

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO****GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S****NIT: 900.453.988-1****PREÁMBULO**

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S., domiciliada en la Carrera 69 No. 32C 24 de la ciudad de Medellín y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse el GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S., como empleador, y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, para todas las dependencias que integran la empresa, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, sólo puede ser más favorable a estos últimos.

**I. CAPÍTULO: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 1.** El personal al servicio del grupo empresarial SEISO SAS se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

a) **Personal administrativo**, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente; y

b) **Personal operativo**, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.

**II. CAPÍTULO: CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**Artículo 2.** Quién sea seleccionado para prestar los servicios en la empresa deberá aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida Actualizada.
- Copia de la Cedula Ampliada al 150%.
- Copia de acta de estudios de Primaria, Bachiller, Técnico, Tecnólogo o Profesional.
- Certificados laborales de acuerdo al perfil.
- Foto tipo documentos (obligatoria para el carnet de vinculación).
- Fotocopia de la Libreta militar.
- Autorización del inspector de trabajo o en su defecto del comisario de familia o del alcalde municipal cuando el aspirante sea mayor de 15 años y menor de 18. La solicitud deberá tramitarse conjuntamente entre la empresa y el adolescente.
- Examen de ingreso de Salud Ocupacional realizado por una entidad certificada, que emite el concepto de poder prestar los servicios con una buena condición de salud.

Adheridos a:

Pacto Global  
Red Colombia

@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

**PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1**

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca

- Certificación Bancaria emitida por la entidad financiera Bancolombia, la cual debe estar activa.
- Certificado de Policía y Procuraduría vigentes.
- Certificado de antecedentes de la contraloría.
- Copia de constancia de afiliación al fondo de pensiones.
- Copia de constancia de afiliación a la EPS.
- Copia del certificado de la cuenta de ahorros para nómina.
- Historia Laboral del Fondo de pensión.
- Certificado de ADRES.
- Los demás que se consideren propios al momento de presentarse la solicitud.

**NO se aceptan Fotos de la documentación solicitada**

PAR.—El empleador 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 para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

**III. CAPÍTULO: SEGURIDAD SOCIAL**

**Artículo 3.** Para la afiliación al sistema general de seguridad social los trabajadores deben presentar:

1. Certificado emitido por el fondo de pensiones y EPS del afiliado donde conste la vinculación.
2. Para afiliarse al cónyuge, compañero e hijos a la seguridad social:
  - a. Cónyuge o compañero: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150% y fotocopia del Registro Civil de matrimonio o Declaración extra juicio de convivencia mínima de dos (2) años, expedido por Notaría.
  - b. Hijos: **de 0 a 6 años:** copia de registro civil. **De 7 a 18 años:** Copia de registro civil (Obligatorio para todos los Hijos), copia de tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía si aplica y certificado de estudio actualizado.
  - c. Si usted es soltero y desea afiliarse a sus padres a la Seguridad Social, debe traer fotocopia del su Registro Civil de nacimiento, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150%; si los padres son mayores de sesenta (60) años, anexar el Certificado de dependencia económica expedido en Notaría.

**Artículo 4. Documentación para trabajadores extranjeros:**

- Presentación de la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
- Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses.



• Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.

**Por lo anterior, el extranjero debe:**

- Obtener la visa de trabajo correspondiente, que permita desempeñar su profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en el país.
- Si es por primera vez o la visa está vencida, debe solicitar en un Consulado Colombiano en el exterior, la visa temporal trabajador.
- El ingreso como turista no le permite ejercer una actividad laboral, ni obtener la visa temporal trabajador en Colombia.
- Para las profesiones u oficios no regulados que pretenda desarrollar en el país, deberá acreditar experiencia o idoneidad.
- Si la visa tiene una vigencia superior a tres (3) meses, debe inscribirse en el registro de extranjeros y obtener la Cédula de Extranjería.

**RUTEC:** El nuevo mecanismo denominado Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia (RUTEC), permitirá que el empleador en Colombia realice el registro automático vía web de sus trabajadores migrantes, con el fin de que el Ministerio del Trabajo tenga información de primera mano de los trabajadores extranjeros en el país, logrando una supervisión de su situación laboral, condiciones de trabajo y del cumplimiento de las normas laborales.

**SIRE** (Resolución 1238 de 2018 y Decreto 1067 de 2015): El Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE) es el medio electrónico implementado por Migración Colombia para llevar el registro de los extranjeros que ingresan a Colombia para generar algún tipo de beneficio a una persona natural o jurídica en el país. Toda persona natural o jurídica que vincule laboralmente a un extranjero, deberá registrarlo ante el SIRE.

**IV. CAPITULO: PERIODO DE PRUEBA**

**Artículo 5.** El GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S., una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo (Art. 76 CST).

**Artículo 6.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77CST).

**Artículo 7.** En ningún caso el período de prueba puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato (Art. 78 CST).

Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses (Art. 79 CST).

**Artículo 8.** Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80 CST).

**V. CAPITULO: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**Artículo 9.** No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, sino de meros trabajadores accidentales o transitorios, lo 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 pago del descanso en los dominicales y festivos y las prestaciones de ley. (CST, art. 6°). Sentencia C-823 de 2006

**VI. CAPITULO: HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 10.-** Las horas de entrada y salida de tos trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

**DÍAS LABORABLES:** los días laborables para el personal administrativo son de lunes a sábado a mediodía y para el operativo de lunes a domingo

**Personal administrativo:**

Mañana	Almuerzo	Tarde	Sábado
7:30 a.m. a 1:00 p.m	1:00 p.m a 2:00 p.m	Lunes a Jueves 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes de 2:00 p.m. a 4: 30 p.m.	8:00 a.m. a 12:00 m.

**Personal operativo: El horario para los trabajadores operativo podrá variar conforme la necesidad del servicio.**

**Parágrafo 1° — La jornada semanal indicada en el presente artículo se adecuará conforme lo ordena el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021, es decir, de la siguiente manera:**

- A partir del 15 de julio de 2023: 47 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2024: 46 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2025: 44 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2026: 42 horas semanales.

**Nota 1:** El Personal Administrativo podrá contar con jornada flexible sin desconocer las 46 Horas Semanales, previa autorización del Gerente, de igual se podrá modificar el horario cuando por necesidades del servicio se requiera respetando la jornada de 46 horas semanales.



Pacto Global Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



Nota 2: Si **NO** se llegara a pactar jornada flexible se deberá cumplir con la jornada ordinaria pacta en el contrato de trabajo o como se describió en el cuadro antes descrito, es decir 46 horas semanales divididas en 6 días, significa que la jornada diaria será de 7.66 horas diarias.

Parágrafo 2º — Para los operarios que laboran el día domingo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

Parágrafo 3º — Los trabajadores en el cargo de directores y coordinadores de área están excluidos de la regulación de jornada máxima legal, por ser un cargo de confianza.

Parágrafo 4º — Jornada flexible-. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el 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 (CST, art. 161, Inciso 1. MODIFICADO. Art. 51. Ley 789 de 202).

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y seis (46) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y seis (46) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

#### Salvo las siguientes excepciones:

1. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto;
2. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
  - a. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
  - b. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche:

**Parágrafo 5:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 2101 DE 2021 La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del artículo 3o de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Por lo tanto, durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 3o de la presente ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente artículo.

Adheridos a:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca

## VII. CAPITULO: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**Artículo 11.** —Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (09:00 p.m.)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**Artículo 12.**—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 (CST, art. 159).

**Artículo 13.** —El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

**Artículo 14.** —Liquidación de recargos.

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

**Parágrafo. 1º**—La EMPRESA podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**Artículo 15** —La EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el jefe inmediato a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 13 de este reglamento.

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

**Parágrafo 2º**—Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (46) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.



**VIII. CAPITULO: DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**Artículo 16.** —Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

**Parágrafo 1.** Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**Parágrafo 2.** —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 (L. 50/90, art. 26, núm. 5°).

**Parágrafo 3.** Trabajo Dominical y Festivo art. 26 ley 789 de 2002 que modificó el artículo 179 del 0.8 del T:

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 el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, el recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

**Parágrafo 4.** —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. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1° de abril del año 2003.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación

del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

**Parágrafo 5.** Se exceptuará el reconocimiento del domingo y festivo cuando este sea pactado **como día laboral en la jornada flexible**

**Artículo 17.** —El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 23 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

**Artículo 18.** —Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

**IX. CAPITULO: VACACIONES REMUNERADAS**

**Artículo 19.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art 186 del C.S.T)

**Artículo 20.** La época de vacaciones debe ser señalada 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 que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. (CST, art. 187).

**Artículo 21.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (CST, art. 188).

**Artículo 22.** El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de 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 (CST, art. 189).

**Artículo 23.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por Cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza.



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en términos del presente artículo.

**Artículo 24.** 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 conceden.

**Artículo 25.** el empleador 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.

**Parágrafo 1.** En los contratos, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

**Parágrafo 2.** —En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

**ART. 26.** — La jornada laboral, se determina de lunes a sábado, por lo que a su vez el día sábado es considerado como día hábil, por lo tanto, deberá incluirse este día en el conteo para el disfrute de las vacaciones. Sección Cuarta del Consejo de Estado, en Sentencia de abril 29 de 1983.

## X. CAPITULO: PERMISOS

**Artículo 27.** La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

**27.1. CALAMIDAD DOMESTICA:** Se entiende por calamidad doméstica las tragedias familiares que requieran la presencia del Trabajador, tales como la muerte o enfermedad grave del cónyuge, de los hijos del Trabajador, o infortunios gravemente calamitosos, que se puedan asimilar a los anteriores, según las circunstancias de cada caso.

- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- Para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes, se concederá una licencia hasta por (3) tres días y estará sujeta a cada situación particular y con un sentido justo y razonable con las circunstancias del hecho, esta licencia será

remunerada y no se puede exigir al empleado que compense o reponga los días de licencia concedidos. Casos en que se concede: hospitalización de hijos menores, siempre y cuando estén a cargo del trabajador.

**27.2. EN CASO DE ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO,** el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, y se dará permiso para asistir a las exequias.

**27.3.** En los demás casos: **SUFRAGIO, DESEMPEÑO DE CARGOS TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN Y CONCURRENCIA AL SERVICIO MÉDICO CORRESPONDIENTE,** el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente. El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

### PERMISOS FRENTE A CITAS MÉDICAS:

- Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.

El tiempo de permiso que se otorgara al trabajador para acudir a una cita médica será el suficiente para que surta ese proceso, incluyendo el tiempo racional y objetivo de desplazamiento de ida y vuelta a la cita.

Cada caso particular tendrá su análisis y actuar de acuerdo a la realidad de cada cita, por lo que no se asigna un tiempo o número de horas estándar de permiso para las citas médicas.

El trabajador deberá justificar razonablemente el tiempo que requiere o requirió para atender la cita médica, así como el tiempo de desplazamiento de ida y vuelta a la cita, lo anterior, con la finalidad de evitar y/o verificar que no se estén presentando situaciones de abuso del derecho, las cuales de presentarse darán lugar al respectivo proceso disciplinario.

Es ideal que el trabajador con la debida anticipación solicite el permiso para las citas médicas adjuntando los soportes correspondientes que permitan al empleador determinar la realidad de la cita asignada y así informarle los términos del permiso que se otorgara.

Adicionalmente, el trabajador deberá demostrar con los respectivos soportes, que acudió a las citas médicas para la que solicitó el permiso, a fin de evitar ausentismos injustificados en el trabajo, los cuales de presentarse darán lugar al respectivo proceso disciplinario.

### PROCEDIMIENTO:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD DE PERMISOS PARA CITAS MEDICAS	
1.	El Trabajador, deberá solicitar por escrito al Empleador el correspondiente permiso con al menos un (01) día hábil de antelación, solicitud que se deberá remitir al jefe inmediato (supervisor) Solicitud que estará sujeta a evaluación para cada caso en concreto y el empleador se reserva el derecho de otorgarlos.
2.	El Trabajador, deberá adjuntar el correspondiente documento soporte valido en el que se evidencie Lugar, fecha y hora de la Cita Médica. Este documento no será válido si presenta tachaduras o enmendaduras y debe tener sello de respaldo de la entidad y la respectiva firma.
3.	Por parte del empleador, se le dará respuesta a la solicitud de permiso para cita médica, a más tardar 03 horas hábiles antes de la hora asignada para la cita médica, mediante comunicación en la cual se le manifestará al trabajador, uno de los siguientes enunciados: A. PERMISO SI OTORGADO PARA CITA MEDICA B. PERMISO NO OTORGADO PARA CITA MEDICA. (En los casos en que se determine NO OTORGAR EL PERMISO, el Empleador presentara los motivos que justifican la decisión)
4.	Luego de asistir a la cita médica, el trabajador deberá en un término no mayor a un (01) hábil allegar la respectiva constancia de asistencia a la cita médica, en la que se evidencie la hora de salida de la cita, constancia que se deberá remitir al jefe inmediato.

**Artículo 28. Luto:** Se concede al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles.

Para poder reclamar esta licencia, será necesario demostrar el hecho mediante documento expedido por autoridad competente, por ejemplo, una copia de la partida de fallecimiento, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho.

Ahora bien, si el fallecimiento ocurrió durante el periodo de vacaciones, es dable comprender que el fin buscado por este periodo, es decir, que el trabajador recupere sus fuerzas y su capacidad laboral, no se alcanza a partir del fallecimiento; en razón a ello las vacaciones se suspenderán para hacer uso de la licencia por luto, conforme a lo establecido en el Artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 29. Licencia por matrimonio:** La Empresa concederá un permiso de (3) tres días y esta licencia se entenderá entonces como remunerada o compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del empleador.

### LICENCIA POR PATERNIDAD

**Artículo 30. Licencia por paternidad:** Se concederá de conformidad en lo dispuesto en el artículo 236 del CST, modificado por el artículo 02 de Ley 2114 de 2021, de la siguiente manera:

El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, la cual opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

El artículo 2.2.3.2.8 del decreto 780 de 2016 dispone que la licencia de paternidad debe ser disfrutada desde la fecha de nacimiento del menor, o desde la fecha en que se hace entrega oficial del menor, en el caso de ser adoptado.

### LICENCIA POR MATERNIDAD

**Artículo 31. Licencia por maternidad:** Se concederá de conformidad en lo dispuesto en el artículo 236 del CST, modificado por el artículo 02 de Ley 2114 DE 2021, de la siguiente manera:

Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

La licencia de maternidad aplica también para la madre adoptante en las mismas condiciones que la madre biológica, considerando que en este caso la licencia inicia desde el día en que el hijo adoptado le es entregado oficialmente.

**Descanso remunerado en caso de aborto.** Artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo

1. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

2. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y

b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora. La duración de la licencia dependerá del criterio del médico tratante, licencia que puede ser de 2 o 4 semanas.

**Artículo 32. Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. (Ley 2114 de 2021, que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo)

### XI. CAPITULO: SALARIO MINIMO LEGAL CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN.



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



**Artículo 33.** Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, 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.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a seguridad social, ni de los aportes el SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el (70%).
5. 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 34.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo el estipulado con períodos mayores.

**Artículo 35.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios o por el sistema de consignación o en las oficinas de SEISO

**Artículo 36. Periodos de pago:** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que le autorice por escrito así:

1. El salario se pagará en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor 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 se hará junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (CST, art. 134).
3. El valor del salario será proporcional al tiempo laborado, dentro del respectivo periodo.

**Parágrafo 1.** Los periodos de pago en la empresa podrán ser quincenales o mensuales.

Adheridos a:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca

Parágrafo 2. El valor de los salarios y liquidación definitiva de prestaciones sociales, así como de cualquier suma que adeude la empresa al trabajador al momento de la terminación de la relación laboral por cualquier causa, podrá ser consignado o transferido a la cuenta bancaria que el trabajador haya reportado para el pago de sus salarios.

**XII. CAPITULO: SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

**Artículo 37.** 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 con el programa de salud ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**Artículo 38.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por EPS o ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 39.** 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 este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**Artículo 40.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos.

**Parágrafo 1.** El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente.

**Artículo 41.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitarlos accidentes de trabajo.

**Parágrafo.—**El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados



como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

**Artículo 42.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

**Artículo 43.** En caso de accidente común, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador o comunicará inmediatamente al jefe del Departamento respectivo o al Administrador de la empresa o empleador que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, y se indiquen las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

**Parágrafo 1.** La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**Artículo 44.** De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y forma sintética de que pueden declarar.

**Artículo 45.** 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 del reglamento especial de higiene y seguridad que aquella tenga aprobado por la División de Medicina del Trabajo del Ministerio de la protección social y las demás que con tal fin establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al decreto 1225 de 1994, a la ley 776 de 17 de diciembre de 2008 del sistema general de riesgos profesionales, y a la resolución 2346 de julio de 2007 del ministerio de la protección social, modificada por la resolución 0312 de 2019 de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**Parágrafo 1:** Las partes involucradas deben ajustarse a los términos de estas leyes y decretos, así como a cualquier otra norma reglamentaria relacionada, asegurando que los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo estén alineados con la normativa vigente.

### XIII. CAPITULO: PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**Artículo 46.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores
- Respeto a sus compañeros de trabajo

Adheridos a:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca

- Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores,
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa,
- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible,
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Ser verídico en todo caso.
- Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, 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.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde desee desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- Cumplir con los lineamientos y políticas de seguridad y salud en el trabajo fijados por el Empleador y la ARL.
- Usar los implementos dedicados a la prevención de accidentes de trabajo
- Acatar los procedimientos establecidos para la solicitud de licencias o permisos.

PARÁGRAFO 1: Los trabajadores podrán suscribir documentos denominados "compromiso", por medio de los cuales se comprometan a prestar sus servicios de manera adecuada y a evitar repetir conductas que alteren la correcta prestación del servicio frente a los clientes y la armonía en las relaciones entre compañeros de trabajo. Los compromisos no constituyen sanciones disciplinarias.

### XIV. CAPITULO: ORDEN JERARQUICO

**Artículo 47.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Gerente
- Directores
- Coordinadores de Área
- Supervisores

La facultad de imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, está reservada a estas personas, respecto del personal subordinado a cada uno de ellos, o quien éstos expresamente deleguen.

### XV. CAPITULO: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

**Artículo 48.** Son obligaciones especiales de la empresa:



1. Poner a disposición de los trabajadores. Salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular. Si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico, se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada 18 semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. (Art. 236, numeral 1). La licencia, se comenzará a disfrutar de manera obligatoria dos semanas antes o dos antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico que conste el estado de embarazo de la trabajadora, la indicación

del día probable de parto y la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia tal como lo indica el Art. 236 numeral 3. Igualmente, conceder la licencia de paternidad en los términos de ley

13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación afiliarlo al sistema de seguridad social integral, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa.
16. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero (a) permanente de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, de los treinta días siguientes después de ocurrido. (Art. 1 Ley 1280 de 2009). CST, art. 57.

#### Artículo 49. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados
2. Observar los preceptos de este reglamento y acabar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural. Los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes,
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
7. Prestar la mayor colaboración posible en caso de siniestro u riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

Adheridos a:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Es de obligatorio cumplimiento el uso de la dotación entregada, y las botas en las obras, y cuando sea del caso gafas, tapa oídos, tapabocas y cualquier otro elemento de protección dispuesto por seguridad y salud en el trabajo, sin esto no podrán ingresar a realizar las actividades programadas. En caso de no cumplir con la instrucción serán sancionados.
11. 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.
12. Observar y conocer el sistema de administración y gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAF) y programa de transparencia y ética empresarial - PTEE. EL TRABAJADOR declara que conoce el Manual de Sistema de Administración y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva – SAGRILAF y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE implementado por GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S y que se obliga a realizar su labor con estricta observancia de lo allí consagrado.
13. EL TRABAJADOR desempeñará sus funciones, como vigía de cumplimiento en temas relacionados con la gestión y administración del riesgo de LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y SUS DELITOS FUENTES, y será el responsable de su prevención; Así como del Programa de Ética y Transparencia -PTEE establecido por la empresa, en caso tener conocimiento o razonable sospecha de que ha habido una violación o incumplimiento de las disposiciones contenidas en las Políticas de Cumplimiento del GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S., tendrá la obligación de hacer la denuncia en el canal que la organización dispuso o ante el oficial de cumplimiento.
14. EL TRABAJADOR se obliga a entregarle a EL EMPLEADOR toda la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la prevención y control de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, y a actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que se le requieran. De esta manera, EL TRABAJADOR certifica a EL EMPLEADOR que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o relacionada con actividades de lavado de activos o financiación al terrorismo. En caso de constatare alguna infracción por parte de EL TRABAJADOR a lo dispuesto en el presente artículo se entenderá que esto constituye una justa causa de despido en favor de EL

EMPLEADOR quien paralelamente efectuará el reporte de dicha situación ante las entidades competentes.

#### Artículo 50. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones u compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
  - c. En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienda 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.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere 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 aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



10. 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.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**Artículo 51. Se prohíbe a los trabajadores:**

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Realizar conductas de acoso laboral.

**XVI. CAPITULO: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 52.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo. (CST, art. 114).

La escala de faltas y sanciones disciplinarias se prevén sin perjuicio de las causales de terminación del contrato de trabajo celebrado entre el empleador y cada trabajador.

**Artículo 53.** Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes

**Constituyen faltas disciplinarias leves:**

NUMERAL	FALTAS	SANCIONES
1	Retardos injustificados entre 5 y 30 minutos	1ª vez: llamada de atención escrita 2ª vez: suspensión de un día 3ª vez: terminación del contrato por justa causa
2	Retardos injustificados de más de 30 minutos	1ª vez: llamada de atención escrita 2ª vez: suspensión hasta por tres días 3ª vez: terminación del contrato por justa causa

**Constituyen faltas disciplinarias graves:**

3	Faltar injustamente al lugar de trabajo	1ª vez: terminación del contrato por justa causa.
4	Abandonar el lugar de trabajo sin autorización y sin justificación	1ª Vez: suspensión hasta por tres días 2ª Vez: Terminación del Contrato por Justa Causa
5	Suspender intencionalmente la ejecución de las labores sin justa causa	1ª vez: suspensión hasta por tres días 2ª vez: terminación del contrato por justa causa
6	Permitir que otra persona ajena a la empresa realice el trabajo.	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
7	Amenazar a otro trabajador, a un usuario, al personal de empresa verbalmente o de hecho sin justa causa, o todo acto delictuoso cometido contra el personal directivo de la empresa o sus parientes dentro del segundo grados de consanguinidad y primero de afinidad.	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
8	Faltar al respeto al personal de la empresa, de la empresa donde este prestando servicios o a un usuario	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
9	Desatender órdenes del jefe inmediato en asuntos relacionados con el trabajo	1ª vez: suspensión hasta por tres días 2ª vez: suspensión hasta por 7 días



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



		3ª vez: terminación del contrato por justa causa
10	Utilizar los equipos y las herramientas de trabajo en actividades diferentes a las encomendadas	1ª vez: suspensión hasta por cinco días 2ª vez: terminación del contrato por justa causa
11	Hacer afirmaciones falsas o maliciosas de la empresa, de sus directivos, de sus compañeros y de las empresas que reciben sus servicios.	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
12	No trabajar de acuerdo a las normas, reglamentos, métodos y sistemas planeados por la organización	1ª vez: llama de atención escrita 2ª vez: suspensión hasta por tres días 3ª vez: terminación del contrato por justa causa
13	Marginal, perseguir, criticar a los compañeros, directivos o usuarios por distinciones políticas, religiosas o sociales	1ª vez: llama de atención escrita 2ª vez: suspensión hasta por tres días 3ª vez: terminación del contrato por justa causa
14	Encubrir faltas de otros trabajadores o dar informes que no correspondan a la realidad	1ª vez: llama de atención escrita 2ª vez: suspensión hasta por cinco días 3ª vez: terminación del contrato por justa causa
15	Falsificar y/o adulterar documentos que tengan relación con la empresa	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
16	Hacer o participar en colectas, juegos de azar, rifas y similares dentro de la empresa y en la ejecución del trabajo	1ª vez: suspensión hasta por cinco días 2ª vez: suspensión hasta por diez días 3ª vez: terminación del contrato por justa causa
17	Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
18	Ingerir licor y/o someterse al efecto de drogas alucinógenas en el tiempo de trabajo.	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
19	Cometer descuidos u omisiones en el trabajo que puedan causar o que causen daño a la empresa o a terceros	1ª vez: suspensión de un día 2ª vez: suspensión hasta por cinco días 3ª vez: terminación del contrato por justa causa
20	Incumplir los reglamentos aprobados por la empresa	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
21	Emplear los elementos y equipos de trabajo con fines personales o diferentes a los especificados.	1ª vez: suspensión hasta por cinco días 2ª vez: terminación del contrato por justa causa
22	Por riñas físicas o verbales en los puestos de trabajo	1ª vez: terminación del contrato por justa causa
23	En general cualquier clase o modalidad de hurto o su tentativa de objetos, artículos,	1ª vez: terminación del contrato por justa causa

	implementos, equipos, materiales, entre otros; pertenecientes a la empresa, los clientes, los asociados, las empresas para las que presta servicios la empresa y las demás que se determinen con posterioridad	
24	No asistir o no participar en forma activa de los diferentes cursos de capacitación, inducción y de formación programados por la empresa	1ª vez: suspensión de un día 2ª vez: suspensión hasta por cinco días 3ª vez: terminación del contrato por justa causa
25	No asistir a las capacitaciones programadas en relación con el SAGRILAFT – PTEE	1ª vez llamado de atención escrito 2ª vez suspensión de 3 días 3ª vez Terminación de trabajo por justa causa.
26	No presentar de manera oportuna y completa la información que se le solicite, para cumplir los procedimientos y estipulaciones del SAGRILAFT – PTEE.	1ª vez llamado de atención escrito 2ª vez suspensión de 3 días 3ª vez Terminación de trabajo por justa causa.
27	Incumplir cualquiera de las obligaciones, que expresamente se le hayan asignado en el manual SAGRILAFT – PTEE.	1ª vez llamado de atención escrito 2ª vez suspensión de 3 días 3ª vez Terminación de trabajo por justa causa.
28	Omitir la obligación de informar al Oficial de Cumplimiento las Operaciones inusuales que conozca en el ejercicio del cargo, o de cualquier otra forma.	1ª vez llamado de atención escrito 2ª vez suspensión de 3 días 3ª vez Terminación de trabajo por justa causa.
29	No presentar los reportes e informes establecidos en el manual SAGRILAFT – PTEE	1ª vez llamado de atención escrito 2ª vez suspensión de 3 días 3ª vez Terminación de trabajo por justa causa.
30	Incurrir por acción u omisión en la materialización de una operación intentada o sospechosa.	1ª vez: Terminación del contrato por justa causa.
31	Haber realizado ante su respectivo fondo de pensiones TRÁMITE DE INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA O DEVOLUCIÓN DE SALDOS en vigencia de la relación laboral con el GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S	1ª vez: Terminación del contrato por justa causa.
32	Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales, reglamentarias o contenidas en el perfil del cargo.	1ª vez: Terminación del contrato por justa causa.

Adheridos a:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



33	Incumplimiento de los lineamientos emitidos por la ARL o la EMPRESA para evitar accidentes o enfermedades de trabajo, así como el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	1ª Vez: Terminación del contrato por justa causa.
34	No presentar, la constancia de la incapacidad una vez sea expedida.	1ª Vez Terminación de trabajo por justa causa.
35	Cobrar obligaciones a compañeros de trabajo, sea directamente o a través de terceros, en horario laboral o en instalaciones de la empresa.	1ª Vez llamado de atención escrito. 2ª Vez Terminación de trabajo por justa causa.
36	Dar información a la prensa y terceros, relativas a los clientes o a la operación de la empresa o publicar informaciones que conozca por la naturaleza de su trabajo, excepto a personas autorizadas y cuando se les haya permitido hacerlo.	1ª Vez: Terminación del contrato por justa causa
37	Cualquier violación o incumplimiento del acuerdo o compromisos de confidencialidad.	1ª Vez: Terminación del contrato por justa causa
38	Cualquier conducta u omisión que afecte de manera grave a la empresa, ya sea económicamente, comercialmente, operativamente, en su buen nombre o el clima laboral.	1ª Vez: Terminación del contrato por justa causa

## XVII. CAPÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y NORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 54.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador debe dar oportunidad de ser oído el trabajador inculpado y brindar la opción de presentarse con testigo. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga permitiendo este trámite (CST, art. 115).

A.- Competencia: Para el trámite será competente cualquiera de las personas indicadas en el artículo 47 de este reglamento o quien éstos expresamente deleguen.

B.- Apertura del proceso disciplinario: Luego de conocidos los hechos por parte del empleador, éste notificará al trabajador la apertura formal del proceso disciplinario, lo cual se hará de manera personal o mediante remisión al correo electrónico o dirección de residencia informados previamente por el trabajador. Esta comunicación se hará mediante documento que podrá contener lo siguiente:

- Se indicará el inicio del proceso disciplinario.
- Se describirán las presuntas conductas, las faltas disciplinarias a que dichas conductas darían lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias (leve o grave).

Adheridos a:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca

- Se relacionarán las pruebas que fundamentan los cargos formulados, las cuales quedarán a disposición del trabajador en la sede administrativa hasta el momento en que se vaya a realizar la diligencia de descargos.
- Se citará al trabajador a diligencia de descargos, indicando la fecha, hora y lugar (o medio de comunicación) en la que se realizará la misma. En dicha diligencia el trabajador podrá rendir sus descargos, controvertir las pruebas y aportar nuevas pruebas, de acuerdo con lo previsto en el literal C de este artículo.

La falta de alguno de los puntos anteriores no implica una vulneración al debido proceso y podrá sanearse en la diligencia de descargos. La determinación del modo, tiempo y lugar de los descargos es potestad de la empresa (artículo 115, C.S.T).

C.- Diligencia de descargos: La diligencia de descargos se sujetará a las siguientes disposiciones:

- Esta diligencia no podrá realizarse el mismo día de la citación, sino al menos el día siguiente, con el fin de permitir al trabajador su derecho de defensa.
- La diligencia de descargos será dirigida por cualquiera de las personas indicadas en el artículo 47 de este reglamento o quien éstos expresamente deleguen. Además, a esta diligencia asistirá el trabajador, quien en ningún caso podrá estar representado por un abogado, por tratarse de un trámite interno de la empresa igualmente, podrá asistir otro trabajador como testigo.
- La diligencia de descargos consiste en una serie de preguntas realizadas al trabajador por parte de la empresa. En todo caso, se permitirá al trabajador realizar las manifestaciones que considere pertinentes. En esta diligencia el trabajador podrá controvertir las pruebas y aportar las que pretenda hacer valer, siempre y cuando sean pertinentes, conducentes e idóneas.

D.- Decisión: La empresa tomará la decisión de primera instancia, la cual constará por escrito, con base en las pruebas, incluyendo lo dicho y aportado por el trabajador en la diligencia de descargos. Esta decisión se notificará al trabajador conforme lo previsto en el literal B de este artículo.

En caso de que se requiera practicar pruebas adicionales, se dará traslado de ellas al trabajador para que se pronuncie, si lo desea, frente a las mismas.

E.- Reconsideración: Contra la decisión de primera instancia procede el recurso de reconsideración, el cual deberá ser interpuesto por el trabajador, por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, escrito que podrá ser presentado de forma física en la oficina administrativa o vía correo al área de talento humano.

En caso de que se interponga el recurso de reconsideración, será resuelto por escrito por alguna de las personas competentes diferente a quien tomó la decisión inicial y esta decisión se notificará al trabajador conforme lo previsto en el literal B de este artículo y contra ella no procede recurso alguno.

**Artículo 55.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.



### XVIII. CAPÍTULO: JUSTAS CAUSAS ESPECIALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO SIN PREVIO AVISO

**Artículo 56.** Las siguientes constituyen las justas causas, para que la Empresa de por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin previo aviso dado por escrito al trabajador

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. La Empresa, pagará al Trabajador las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. Terminación por periodo de prueba.

**Parágrafo 1.** En los casos de los Literales (9) al (15) de este Artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al Trabajador

1. Por parte del Trabajador, las cuales son las siguientes:
  - a) El haber sufrido engaño por parte de la Empresa, respecto de las condiciones de trabajo.
  - b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el Trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por parte de los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
  - c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al Trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o Religiosas.
  - d) Todas las circunstancias que el Trabajador, no pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o salud y que el empleador, no se allane a modificar.
  - e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al Trabajador en la prestación del servicio
  - f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.



Pacto Global  
Red Colombia

Adheridos a:



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



- g) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos, de aquel, para el cual se le contrató.
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los Artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en los contratos individuales o reglamentos.

**Artículo 57.** 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 esta terminación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos (Decreto 2351 de 1965, Artículo 7, Numeral 7, Literal B).

## **XIX. CAPITULO: RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN:**

**Artículo 58.** Los reclamos de los trabajadores se harán en forma respetuosa ante el Jefe Inmediato o en su defecto al Jefe de Talento Humano quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

**Artículo 59.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

## **XX. CAPÍTULO: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**Artículo 60. Definición de acoso laboral.** Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de 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 61.** —Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral 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 62.** —En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos (a título de ejemplo):

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 promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

Adheridos a:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

**PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1**

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca

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 que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 63:** 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 (a título de ejemplo):

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
  - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.
  - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
  - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.



3. 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.
4. 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.
5. 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.

## XXI. CAPITULO: TELETRABAJO

**Artículo 64. Aspectos Laborales Del Teletrabajo.** Adición al Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la empresa, incorporando lo dispuesto en la Ley 1221 de Julio 16 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto al TELETRABAJO.

**Artículo 65. Objeto y ámbito de aplicación.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador. Todas las disposiciones de todos los capítulos del presente Reglamento Interno de Trabajo hacen parte del contrato de trabajo de los Teletrabajadores de la empresa.

**Artículo 66. Definiciones.** Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

**TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo 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.

**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.

**Artículo 67. Objetivo.** Todo programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad laboral, garantizando la cantidad y calidad del servicio.

- Potenciar el trabajo en términos de cumplimiento de objetivos, mejorando los procesos laborales.
- Continuar ofreciendo un excelente clima laboral a los Trabajadores.
- Disminuir el ausentismo laboral
- Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**Artículo 68.** Condiciones de acceso al programa de teletrabajo. Los colaboradores de la empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- Que sus funciones que puedan ser desempeñadas bajo esta modalidad.
- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- Contar con el visto bueno del jefe directo y del personal de seguridad y salud en el trabajo.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador, la cual incluye estado físico y condiciones sociodemográficas.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y sus modificaciones.

**Artículo 69.** Órgano de coordinación de teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral, se creará un equipo de coordinación, conformado por las siguientes personas, que gestionen, entre otros aspectos, la evaluación y autorización de ingreso de colaboradores a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales. A continuación, se mencionan los cargos que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

### Gerencia

**Director de Talento Humano**

**Director Jurídico**

**Director Financiero**

**Artículo 70.** Contrato o vinculación de teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- El número de días y horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



**PARÁGRAFO:** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

**Artículo 71.** Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de la empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

**Artículo 72.** Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.

**Artículo 73.** A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

- En caso de tener fallas de conexión que impidan la realización de sus funciones, el teletrabajador deberá buscar de manera inmediata un espacio con las condiciones adecuadas para tal fin y en caso de no contar con él, podrá hacer uso de las instalaciones de la empresa sin que ello requiera una inspección previa del puesto de trabajo.
- El teletrabajador podrá modificar de manera temporal su espacio de desarrollo de funciones siempre y cuando cuente con las condiciones necesarias para su conexión y garantice la disponibilidad para el desarrollo de sus actividades.

**Artículo 74.** Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**Artículo 75.** Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

- Diligenciar el formato de Autor reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

## XXII. CAPITULO: DESCONEXIÓN LABORAL

**Artículo 76: Objetivo de la desconexión laboral.** El presente capítulo tiene como objetivo garantizar el derecho a la desconexión laboral de todos los empleados de la empresa, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2191 de 2022. Se busca promover un equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados, fomentando el descanso y la conciliación familiar.

**Artículo 77:** El derecho a la desconexión laboral aplica a todos los empleados de la empresa, sin distinción de cargo o modalidad contractual, una vez finalizada la jornada laboral establecida en el contrato individual de trabajo o en los convenios colectivos aplicables.

### Artículo 78: Ejercicio del derecho:

1. **Finalización de la jornada laboral:**
  - a. Una vez culminada la jornada laboral, los empleados no estarán obligados a responder correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas telefónicas o cualquier otra comunicación relacionada con el trabajo, a menos que se trate de situaciones de fuerza

mayor o caso fortuito que pongan en riesgo la vida, la salud o bienes de las personas o de la empresa.

- b. El empleador garantizará que los empleados disfruten plenamente de su tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y vida personal y familiar.
  - c. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que contravenga el objeto de esta normativa o desmejore las garantías establecidas.
  - d. La inobservancia de este derecho podrá constituir una conducta de acoso laboral, conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, siempre que sea persistente y demostrable.
2. **Excepciones:** Se exceptúan de lo anterior las siguientes situaciones:
    - a. Los empleados y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
    - b. Los empleados que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
    - c. Situaciones de fuerza mayor y caso fortuito.
    - d. Los eventos de comunicación para garantizar la continuidad del servicio y casos de urgencia, debiendo justificarse la inexistencia de otra alternativa viable,
  3. **Comunicación efectiva:** La empresa se compromete a comunicar de manera clara y oportuna a los empleados las excepciones al derecho a la desconexión laboral, así como los procedimientos a seguir en caso de situaciones de emergencia.

### Artículo 79: Responsabilidades.

#### 1. Empleador.

- a. Garantizar el respeto al derecho a la desconexión laboral de todos los empleados.
- b. Implementar las medidas necesarias para que los trabajadores puedan ejercer efectivamente su derecho a la desconexión.
- c. Informar a los empleados sobre los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento de este capítulo.

#### 2. Empleados.

- a. Hacer uso responsable del derecho a la desconexión laboral.
- b. Evitar realizar actividades laborales durante el tiempo de descanso, salvo en las excepciones establecidas en este capítulo.
- c. Informar a su jefe inmediato cualquier situación que impida el ejercicio efectivo de su derecho a la desconexión.

### Artículo.80. Sanciones.

Sanciones en Caso de Violación de la Política de Desconexión Laboral



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



El incumplimiento de las políticas de desconexión laboral establecidas por la empresa puede acarrear las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta y en cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y la legislación vigente:

### 1. Amonestación Verbal o Escrita:

- Aplicable en casos de incumplimientos leves, como un contacto laboral ocasional fuera del horario autorizado, sin justificación válida.
- Tiene carácter correctivo y busca prevenir futuras vulneraciones.

### 2. Suspensión Temporal del Contrato:

- Procede ante reincidencias o incumplimientos graves que afecten significativamente el equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados.
- El periodo de suspensión será proporcional a la gravedad de la falta y estará sujeto a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

### 3. Terminación del Contrato por Justa Causa:

- En casos de violaciones persistentes, sistemáticas o graves que constituyan faltas disciplinarias de alto impacto, como ignorar de manera reiterada las políticas o utilizar el contacto fuera de horario para ejercer presión indebida.
- Esta sanción se aplicará conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

#### Artículo.81. Procedimiento para Presentar Quejas o Solicitudes Relacionadas con la Desconexión Laboral.

La empresa, comprometida con el cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 y sus políticas internas de desconexión laboral, establece el presente procedimiento para orientar a los empleados, en especial aquellos que trabajan en modalidades híbridas, sobre cómo presentar una queja o solicitud en caso de considerar que su derecho a la desconexión laboral ha sido vulnerado.

Se busca garantizar un proceso claro, confidencial y justo, promoviendo la tranquilidad y confianza de todos los empleados.

#### 1. Objetivo del procedimiento.

Brindar a los empleados una herramienta eficiente para reportar cualquier vulneración a su derecho a la desconexión laboral, asegurando un tratamiento adecuado, confidencial y sin represalias, en cumplimiento de las políticas de la empresa y la normativa vigente.

#### 2. Procedimiento para Presentar Quejas o Solicitudes.

**Paso 1: Identificar la situación.** Verifique que la situación que desea reportar constituye una posible vulneración de su derecho a la desconexión laboral. Esto incluye, pero no se limita a:

- Requerimientos laborales fuera de la jornada laboral sin justificación válida.
- Comunicaciones laborales durante períodos de descanso, licencias, permisos o vacaciones, sin que exista fuerza mayor o caso fortuito.

**Paso 2: Preparar la información necesaria.** Reúna los siguientes detalles para facilitar el trámite:

- Descripción clara de los hechos.
- Fecha, hora y medio de comunicación involucrado (correo, llamada, mensaje, etc.).
- Nombre(s) de las personas involucradas, si es aplicable.

**Paso 3: Elegir el canal de presentación.** La empresa pone a disposición de los empleados los siguientes canales para presentar quejas o solicitudes:

- Canal digital, correo electrónico del área de talento humano o chat institucional de WhatsApp.
- Canal presencial: Oficina administrativa, área de talento humano, de lunes a viernes en horario laboral.

#### 3. Trámite Interno de la Queja.

Una vez registrada, la queja será gestionada conforme al siguiente proceso:

- Recepción:** El área de Talento humano o el Comité de Convivencia Laboral revisará la solicitud.
- Análisis:** Se evaluarán los hechos y se contactará a las partes involucradas, respetando el principio de confidencialidad.
- Solución:** En un plazo máximo de diez (15) días hábiles se propondrá una solución, que será comunicada al trabajador.
- Seguimiento:** Se verificará la implementación de las medidas adoptadas para evitar la repetición de la situación.

#### 4. Garantías para los empleados.

La empresa asegura:

- Confidencialidad:** Toda queja será tratada con la máxima reserva.



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca



- b. **Protección contra represalias:** Se prohíbe cualquier acción disciplinaria, discriminatoria o de represalia contra el empleado que registre una queja.
- c. **Debido proceso:** El empleado tendrá derecho a ser escuchado y a que su caso sea tratado con imparcialidad.

**Artículo 82. Inspección y vigilancia.**

- 1. **Si el empleado no se siente satisfecho con la respuesta de la empresa o considera que la vulneración persiste, podrá acudir a las siguientes instancias:**
  - a. Comité de convivencia laboral.
  - b. Ministerio del Trabajo.
  - c. Procuraduría General de la Nación.

**Artículo.83. Capacitación y comunicación.** La empresa capacitará a los empleados sobre el derecho a la desconexión laboral y el procedimiento para presentar quejas.

**Artículo. 84. Vigencia.** Las disposiciones de este capítulo rigen desde su inclusión en el Reglamento Interno de Trabajo, esto en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022.

**XXIII. CAPITULO: PUBLICACIONES**

**Artículo 85.** El presente reglamento se publicará en dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (CST, art. 120), así con en la página Web de la empresa y por medios institucionales establecidos para tal fin.

**XXIV. CAPITULO: DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 86.** Este reglamento entra en vigencia a partir de su publicación, a menos que la ley disponga otra cosa. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

**XXV. CAPITULO: CLAUSULAS INEFICACES**

**Artículo 87.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Fecha: diciembre 03 de 2024.



**HUGO NICOLAS USME HOYOS**  
GERENTE

CIUDAD	DIRECCION	DEPARTAMENTO
MEDELLIN	Carrera 69 N° 32C 24	ANTIOQUIA

Adheridos a:



Pacto Global  
Red Colombia



@seiso\_serviciosintegrales\_aseo



GrupoEmpresarialSeiso

**PBX: (604) 444 46 00 Medellín Cra. 69 No. 32C-24 NIT. 900.453.988-1**

Medellín - Bogotá - Sincelejo - Cali - Pereira - Cauca

