARÁGRAFO 5. En el evento en que el titular considere que la empresa, dio un uso contrario al autorizado y a las leyes

aplicables, podrá contactar a la empresa a través de reclamación a la misma dirección electrónica y teléfono indicado. Recibida por la empresa, esta le dará trámite al requerimiento según lo establecido por la ley.

## CAPÍTULO XVII

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN

#### DEBERES DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 58.** Los trabajadores de la empresa tienen como los siguientes deberes:

- a) Observar la misión, visión y valores de la empresa, así como los principios éticos y morales.
- b) Anteponer los principios éticos, morales y profesionales al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.
- c) Respeto y subordinación a los superiores.
- d) Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo.
- e) Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
- F) Procurar armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- g) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa y las empresas usuarias y/o propiedades horizontales donde se ejecuten la obra o labor para la cual fuera contratado el personal.
- h) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

i) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

j) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general y de las empresas usuarias.

k) Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa; sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.

l) Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.

m) Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la empresa.

n) Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.

o) Guardar reserva absoluta con relación a los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relaciones con los socios, usuarios o contratistas.

p) No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dádivas. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.

q) Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.

r) Acatar el conducto regular en sus relaciones con la empresa y con las empresas usuarias y/o propiedades horizontales.

s) Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso. t) Abstenerse de participar en actividades ilegales.

u) Abstenerse de asesorar personas involucradas con actividades ilegales.

v) Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.

w) Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.

x) Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente la empresa.

y) Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

z) Presentar el soporte correspondiente sobre incapacidades o licencias dentro del día siguiente a su expedición.

1. Cumplir con todas y cada una de las actividades, pausas activas, inducción, reinducción, capacitaciones y demás actividades o requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## CAPÍTULO XVIII

### ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 59.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa se encuentra especificado de forma descendente en el cuadro de estructura organizacional del artículo 17 del presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores el gerente de la empresa y/o el gerente financiero.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

## CAPÍTULO XIX

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 60.** Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados, elementos necesarios y las materias primas para la realización de las labores para los cuales fueron contratados.

2. Brindar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, en

forma de que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para esto, el empleador y la empresa usuaria mantendrán lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias, sentimientos, género, raza y convicciones.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos establecidos en el presente reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su falta elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por falta o voluntad del trabajador.

9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la empresa debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se

entienden comprendidos los esposos e hijos que con él convivieren.

10. Abrir y llevar al día registro de horas extras.

11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

12. Conservar el empleo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes vigentes.

**ARTÍCULO 61.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Poner al servicio del empleador y de la empresa usuaria y/o propiedad horizontal donde se llegará a ejecutar, todos sus conocimientos, experiencia y capacidad de trabajo, en el desempeño de las funciones propias del cargo para el cual fue contratado y en las labores conexas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones que les imparta el empleados o la empresa usuaria.
3. Prestar los servicios en la labor para la cual fue contratado, de manera exclusiva a favor de ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S.

4. Prestar los servicios contratados personalmente en los sitios que le indique el empleador o la empresa usuaria, y excepcionalmente fuera del territorio nacional, cuando las necesidades del servicio lo exigieran.
5. Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro del horario señalado, pudiendo el empleador efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.
6. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a sus clientes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
7. Abstenerse de prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia del contrato.
8. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el correcto desempeño de sus funciones.
9. Guardar estricta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general de cuanto llegue a sus conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo, los cuales no podrán ser comunicados a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que de naturaleza privada y reservada y cuya divulgación puede ocasionar perjuicios a la empresa, lo que obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales ante las autoridades competentes.
10. Guardar rigurosamente la ética y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
11. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales. (Artículo 58 C.S.T).
13. Informar y prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o los enseres de la empresa.
14. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada.
15. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.
16. Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por la empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
17. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones a su cargo.
18. Observar en sus relaciones con el cliente, proveedor y tercero la cortesía y el respeto correspondiente.
19. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
20. Observar y cumplir, con diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la empresa.
21. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.

22. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.
23. Evitar desperdiciar los elementos de trabajo o cualquier material que se le entregue para el correcto desempeño de sus funciones o producir trabajos defectuosos, salvo deterioro normal.
24. Utilizar durante las labores, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa.
25. Usar los implementos y equipos de trabajo única y exclusivamente para labores de la Empresa. Si se le provee un equipo de comunicación móvil, deberá usarlo en asuntos laborales y personales, sin exceder el plan de consumo asignado.
26. Someterse a los requerimientos y registros indicados por la empresa, en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
27. Realizar las tareas que le sean confiadas y responder por el ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe.
28. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero propios del ejercicio de su cargo.
29. Desempeñar las funciones para que fue contratado, debiendo al mismo tiempo, ejecutar todas las tareas ordinarias, inherentes y complementarias.
30. Guardar la reserva y confidencialidad que requiere los asuntos relacionados con su trabajo debido a su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de denunciar cualquier hecho delictuoso.

31. Los abogados de la empresa deberán tener en cuenta siempre las normas que regulan su actividad profesional en su actuar y el orden jurídico colombiano en general.
32. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de la empresa.
33. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
34. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.
35. Presentarse al trabajo en buen estado de aseo e higiene personal.
36. Suministrar, inmediatamente y ajustándose a la verdad, informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
37. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
38. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
39. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T. 34. Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

40. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación y entrenamiento organizados por la empresa dentro de la jornada laboral y fuera de esta, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
41. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa, en señal de recibo. El trabajador tiene pleno derecho de presentar una vez firmada la propia, sus descargos en forma escrita, si una vez recibida y firmada la copia no los presentare en un plazo no superior a tres (3) días se presume que está de acuerdo con su contenido.
42. Autorizar expresamente y por escrito, se le descuenta del salario, prestaciones sociales y cualquier otro derecho económico a su favor el valor o el saldo de préstamos, y/o cualquiera de los conceptos establecidos en el artículo.149 del C.S.T, y en caso de retiro o cancelación del contrato, descontar los días pagados en forma anticipada, que no hayan sido laborados.
43. Hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación general específica que designe la empresa para el desempeño del trabajo, así como observar las medidas de seguridad y precauciones implantadas para un mejor y más efectivo manejo de las maquinas e instrumentos de trabajo para evitar daños o accidentes de trabajo.
44. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad, asistencia, rendimiento laboral, eficiencia y calidad en el desempeño de las funciones del cargo y de las que se desarrolle la empresa, en cumplimiento del objeto social.
45. Asistir puntualmente a las reuniones y a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizado por la empresa dentro o fuera de las instalaciones.
46. Observar cuidadosamente las normas y disposiciones de tránsito y movilidad cuando la empresa le confié el manejo de vehículos, o de cualquier unidad motora, haciéndose

responsable en forma personal por las infracciones de tránsito que cometa y por los daños que cause tanto a los vehículos, como a los elementos y herramientas de trabajo, y a terceros, por culpa, imprudencia, negligencia comprobada, y/o violación de normas o reglamentos.

47. Para el cargo de conductor en la empresa, toda persona que aspire a dicho cargo, deberá tener licencia de conducción con la categoría requerida, y con una vigencia no inferior a 1 año.
48. Presentar las incapacidades médicas dentro del día siguiente a la fecha de expedición, junto con la demás documentación requerida por el empleador para la tramitación de las mismas ante la EPS O ARL.
49. Presentar toda la documentación que sea solicitada por el empleador para el trámite de incapacidades ante la EPS o ARL en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de su requerimiento.
50. Presentar certificados de incapacidad, asistencia médica, cirugías entre otras dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición.
51. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la empresa para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, ausencias y novedades semejantes.
52. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.
53. Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente la empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
54. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa.
55. Las demás consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 62.** Sin perjuicio de las anteriores obligaciones especiales de los trabajadores, se adicionan las siguientes obligaciones especiales para el cargo de CONDUCTOR:

1. Si dentro de la vigencia del contrato de trabajo, al conductor se le vence la licencia de conducción, o las autoridades competentes se la suspenden o cancelan, por infracciones a las normas de tránsito, o por el no pago de comparendos, la empresa ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., podrá dar por terminado el contrato.
2. Solicitar al empleador la renovación del SOAT y certificado de gases, con una anticipación no inferior aun (1) mes a la fecha de vencimiento.
3. Velar por la limpieza y cuidado y mantenimiento de los vehículos, que le sean entregados como herramienta de trabajo, solicitando en forma oportuna la realización de mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Será obligación del conductor presentarse a laborar, siempre en perfectas condiciones físicas, descansado y sobrio, no se le permitirá ejercer dicha actividad si se presenta a trabajar bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas o fármacos, no permitidas legalmente, excepto bajo formula médica.
5. El conductor se compromete a reportar al empleador en el menor tiempo posible cualquier novedad que se presente en el desplazamiento a la empresa y/o empresa usuarias.
6. El trabajador no podrá trasportar mercancías de contrabando, drogas, armas y demás mercancías o elementos prohibidos por la empresa y por la ley.
7. El trabajador se obliga a no movilizar en la cabina del vehículo, familiares, terceros o acompañantes diferentes a los expresamente autorizados por la empresa.

8. En caso de accidente de tránsito el trabajador deberá reportarlo inmediatamente a la oficina de tránsito que corresponda a raíz a la jurisdicción de los hechos y consecuentemente al empleador.
9. El trabajador se obliga a dar el 100% de su capacidad laboral, conocimientos, experiencia, pericia, honradez, ayuda mutua, solidaridad y rendimiento laboral.
10. El trabajador se obliga no realizar, y/o participar en actos delictuosos, deshonestos, desleales, que afecten económicamente al empleador o a terceros y cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 63.** Sin perjuicio de las anteriores obligaciones especiales de los trabajadores, se adicionan las siguientes obligaciones especiales para el cargo de INGENIERO:

1. Mantener la tarjeta profesional vigente.
2. Si dentro de la vigencia del contrato de trabajo, al ingeniero se las autoridades competentes se le suspenden o cancelan la tarjeta profesional, la empresa ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., podrá dar por terminado el contrato.
3. Mantener el permiso de trabajo en alturas vigente durante todo el tiempo del contrato laboral y/o de obra o laborado el caso particular.
4. Portar durante todo el tiempo que se encuentre ejecutando la labor para la cual fue contratado, la dotación y los elementos de protección personal.
5. Será obligación del ingeniero presentarse a laborar, siempre en perfectas condiciones físicas, descansado y sobrio, no se le permitirá ejercer dicha actividad si se presenta a trabajar bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas o fármacos, no permitidas legalmente, excepto bajo fórmula médica.
6. El ingeniero se compromete a reportar al empleador en el menor tiempo posible cualquier novedad que se

presente durante las ejecuciones de las obras y con el personal que está a su cargo.

11. El trabajador se obliga a dar el 100% de su capacidad laboral, conocimientos, experiencia, pericia, honradez, ayuda mutua, solidaridad y rendimiento laboral, y cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 64.** Sin perjuicio de las anteriores obligaciones especiales de los trabajadores, se adicionan las siguientes obligaciones especiales para el cargo de ALPINISTA LIDER DE CUADRILLA, ALPINISTA, AYUDANTE Y VIGIA:

1. Mantener el permiso de trabajo en alturas vigente durante todo el tiempo del contrato laboral y/o de obra o labor dado el caso particular y así mismo el curso de alturas estar al día y actualizado.

2. Portar durante todo el tiempo que se encuentre ejecutando la labor para la cual fue contratado, la dotación y los elementos de protección personal.

3. Será obligación del ALPINISTA LIDER DE CUADRILLA, ALPINISTA, AYUDANTE Y VIGIA, presentarse a laborar, siempre en perfectas condiciones físicas, descansado y sobrio, no se le permitirá ejercer dicha actividad si se presenta a trabajar bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas o fármacos, no permitidas legalmente, excepto bajo formula médica.

4. El Alpinista líder de cuadrilla se compromete a reportar al empleador en el menor tiempo posible cualquier novedad que se presente durante las ejecuciones de las obras y con el personal que está a su cargo.

5. El trabajador se obliga a dar el 100% de su capacidad laboral, conocimientos, experiencia, pericia, honradez, ayuda mutua, solidaridad y rendimiento laboral, y cumplira cabalidad con las funciones inherentes a su cargo.

**ARTICULO 65.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Las cooperativas y el fondo de empleados pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
3. Los bancos, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza
4. En cuanto a las cesantías y pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos establecidos en el artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo
5. En el evento en que los empleados se organicen para formar un fondo de ahorro tomado de sus ingresos laborales, la empresa podrá hacer los descuentos de sumas dineros previamente autorizados por éstos, para ser entregados, en la forma indicada al responsable de la administración del fondo de ahorro.

6. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
7. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
9. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. Emplear, en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
12. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
13. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja

los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 C.S T).

**ARTÍCULO 66.** Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

1. Sustraer de la empresa los útiles o elementos de trabajo, estudios, conceptos, e información reservada o privilegiada, soportes o aplicaciones.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con tufo o resaca o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes y fumar dentro de las áreas de la empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, equipos o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T).
9. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
10. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
11. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
12. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.

13. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
14. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
15. Originar riñas, discordias o discusiones con otro trabajador de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
16. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
17. Desarrollar actividades diferentes a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
18. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
19. Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la empresa, información confidencial o laboral de la empresa, datos relacionados con la organización, producción, o con cualquiera de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
20. Utilizar los computadores, la fotocopidora y cualquier otro implemento de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
21. Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.
22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.

23. Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución propio trabajo.
24. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.
25. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
26. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la empresa.
27. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.
28. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
29. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
30. Presentar, para la admisión en la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
31. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
32. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de su labor por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
33. Retirar información digital o virtual de la empresa, sin autorización escrita del jefe inmediato.
34. Introducir en los computadores de la empresa, medios magnéticos o información ajena a la empresa que puedan afectar de cualquier manera los informes o equipos; que constituyan una infracción a las normas de propiedad intelectual.

35. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.

36. presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.

37. El trabajador utilizara su celular personal durante la jornada de trabajo, para atender asuntos laborales cuando la empresa así lo autorice.

38. Se prohíbe la utilización del celular durante la jornada de trabajo sea en asuntos personales o laborales, en aquellos casos o momentos que el trabajo amerite concentración y completa disposición sin distracción alguna, como lo es en el caso de los alpinistas.

39. Escuchar música o ver videos durante la jornada laboral, con o sin utilización de audífonos.

40. Se prohíbe incumplir cualquiera de las obligaciones especiales del trabajador establecidas en el presente reglamento interno de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera FALTA GRAVE, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

## CAPÍTULO XX JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 67.** Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

a) Por parte del empleador:

1. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
2. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
3. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
4. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
5. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
6. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
7. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
8. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.

9. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud. 10. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa. 11. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.

12. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.

13. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias, beneficios o auxilios monetarios.

14. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no. 15. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.

16. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticos.

17. Cometer faltas contra la ética, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.

18. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.

19. El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.

20. Inasistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, sin excusa suficiente.

21. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.

22. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.

23. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.

24. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.

25. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo. 26. Violar gravemente sus obligaciones. b.) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes,

representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

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

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.

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

7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones, o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en contrato de trabajo o sus adiciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

**ARTÍCULO 68.** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa Reglamenteo Interno de Trabajo V2 05.2018 Página 24 de 28 determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**ARTÍCULO 69.** En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

## CAPÍTULO XXI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Nº	FALTA	1ra VEZ	2da VEZ	3ra VEZ
<b>1</b>	El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa	Memorando y /o llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.	Suspensión hasta por 3 días.	<b>FALTA GRAVE</b>
<b>2</b>	La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>3</b>	La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente,	<b>FALTA GRAVE</b>		

	cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa			
<b>4</b>	La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	<b>FALTA GRAVE</b>
<b>5</b>	Violación directa a la cláusula de confidencialidad estipulada en el contrato de trabajo	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>6</b>	Incumplimiento o la impuntualidad en citas o compromisos con los clientes de la empresa o con la empresa.	Llamado de atención por escrito	suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>
<b>7</b>	Las contrariedades con superiores, compañeros o subalternos en el desarrollo de su labor, cuando genere conflictos que afecten el ambiente laboral.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>8</b>	El presentarse en estado de ebriedad, alicoramiento, o en estado de resaca, o bajo los efectos del consumo de drogas y/o alucinógenos, a trabajar cuando su cargo o labor contratada se vea gravemente afectada	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>9</b>	Ingerir bebidas alcohólicas o utilizar sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo siempre y cuando estas afecten de cualquier manera la buena ejecución del cargo o labor contratada	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>10</b>	El abandono del puesto de trabajo sin previo permiso de sus superiores	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>11</b>	Usar los computadores, útiles, herramientas, equipos móviles, vehículos u otros bienes suministrados por el empleador para objeto distinto al asignado.	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	

<b>12</b>	No cumplir estrictamente los preceptos que contiene el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>
<b>13</b>	El error en el ingreso de información en los sistemas de información que se traduzca en pérdidas de dinero para la compañía	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>14</b>	Cuando el trabajador tenga a su cargo el manejo de dinero, o de inventario y resulte faltante de dinero o de inventario, cuya pérdida no pueda ser justificada razonablemente.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>15</b>	Cuando el trabajador incumpla los indicadores de gestión asignados para su cargo.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>
<b>16</b>	Acumulación de tres llamados a audiencias de cargos, descargos y pruebas por escrito o verbal y/o tres diligencias de cargos y descargos en la cual se evidencia por sí misma la violación grave o leve de las obligaciones del trabajador.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>17</b>	Cuando el trabajador vulnere cualquiera de sus obligaciones especiales como trabajador aun por primera vez y que su vulneración sea ostensiblemente perjudicial para la empresa usuaria y/o para la empresa ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>18</b>	La pérdida total o parcial de los bienes asignados, de propiedad de la empresa, siempre y cuando se demuestre claramente que existe dolo y/o impericia por parte del trabajador.	<b>FALTA GRAVE</b>		

<b>19</b>	Hurto de cualquier insumo otorgado por la empresa con el fin de ejecutar las funciones para las cuales fue contratado el trabajador.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>20</b>	Hacer, autorizar, permitir y/o tolerar el transporte de mercancías de contrabando, ilegales y de sustancias tales como éter, acetona, marihuana, cocaína, armas, explosivos, cigarrillos y de todas aquellas vetadas y prohibidas por la empresa, o por la ley.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>21</b>	Viajar en la cabina del carro, con personas no autorizadas por la empresa.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>22</b>	Utilizar rutas diferentes a las programadas por la empresa.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>23</b>	La omisión del trabajador de reportar novedades de mantenimiento del vehículo, de los equipos de comunicación, tablets, celulares, impresoras, cámaras de seguridad.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>24</b>	Toda la violación de los reglamentos, códigos, estatutos, instrucciones y de normas de tránsito u otras normativas nacionales.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>25</b>	No responder o llamar oportunamente por celular, o teléfono a las diferentes terminales de control de tránsito o jefe inmediato en el momento indicado por la empresa.	Suspensión hasta por 8 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>26</b>	Permitir o entregar el vehículo asignado a terceras personas sin previa autorización de la empresa.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>27</b>	Toda avería, pérdida o deterioro grave que no haga	<b>FALTA GRAVE</b>		

	parte del desgaste natural del vehículo, de las herramientas, equipos de protección y demás implementos entregados por el empleador con el fin de que el trabajador pueda cumplir con las funciones inherentes a su cargo.			
<b>28</b>	Todo acto de violencia física, verbal o psicológica en contra de cualquier compañero de trabajo, subalterno o jefe inmediato.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>29</b>	Cualquier daño cometido a terceros sin justificación alguna, clara y probada.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>30</b>	Dejar el vehículo asignado o equipos en lugar no autorizado.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>31</b>	Mentir total o parcialmente en la legalización de los gastos.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>32</b>	No asistir a las terapias asignadas por la EPS o la ARL.	Suspensión hasta por 8 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>33</b>	Estando incapacitado no acatar las órdenes de la incapacidad al realizar acciones o actividades que prolonguen la incapacidad o la enfermedad causa de esta.	Suspensión hasta por 8 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>34</b>	No asistir a los exámenes programados y ordenados por el departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Suspensión hasta por 8 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>35</b>	Mentir total o parcialmente sobre citas médicas en la EPS o en la ARL.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>36</b>	No presentar dentro de los tres (3) primeros días, las incapacidades para trabajar así éstas sean de un (1) día. Las	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	

	incapacidades deben ser emitidas por la E.P.S. o la ARL en la que se encuentre afiliado, para ser admitidas por la empresa.			
<b>37</b>	No presentar dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia del suceso que motivó la licencia por luto, el documento expedido por la autoridad competente que demuestre el hecho, así como no presentar los soportes que justifiquen la licencia por calamidad doméstica dentro de los cinco (5) días siguientes al reingreso.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>38</b>	Cometer hurtos en lockers de herramientas de trabajo o dinero en efectivo propiedad de la empresa o de sus compañeros de trabajo.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>39</b>	Promover intrigas durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>40</b>	Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la empresa.	Llamada de atención escrito	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>41</b>	Vender o distribuir mercancía de cualquier tipo, sin previa autorización del superior encargado.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>

<b>42</b>	Perder el tiempo y/o hacer trabajos distintos a su labor durante la jornada laboral o perturbar el trabajo de otros.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>43</b>	Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la empresa, sin previa autorización.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	<b>FALTA GRAVE</b>
<b>44</b>	Dar mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía o de sus compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>45</b>	Dormirse en horas de trabajo o hacer descansos no programados dentro de la jornada laboral.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>46</b>	Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, sin estar autorizado para ello.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>47</b>	Entrar a sitios prohibidos por la compañía, sin autorización.	Suspensión hasta por 3 días.	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>48</b>	Incumplir sin justa causa las órdenes o directrices de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Suspensión hasta por 3 días.	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>49</b>	No asistir a las capacitaciones, conferencias o reuniones a las que haya sido citado por la empresa, como cumplimiento de sus labores durante la jornada laboral.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	<b>FALTA GRAVE</b>

<b>50</b>	Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente, así como que sea demostrado el bajo desempeño y rendimiento en la función o cargo para el cual fue empleado.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>51</b>	No trabajar de acuerdo con los métodos, sistemas, políticas, procedimientos y manual de funciones implantados por la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>52</b>	Negarse a laborar en la jornada o en la locación que le asigne la empresa, siempre que no atente contra su dignidad ni sus derechos mínimos laborales, cuando la empresa ha notificado debidamente la asignación.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>53</b>	No atender los requerimientos de la empresa para laborar en horario extra, siempre que la misma cuente con la autorización del Ministerio del Trabajo.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>54</b>	Trabajar horas extras sin previa autorización del superior respectivo.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>55</b>	Entregar cualquier bien o mercancía de la empresa sin permiso o factura de soporte.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>56</b>	Ocultar información de insatisfacción del cliente que atente contra el buen nombre de la empresa, y que hubiese sido subsanable si se pone en conocimiento.	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	

<b>57</b>	Prestar directa o indirectamente sus servicios laborales a otro empleador, por cuenta propia, en el mismo oficio que desempeña en la compañía o a clientes de ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S o ejecutar una actividad igual o similar al objeto social de la empresa	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>58</b>	Violar las normas contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>59</b>	No portar el uniforme suministrado por la empresa y/o los elementos de seguridad conforme a las directrices, horarios y métodos implementados.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>
<b>60</b>	Presentarse a trabajar en condiciones de desaseo o no higiénicas, así como los lineamientos de salubridad que se deben cumplir en la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>61</b>	Negarse a mostrar el carné o documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro los use o usar el de otro, o hacerle enmiendas o usarlo indebidamente.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>62</b>	Adulterar las tarjetas y/o cronogramas de control de entrada y salida, marcar la de otro u otros trabajadores o	Suspensión hasta por 3 días.	<b>FALTA GRAVE</b>	

	pedir que se marque la propia, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.			
<b>63</b>	No informar a la oficina competente de la empresa, las nuevas direcciones y/ o números telefónicos personales, cuando se presenten cambios en estos.	Suspensión de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>64</b>	Guardar las herramientas o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>65</b>	No atender al cuidado necesario que se debe tener con los insumos, mercancía y materiales que son puestos a su disposición en razón de su cargo dentro de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>66</b>	Incurrir en descuidos o errores que ocasionen daños o afecten la seguridad material de la empresa, y/o ocasionen gastos o perjuicios a esta.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>67</b>	No utilizar las líneas telefónicas y celulares, chats, radios de comunicación de acuerdo a la labor desempeñada.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>68</b>	Utilizar la red de Internet de la empresa para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o indebido a la misma. Así como ingresar a redes sociales durante la jornada laboral, salvo en el	Suspensión hasta por 3 días.	<b>FALTA GRAVE</b>	

	periodo previsto para la alimentación y descanso.			
<b>69</b>	Instalar software en los computadores de la empresa sin autorización previa del superior encargado, aunque cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley. Asimismo, cualquier manejo indebido al software de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>70</b>	Incurrir en errores u ocasionar daños a los bienes e intereses de los clientes de la empresa, por descuido o negligencia.	Suspensión hasta por 3 días.	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>71</b>	Ingresar CD´s, USB u otros dispositivos para grabar información de la empresa, sin previa autorización.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>72</b>	Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de ésta, así como hacer entrega a terceros no autorizados de llaves de acceso a la empresa.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>73</b>	No guardar discreción respecto a la información del desempeño laboral de los compañeros de trabajo, que se obtenga a través de los clientes, al darla a conocer a personal diferente a los directivos de la empresa.	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>74</b>	Sacar del sitio de trabajo objetos de éste o de sus	<b>FALTA GRAVE</b>		

	trabajadores sin autorización, aunque luego los devuelva.			
<b>75</b>	Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>76</b>	Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>77</b>	Agredir física o verbalmente a un compañero de trabajo o a un superior, durante la jornada de trabajo y aún por fuera de esta con ocasión del trabajo o de la labor que se desempeña.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>78</b>	Ocultar faltas cometidas contra la empresa por algún trabajador.	<b>FALTA GRAVE</b>		
<b>79</b>	No informar oportunamente sobre posibles errores a favor en la liquidación de algún pago.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>80</b>	Hacer mal uso o engañar a la empresa para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>81</b>	Solicitar o recibir préstamos, dádivas, bonificaciones u obsequios de los clientes o proveedores, sin previa autorización de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>82</b>	Generar quejas por parte de los clientes por irrespetar la cultura organizacional dentro de sus instalaciones, así como	Suspensión hasta por 3 días.	<b>FALTA GRAVE</b>	

	irrespetar a su personal de trabajo.			
<b>83</b>	Desplegar conductas de carácter afectivo dentro de las instalaciones de la empresa.	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>84</b>	No tramitar los permisos o licencias conforme a las políticas de la empresa, los cuales deben ser autorizados para efectos de disfrute o la realización de trámites y diligencias personales, así como hacer uso indebido de permisos que le concede la empresa o presentar soportes fraudulentos para obtener beneficio del permiso.	Suspensión hasta de 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>85</b>	Fumar cualquier tipo de cigarrillo en los sitios asignados para trabajar o dentro de las dependencias de la empresa, en violación de las normas legales y de seguridad y salud en el trabajo.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>86</b>	Utilizar logos, símbolos o distintivos de la empresa, en cualquier medio de comunicación incluidos chat, redes sociales, publicidad, etc., incluido entre ellos los uniformes institucionales de la empresa, sin autorización.	Suspensión hasta por 3 días	<b>FALTA GRAVE</b>	

CAPÍTULO XXII  
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y  
FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES  
DISCIPLINARIAS:

**ARTÍCULO 70.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír en descargos al trabajador inculpado. En todo caso se dejará constancia escrita o magnética de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (Artículo 115 C.S.T.).

**ARTÍCULO 72.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Artículo 115 C.S.T.).

**ARTICULO 73.** Una vez se tenga conocimiento de la falta cometida por el trabajador, se notificara al trabajador por la vía más expedita el acta de cargos, se le correrá traslado de las pruebas, y se citara al trabajador indicándoles, hora y fecha en el cual debe presentarse en las instalaciones de ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., a rendir los descargos, en todo caso, bastara la citación telefónica y/o el envío del correo electrónico, la cual se aprobara con la aceptación por parte del trabajador con la firma posterior de la citación.

PARÁGRAFO 1: Junto con la citación escrita o verbal, se le indicara al trabajador la oportunidad de allegar pruebas que tenga a su favor, en todo caso, las pruebas allegadas obtenidas ilegalmente o sin el consentimiento de un tercero interviniente no serán tenidas en cuenta.

PARÁGRAFO 2. Llegada la hora y fecha de la citación a diligencia de cargos y descargos se harán las preguntas

pertinentes a los hechos con el objetivo de esclarecer lo sucedido y dar la oportunidad al trabajador de ejercer el derecho de defensa.

PARÁGRAFO 3. En caso de renuncia por parte del trabajador a firmar, la citación, apertura de pruebas y a la diligencia de cargos y descargos, se firmará por dos (2) testigos, dando fe de tal hecho. En todo caso por el simple hecho de no aceptación del trabajador sobre los documentos antes relacionados no será causal de exoneración o culpabilidad del hecho o dado el caso específico de la aplicación de las sanciones respectivas por parte del empleador.

En el caso descrito en este párrafo la decisión se fundamentará en el material probatorio aportado por el trabajador, si lo hubiera, y en el aportado por el empleador.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 C.S.T).

**ARTICULO 74.** DECISIÓN DISCIPLINARIA- Llevado a cabo el debido proceso disciplinario antes descrito, de acuerdo a las respuestas del trabajador, el material probatorio aportado por el mismo y por el empleador se tomara la decisión disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo, la Jurisprudencias de las altas cortes, y de las disposiciones especiales contenidas en el contrato de trabajo.

**ARTICULO 75.** RECURSOS QUE PROCEDEN EN CONTRA DE LA DECISIÓN DISCIPLINARIA- Una vez notificada la decisión disciplinaria, el trabajador tiene un (1) día hábil para presentar recurso de apelación en contra de la decisión que le ha sido notificada sea por escrito o a través de correo electrónico, para que será revisada por la Gerencia General.

El recurso interpuesto por el trabajador, será resuelto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la radicación o entrega del recurso ante el Departamento de recursos humanos de la empresa, y la decisión será notificada al trabajador por escrito o a través de correo electrónico al trabajador más tardar dentro de los dos (2) días siguientes.

**ARTICULO 76.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T)

## CAPÍTULO XXIII

### RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 77.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente General y el Gerente Financiero, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 78.** Los trabajadores que no sean de planta, deberán realizar sus respectivos reclamos ante la persona encargada de la obra que coordina su labor en la ejecución de la labor contratada y/o misión en la

empresa usuaria, sin embargo, también podrán dirigirse ante la Gerencia General, Director Financiero o Recursos humanos y la persona encargada del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Alternativas Verticales S.A.S.

PARAGRAFO. En la empresa ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias sin perjuicio de casos enparticular que la Gerencia General determine.

#### CAPITULO XXIV PRESTACIONES ADICIONALES A LA LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.

**ARTICULO 79.** PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES. Toda prestación adicional a las legalmente establecidas y las bonificaciones especiales serán otorgadas por la gerencia o la persona que ocupe el cargo de representante legal de ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., las cuales deben constar siempre por escrito a través de otro si al contrato de trabajo, suscrito por el empleador y el trabajador.

#### CAPÍTULO XXV TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA

**ARTICULO 80.** Sin perjuicio de las justas causas de terminación del contrato establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., establece las siguientes:

- a) El trabajador que incurra en cualquiera de las faltas graves establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y el contrato de trabajo.

CAPITULO XXVI  
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y  
PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN LEY 1010 DE  
2006

**ARTÍCULO 81.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO 82.** Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran contemplados en la Ley 1010 de 2006, las siguientes:

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

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

3. Modificado por el art. 74, Ley 1622 de 2013,  
**Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

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

5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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

**ARTICULO 83.** CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

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

b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones,

cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2°.

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

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

**ARTICULO 84.** CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;

d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;

- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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

**ARTICULO 85.** Son conductas agravantes del acoso laboral:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,

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

**ARTICULO 86.** Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) **INEXEQUIBLE.** Los vínculos familiares y afectivos. Corte Constitucional Sentencia C-898 de 2006
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

**ARTICULO 87.** SUJETOS DE ACOSO LABORAL- Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo.

2. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal.

La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral.

**PUEDEN SER SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL:**

1. Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo.

2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

**SON SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL:**

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;

2. La persona natural que omite cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

**Parágrafo:** Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

## MECANISMO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTICULO 88.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 89.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de Reglamento Interno de Trabajo V2 05.2018 Página 26 de 28 promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTICULO 90.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité, integrado, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". En el evento en que la Empresa se alcance un número superior a 20 trabajadores vinculados, se ajustará el número de integrantes de dicho comité y será dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar, en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa, en el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.

d) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

e) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

f) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este Comité se reunirá, por lo menos, cada tres meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión

respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del Comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o 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.

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

**ARTICULO 91.** ADICIÓN A LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. En cualquier momento el Comité de convivencia, el COPASST o el Coordinador del SG-SST podrá adicionar mecanismos, procesos y en si cualquier figura que propenda por el desarrollado del propósito establecido en el presente Reglamento Interno del Trabajo.

## CAPITULO XXVII POLÍTICA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

**ARTICULO 92.** OBJETIVO- ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S.- Consiente de la gran problemática y el alto riesgo

para la salud, la integridad física y social que está generando el consumo abusivo de alcohol, drogas, alucinógenos, juegos y otras adicciones, se compromete en crear, promover y mantener la calidad de vida laboral de los empleados y contratistas, con la creación del programa para la prevención de los factores aquí mencionados.

**ARTICULO 93.** PROHIBICIONES- ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S. – Prohíbe a todos sus empleados directos y en misión o en obra y labor presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, narcóticos o drogas enervantes, así como el consumo o en el desarrollo de tareas, servicios y/o cualquier evento en el que actué en representación de la empresa y usuaria.

Así mismo se prohíbe, utilizar los equipos, elementos o cualquier material de trabajo asignado o directamente persona, por medio de los cuales pueda realizar juegos de azar o incitar a los mismos dentro de la empresa o llevar a cabo otro tipo de adicciones por medio físico y/o electrónico.

**ARTICULO 94.** DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. Con el objetivo de prevenir el consumo de alcohol, drogas, alucinógenos y otras adicciones que vayan en contra de esta política afectando su integridad física, emocional, social y la seguridad de sus compañeros, partes interesadas y de la propiedad desmejorando imagen y de la empresa.

## CAPITULO XXVIII GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

**ARTICULO 95.** USO DE COMPUTADORES. Los computadores puestos a disposición de los trabajadores son de uso exclusivo para el buen desempeño de las funciones de cada cargo.

**ARTICULO 96.** USO DE CELULARES CORPORATIVOS. Los celulares puesto a disposición de los trabajadores, donde uso exclusivo para el buen desempeño de las funciones para las cuales fue contratado.

**ARTICULO 97.** USO DE CELULARES PERSONALES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores podrán utilizar el celular personal durante la ejecución de sus funciones, cuando la empresa así lo haya autorizado, absteniéndose de utilizarlo cuando se encuentre ejecutando las labores respectivas, con excepción cuando el empleador lo autorice o medie causa de fuerza mayo o caso fortuito.

**ARTICULO 98.** USO DE CELULARES PERSONALES DE LOS TRABAJADORES - ALPINISTAS. Los trabajadores NO podrán utilizar el celular personal durante la ejecución de sus funciones, cuando la empresa así lo haya autorizado, absteniéndose de utilizarlo cuando se encuentre ejecutando las labores respectivas, con excepción cuando el empleador lo autorice o medie causa de fuerzamayo o caso fortuito.

**ARTICULO 99.**USO DE REDES SOCIALES- Durante la jornada laboral, todos los trabajadores sin excepción alguna, les queda prohibido acceder a las redes sociales personales desde los computadores, celulares personales o corporativos destinados por la empresa para la ejecución de las labores propias del cargo.

**ARTICULO 100.** USO DEL CORREO INSTITUCIONAL. El correo institucional que se le asigne a cada trabajador, deberá ser para el uso exclusivo de las funciones propias de cada cargo. Por lo tanto, el trabajador se obliga:

1. Responder todos y cada uno de los correos cuando así lo estime
2. Dar trámite correspondiente, cumplimiento los tiempos establecidos por la empresa o el cliente o tercero dado el caso.
3. Por ninguna situación podrá borrar, trasladar de carpeta o marcar como Spam ningún correo electrónico.
4. En caso de recibir un correo electrónico de otra dependencia dentro de la empresa, deberá remitirlo de inmediato a la dependencia correspondiente sin afectar el desarrollo y función de la empresa o de algún compañero de trabajo.

**ARTICULO 101.** USO DE LA APLICACIÓN TAREA DE LA EMPRESA ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S. El uso de dicha aplicación deberá ser para el uso exclusivo de las funciones propias de cada cargo. Por lo tanto, el trabajador se obliga:

1. Responder todos y cada uno de los correos o tareas asignadas cuando así lo estime
2. Dar trámite correspondiente, cumplimiento los tiempos establecidos por la empresa en dicha aplicación. Alimentar la plataforma con registro fotográfico, videos, documentos con el fin de tener registro de todas las tareas asignadas y el seguimiento y cumplimiento de las mismas.
3. Por ninguna situación podrá borrar, trasladar de carpeta o marcar como Spam ningún correo electrónico.

ARTICULO 102. VIGILANCIA Y CONTROL DE ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S. En cualquier momento, la empresa podrá sin previo aviso realizar la vigilancia y control ya auditoria sobre los temas establecidos en el presente capítulo de este Reglamento Interno de Trabajo.

## CAPÍTULO XXIX PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

ARTICULO 103. OBJETIVO - ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S. Con el establecimiento del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, tiene como propósito cumplir con los lineamiento de bioseguridad obligatorios, en el marco de la pandemia, los cuales serán aplicados en las instalación de la empresa, y en alianza estratégica con las empresas usuarias, donde los trabajadores en misión ejecutan sus actividades laborales, ay que el empleado en misión está en riesgo de exposición en las instalaciones y ambiente donde presta el servicio y/o en cumplimiento de la obra o labor, estos lineamientos serán puestos en ejecución, con el fin de mitigar el riesgo de transmisión del virus durante el desarrollo de sus actividades laborales y extralaborales, el cual estará guiado, vigilado y controlado por el profesional de la empresa de SeguridadY Salud en el Trabajo.

ARTICULO 104. RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES. Es responsabilidad de los trabajadores en general cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la empresa, o dado el caso por la empresa usuaria de los servicios, durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones de

cualquier de las antes mencionadas, lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores designadas.

Es responsabilidad de los trabajadores en general, procurar el cuidado de salud, reportar al jefe inmediato, o al personal del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), todo cambio en sus condiciones de salud, y en casos de contagio, que se alleguen a presentar en su lugar de trabajo, o en sus hogares, con el fin de adoptar medidas que permitan resguardar la salud y bienestar de la población trabajadores y de sus grupos familiares.

Es responsabilidad del trabajador adoptar las medidas de cuidado de su salud especialmente las asociadas a síntomas respiratorios, dando cumplimiento a las medidas impuestas por el gobierno nacional o entes de control territorial, y cumplir con las medidas preventivas de bioseguridad establecidas en el protocolo de bioseguridad, adoptado y socializado por ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S., para los trabajadores durante la jornada laboral y sus actividades extralaborales, entre las que están, lavado frecuente de las manos, distanciamiento social, uso, manipulación y disposición final del tapabocas, manejo de riesgo psicosocial, recomendaciones generales para mantener la salud mental, pausas activas, cumplimiento de protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones, escritorios, lugares personales de trabajo, vehículos, insumos, y manejo de residuos para los empleados en general, entre otros.

Así mismo los trabajadores en general de la empresa deberán diligenciar el formato, con el fin de informar su estado de salud, el cual fue informado y explicado por la

empresa y el personal de seguridad y salud en el trabajo (SST), el cual de obligatorio diligenciamiento por todos los trabajadores sin excepción alguna.

### APITULO XXX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 106. Una vez aprobado el presente reglamento interno de trabajo, la empresa surtirá su publicación así:

1. En la página Web de la empresa.
2. A través del correo electrónico señalado en las hojas de vida de los empleados actualmente vinculados a la Empresa.
3. Entrega física al momento del ingreso a la Empresa.

### CAPÍTULO XXXI VIGENCIA

ARTÍCULO 107. El empleador publicará, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, del contenido dicho reglamento el cual entrará a regir desde el momento de su publicación. (Artículo 119 C.S.T., modificado por el Artículo 17 de la ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXXII  
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 108. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 C.S.T).

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S NIT: 900281335-1, con domicilio principal en la siguiente dirección:

Carrera 24D N° 40 Sur 70 int 109, Parcelación la Galicia el Salado Municipio de Envigado (Antioquia), Teléfono: 3176675375 - 3013369191, en la cual se cumplió con su publicación y se realizó la socialización del contenido de dicho reglamento interno de trabajo, sus disposiciones entran en vigencia el día 02 de junio del 2023.

Correos electrónicos: [info@alternativasverticales.com.co](mailto:info@alternativasverticales.com.co)

Atentamente,



DIANA MARCELA RAMIREZ  
REPRESENTATE LEGAL  
ALTERNATIVAS VERTICALES S.A.S.