



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La empresa **GEOCOL CONSULTORES S.A.**, legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., en aplicación de lo que dispone el Título IV, Cap. I, principalmente el artículo 106 del Código Sustantivo del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el artículo 107 de la misma norma, aplicará de forma complementaria a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, el siguiente reglamento interno a nivel nacional, el cual ha sido actualizado y el que tiene carácter obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la empresa.

CAPÍTULO I

Objetivo del Reglamento y Representación Legal

Art. 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre **GEOCOL CONSULTORES S.A.**, y SUS EMPLEADOS que actualmente o a futuro laboren para la Empresa a nivel Nacional. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

Art. 2.- EL REPRESENTANTE LEGAL. - Es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención y demás sanciones disciplinarias, serán suscritas por la Gerencia Administrativa o Coordinador de Recursos Humanos o quien haga sus veces; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Empresa, serán firmadas por el Representante legal.

CAPITULO II

De los trabajadores, selección de personal, contrato de aprendizaje y periodo de prueba

Art. 3.- De los trabajadores y proceso de selección: Se consideran empleados o trabajadores de **GEOCOL CONSULTORES S.A.**, a las personas que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias o inherentes de la empresa.

La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa, es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado.

Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y técnicas, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de sus clases o modalidades, que se encuentre debida y legalmente suscrito entre las partes, será el único documento que faculta al trabajador para ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Empresa, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto por proveer, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de "datos personales del trabajador"; entre los cuales se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.



Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a. Hoja de vida.
- b. Documento de identidad.
- c. Soportes y documentos como actas, validación de títulos cuando sea el caso, tarjeta profesional y demás documentos que soportan su HV, como certificados de trabajo y títulos o estudios realizados.
- d. Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según sea el caso.
- e. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- f. En cuanto a los certificados del empleador, debe constar el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al departamento de Recursos Humanos respecto de cambios sobre la información consignada en la compañía, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador cuando recibe bienes o implementos de la compañía o clientes, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la empresa, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la empresa verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

Art. 4.- Contrato de aprendizaje. - El contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido de acuerdo a lo previsto en la Ley 188 de 1959, art. 1o. y modificada por la Ley 789 de 2002 y su Decreto Reglamentario 933 de 2003.

Art. 5.- El apoyo de sostenimiento inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del SMMLV en la etapa lectiva o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Art. 6.- Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia (artículo 7º. Decreto 2375 de 1974, y modificada por la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 933 de 2003).

Art. 7.- El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que será publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.



Art. 8.- GEOCOL CONSULTORES S.A., en lo que respecta al contrato de aprendizaje, dará aplicación a las normas vigentes que regulen las relaciones entre el aprendiz y la Empresa y a las demás normas establecidas en la legislación laboral colombiana que regule la materia.

Art. 9.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

Art. 10.- Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes.

- a. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa,
- b. Procurar el mayor rendimiento en su estudio y
- c. Cumplir con las obligaciones propias que ha adquirido dentro del respectivo contrato.

Art. 11.- Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
- b. Pagar al aprendiz la compensación económica pactada, según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
- c. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

Art. 12- Periodo de prueba. - Para todos los contratos laborales celebrados por **GEOCOL CONSULTORES S.A.**, el período de prueba se regirá por lo estipulado en los artículos 76 a 80 del C.S.T. 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 (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

CAPITULO III

Trabajadores accidentales o transitorios

Art. 13- Son los trabajadores que se ocupan en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de **GEOCOL CONSULTORES S.A.** Los trabajadores contratados mediante esta modalidad, tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPITULO IV

Horario de trabajo

Art. 14- GEOCOL CONSULTORES S.A. tiene estipulado como días laborables, los comprendidos de Lunes a Sábado.

- Para el personal Administrativo, de lunes a sábado con una jornada semanal que no exceda las 48 horas de trabajo, distribuidas entre las 7:30 a.m. a 5:30 p.m. con una hora para almuerzo, pero la empresa podrá acordar con el trabajador, efectuar la actividad de lunes a viernes compensando de esta forma la jornada del día sábado.
- Para Personal de Servicios Generales, 7:00 a.m. a 5:00 p.m., con una hora de almuerzo, pero la empresa podrá acordar con el trabajador, efectuar la actividad de lunes a viernes compensando de esta forma la jornada del día sábado.



- Para personal operativo, de lunes a sábado con una jornada semanal que no exceda las 48 horas de trabajo, distribuidas entre las 7:30 a.m. a 5:30 p.m. con una hora para almuerzo, pero la empresa podrá acordar con el trabajador, efectuar la actividad de lunes a viernes compensando de esta forma la jornada del día sábado.

Estos horarios pueden sufrir alguna variación de acuerdo con las necesidades del servicio por parte de nuestros clientes, sin que esto afecte la jornada máxima legal.

Lo anterior sin perjuicio de las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021, respecto a las horas máximas legales.

Horario personal administrativo y operativo de proyectos:

No obstante, la indicación de horario específico expresado en el presente artículo respecto al horario para el personal administrativo y operativo de los proyectos que ejecuta GEOCOL CONSULTORES S.A., se podrá acordar entre el empleador y el trabajador de manera libre, una jornada laboral distinta, con arreglo y observancia plena de las disposiciones legales mínimas establecidas en el código sustantivo del trabajo y demás normas concordantes, aclaratorias o modificatorias vigentes, atendiendo a las necesidades que demanden la ejecución de proyectos específicos siempre y cuando se cumpla con lo establecido en la ley sustancial sobre la máxima legal.

Parágrafo 1°. - Cuando la empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, para que se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990). Sin embargo, procederá la exoneración a este beneficio en la forma prevista en el artículo 6 de la Ley 2101 del 2021, cuando a ello haya lugar.

Parágrafo 2°. - JORNADA ESPECIAL. Adicional, existen las Jornadas de Trabajo contenidas en los artículos 165 y 166 del mismo Código Sustantivo del Trabajo:

- Trabajos por turnos (ART 165). “Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras”.
- Trabajo sin solución de continuidad (ART 166). “También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo conforme lo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana”.

CAPITULO V

Trabajo suplementario o de horas extras y trabajo nocturno, autorización, reconocimiento y pago

Art. 15.- El trabajo suplementario o de horas extras y su reconocimiento o remuneración se regula según lo consagrado en los artículos 159 al 170 del C.S.T.

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

Art. 16.- GEOCOL CONSULTORES S.A. solo reconocerá pago de trabajo suplementario o de horas extras cuando el jefe inmediato expresamente lo haya autorizado a sus trabajadores.



El Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m.; el Trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (artículo 160, C.S.T., modificado por la Ley 1846 de 2017, artículo 168).

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

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22, Ley 50 de 1990).

CAPITULO VI

Días de descanso legalmente obligatorio

Art. 17.- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Parágrafo 1°. - El trabajo en domingo o días de fiesta será remunerado de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del C.S.T., modificado por la Ley 789 de 2002, Art. 26).

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 (artículo 26, numeral 5o. Ley 50 de 1990).

CAPITULO VII

De las vacaciones remuneradas

Art. 18. - Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas o vacaciones proporcionales por el tiempo de servicio, sin importar la modalidad de contrato de trabajo.

Art. 19. - El período de vacaciones será concedido a petición del trabajador, una vez éstas se hayan causado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

Art. 20. - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador deberá notificarlo a la empresa para no perder el derecho a reanudarlas.

Art. 21. - **GEOCOL CONSULTORES S.A.** no compensará las vacaciones en dinero, con excepción de los casos autorizados en el CST.

El Empleador compensará hasta la mitad de las vacaciones, lo que significa que el trabajador por derecho propio debe disfrutar parte de las vacaciones anualmente, que considerando lo dispuesto por el artículo 190, el disfrute no debe ser inferior a seis (6) días hábiles continuos.

El acuerdo sobre la compensación de las vacaciones en dinero debe constar por escrito, pues así lo dispone la norma, ya que esto será prueba de que el trabajador no disfrutó de las vacaciones porque le fueron pagadas y no porque le fueron negadas.

Art. 22.- 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 (2) años.



Art. 23.- Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b. El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso (FT-158).

Las vacaciones solicitadas por los trabajadores, serán aprobadas por los jefes inmediatos, con el aval del área de Recursos Humanos.

Art. 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, recargo nocturno 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.

Parágrafo. - Será facultativo de GEOCOL CONSULTORES, cuando así lo considere, otorgar a su personal o parte de él, vacaciones colectivas, sin que el trabajador pueda oponerse a tal determinación.

En todo caso en el evento de otorgarse vacaciones colectivas, deben ser concedidas en su totalidad y no en forma fraccionada, es decir, por quince (15) días hábiles, remunerándolas como lo establece el artículo 192.

CAPITULO VIII

Permisos y Licencias

Art. 25.- GEOCOL CONSULTORES S.A. 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 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 de la empresa.

En caso de calamidad doméstica, 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 la licencia que se otorgue en ocasión a una grave calamidad doméstica debe ser remunerada, esto es, no se puede descontar del salario del trabajador ni puede exigírsele al trabajador que compense o reponga los días de licencia. (*Sentencia C-930 del 2009 declaró inexecutable el aparte del artículo 57 del código sustantivo del trabajo que permitía el descuento de las licencias allí considerada*).

La licencia o permiso por calamidad doméstica se concederá por un término máximo de cinco (5) días hábiles, de tomarse más días de estos podrá ser no remunerado, lo cual queda a discreción del Empleador (sentencia C-930/09).

GEOCOL CONSULTORES S.A. concederá a los empleados que lo soliciten, permiso para estudiar, siempre y cuando su ausencia laboral no constituya perjuicio para el normal desarrollo de la Empresa.

Parágrafo: **GEOCOL CONSULTORES S.A.** podrá pactar con los empleados la forma de compensar el tiempo o permiso otorgado para estudio, para lo cual podrá descontar del salario del empleado lo correspondiente al tiempo concedido o que el empleado lo compense en tiempo laborado extra. En todo caso será un mutuo acuerdo entre las partes que constará por escrito y se hará previo al otorgamiento del permiso.



Art. 26. - GEOCOL CONSULTORES S.A. concederá a la trabajadora que se encuentre en estado de embarazo una licencia de 18 semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. (Art. 236 del CST/ Ley 1822 del 4 de enero de 2017).

Parágrafo: Respecto a la licencia de paternidad, establecida en el art. 236 parágrafo 2, modificado por la Ley 2114 del 2021, se otorga al padre el derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad para que junto a la madre acompañen a su hijo durante sus primeros días de vida.

El inciso 3 del parágrafo 2 del artículo 236 del código sustantivo del trabajo, señala que el soporte válido para el reconocimiento de la licencia de paternidad es el registro civil de nacimiento del niño/a y establece que el plazo para adjuntar este documento es de 30 días calendario contados desde la fecha del nacimiento del niño/a.

Art. 27.- GEOCOL CONSULTORES S.A. respecto a la licencia por luto concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

En el caso de permisos para asistir al entierro de compañeros de trabajo, el numeral 6 del artículo 57 del CST dispone que el empleador debe otorgar permisos a los trabajadores que deseen asistir al entierro de uno de sus compañeros de trabajo. Sin embargo, este permiso será procedente siempre que no se afecte el funcionamiento de la empresa y bajo autorización de su jefe inmediato.

Parágrafo 1°. - Para demostrar el hecho de la licencia por luto, el trabajador deberá aportar documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Parágrafo 2°. - La licencia por calamidad doméstica es incompatible con otras licencias o permisos.

En los casos de licencias o permisos no reglamentarios (es decir no concedidas por la ley y por ende que no son obligatorios), por ser del libre albedrío del empleador, podrán ser a su discreción remunerados o no, por lo que en el caso de ser remunerados deberá acordarse previamente la forma en que se descontará o compensará por el trabajador.

CAPITULO IX

Salario mínimo, convencional, días, horas de pagos y periodos que lo regulan

Art 28.- GEOCOL CONSULTORES S.A. y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades contractuales, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

1. 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.
2. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
3. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).



4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Art. 29.- El pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, de la manera que se describe a continuación:

GEOCOL CONSULTORES S.A. pagará el salario por períodos mensuales iguales y vencidos.

El pago se podrá realizar en cuenta bancaria a nombre del empleado o por otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

CAPITULO X

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.

Art. 30.- GEOCOL CONSULTORES S.A. velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y en seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Art. 31.- Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a LA EMPRESA, a través de su representante, o de quien haga sus veces o se haya determinado por este, para tal efecto. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, 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.

Art. 32.- 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 ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Parágrafo: No se podrá exigir la prueba de embarazo, la del sida ni otras que atenten contra el derecho de intimidad del trabajador de acuerdo a las leyes vigentes. Sin embargo, se podrán exigir, previo el consentimiento del trabajador o aspirante y para efectos de determinar si la actividad que va a desarrollar afecte la salud del mismo y con el único propósito de prevenir riesgos en la salud, seguridad y protección de la vida del trabajador en el entorno laboral.

Art. 33. - Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos para evitar los accidentes de trabajo.

Art. 34.- En caso de accidente de trabajo, el superior inmediato, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

Art. 35.- En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a **GEOCOL CONSULTORES S.A.**, a través de su representante, o a quien se le haya delegado para el efecto.



Art. 36.- GEOCOL CONSULTORES S.A. no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima, ni responderá del agravamiento 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.

Art. 37.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **GEOCOL CONSULTORES S.A.** como los trabajadores, están obligados a sujetarse a la legislación vigente en salud y seguridad, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes. (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas complementarias y modificatorias).

Art. 38.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y ARL a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del Empleador.

Art. 39.- De todo accidente se llevará registro, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

Art. 40.- Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se tenga.

CAPITULO XI

Del Teletrabajo

Art. 41.- GEOCOL CONSULTORES S.A. podrá usar la modalidad de Teletrabajo, siguiendo los parámetros y condiciones establecidas en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012 modificado y adicionado por el Decreto 1227 de 2022.

El Teletrabajo es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros, utilizando como soporte las tecnologías de información y comunicación para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en sitio específico de trabajo.

Art. 42.- Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. 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.

Art. 43.- Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas; así mismo el valor de la energía, internet y los desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones, lo cual se hará conforme a lo establecido en las modificaciones introducidas en el Decreto 1227 del 2022.

Parágrafo. - La empresa informará al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.



Art. 44.- Siempre que exista acuerdo entre las partes acerca de la implementación del teletrabajo, no se podrá condicionar la puesta en marcha de éste, basándose en requerimientos que impliquen barreras tales como exigencia de visitas previas al puesto de trabajo, exigencia de sistemas de información para realizar el seguimiento a actividades del teletrabajo, entre otros. La visita previa al puesto del trabajo podrá ser realizada de manera virtual o presencial por el empleador, con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales y previa coordinación con el trabajador, cuando se determine su necesidad por parte del teletrabajador, el empleador o Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador.

Art. 45.- En todo caso al realizarse una vinculación a través del teletrabajo, el contrato deberá indicar los días y los horarios en que el tele trabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada laboral.

Art. 46.- Reversibilidad del Teletrabajo. - Consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones del empleador, aplicando para tal efecto la modificación establecida en el Decreto 1227 del 2022.

Para tal efecto, las partes deben establecer mutuamente un tiempo mínimo de retorno del empleado, dado que la empresa invierte sumas considerables para dotar a un trabajador de las herramientas necesarias para adoptar el teletrabajo.

En todos los demás aspectos no contemplados en este reglamento, se seguirán las disposiciones legales que al efecto se establezcan por la normatividad vigente.

CAPITULO XII

Prescripciones de orden y seguridad

Art. 47.- Los trabajadores tienen como deberes:

1. Respetar y acatar a los superiores.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, 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.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe o indicaciones generales de seguridad, para el desempeño de sus labores. Entre ellas las responsabilidades de todo trabajador en el cuidado integral de su salud; cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y demás normas establecidas en la legislación vigente, tendientes a participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
10. Desempeñar las funciones propias del cargo para el cual fue designado el trabajador, de conformidad con las órdenes e instrucciones que reciba de su superior, así como las señaladas en el perfil del cargo respectivo y las funciones de la dependencia donde labore.

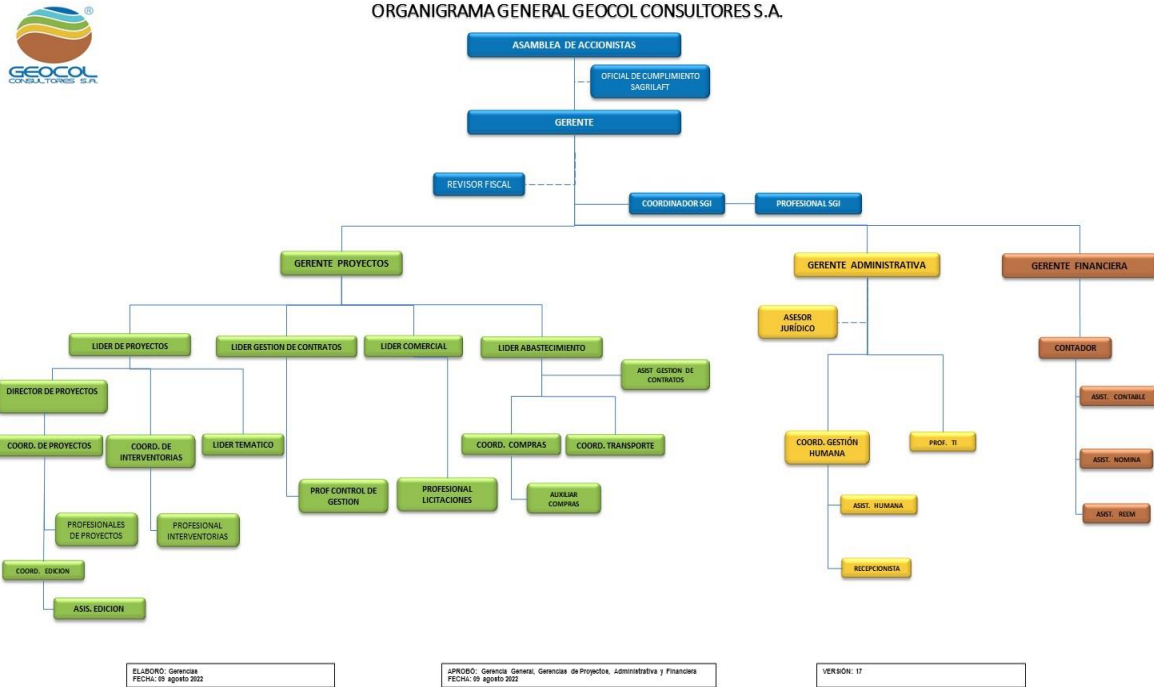
Parágrafo 1° - Es viable que el Empleador, según los requerimientos de las labores desplegadas por la empresa, establezca deberes adicionales o diferentes a los enumerados en el presente artículo. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, al tenor del artículo primero, ordinal b) de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo 2° - Se deja expresamente establecido que los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública en los establecimientos de trabajo, ni intervenir en la selección de personal de la policía ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos ni hacerles dádivas.

CAPITULO XIII

Orden Jerárquico

Art. 48.- El orden jerárquico de acuerdo a los cargos existentes en **GEOCOL CONSULTORES S.A.** es el siguiente:



Parágrafo - De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes:

En primera instancia, el Coordinador de Recursos Humanos y decide en segunda instancia el Gerente Administrativo con el visto bueno del Asesor Jurídico.

CAPITULO XIV

Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años

Art. 49.- Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no



pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general para trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST).

Parágrafo 1° - En general y teniendo en cuenta el objeto social de **GEOCOL CONSULTORES S.A.**, las labores que se considerarán como prohibidas, serán aquellas clasificadas como actividades peligrosas y que presentan condiciones de trabajo nocivas para la salud, contempladas en el Código de la Infancia y Adolescencia y demás normas concordantes.

Parágrafo 2°. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto Técnico Especializado o en una Universidad, reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Parágrafo 3°. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. (Artículo 117 - Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la adolescencia - Resolución 4448 de 2005).

Parágrafo 4°. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores de edad. El Código Sustantivo del Trabajo (CST) y el Código de Infancia y Adolescencia establecen que los menores que tengan 15 o 16 años solo pueden trabajar seis (6) horas al día (máximo hasta las 6:00 p.m.) y máximo treinta (30) horas semanales. Quienes tengan 17 años pueden trabajar ocho horas diarias (máximo hasta las 8:00 p.m.) y con un límite de cuarenta (40) horas semanales.

CAPITULO XV

Acerca del Acoso Laboral

Art.- 50. - Está prohibido a todo trabajador de la empresa, ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual. Toda conducta que según la Ley 1010 de 2006 sea considerada como acoso laboral, será tomada como falta disciplinaria grave.

Se contará con un Comité de Convivencia Laboral el cual estará integrado por 4 trabajadores titulares y 4 Suplentes, que tendrán competencia para revisar estos casos, de manera imparcial y confidencial, para analizar si los casos constituirían o no acoso laboral de conformidad a la ley 1010/06.

El Comité de Convivencia Laboral funciona como una instancia conciliatoria. Su labor principal es la de recomendarle soluciones a las partes interesadas y promover compromisos mutuos para superar la dificultad. También debe formular o sugerir planes de mejoramiento que incluyan acciones de prevención y solución para este tipo de situaciones.

1. El Comité, básicamente, opera de la siguiente manera:
2. Recibe las quejas y las examina;
3. Escucha a las partes involucradas y genera espacios de diálogo entre ellas;
4. Formula planes de mejoramiento para las partes y para la organización;
5. Hace seguimiento a los compromisos adquiridos;
6. Presenta informes de gestión sobre su labor.



Los casos que llegan al Comité de Convivencia Laboral son estrictamente confidenciales. Incluso en sus informes de gestión no pueden revelar los nombres de los involucrados en casos de acoso laboral. Cuando el comité lo considere conveniente, según la gravedad, y que el acto esté determinado propiamente dicho como acoso laboral, enviará el caso para que se investigue la posible falta disciplinaria, ya que no podrá imponer sanciones. En el proceso disciplinario que conlleve una sanción disciplinaria, ésta se medirá de acuerdo a las circunstancias y agravantes y dará lugar a presunción de justa causa de terminación del contrato, todo conforme lo establecido en La ley 1010 de 2006.

CAPITULO XVI

Obligaciones especiales para el empleador y los trabajadores

Art. 51- Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto la Empresa 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 la práctica 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 la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de 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 períodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
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, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.

Art. 52- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observando los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o confidencial 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.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa, personal a cargo de esta gestión o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. La trabajadora en estado de embarazo, debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1° del art. 236 del CST, al menos una semana antes de la fecha probable del parto (Ley 1468/2011 Art 4).
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
10. Utilizar de manera completa y adecuada, la dotación que el empleador entregue al trabajador.
11. Reportar de manera oportuna las incapacidades médicas expedidas por el médico tratante y entregarlas para su trámite correspondiente al jefe inmediato, Coordinador de Proyecto, Coordinación de Gestión Humana y Coordinación SGI. (Para poder surtir el trámite administrativo con la EPS, es necesario que el trabajador entregue a la empresa la incapacidad original).
12. Acatar, obedecer y observar íntegramente todas y cada una de sus obligaciones, deberes y responsabilidad en relación con el SAGRILAFT que fue implementado en la empresa, y las demás normas de protección frente a los delitos de LA/FT/FPADM.
13. Respetar los principios empresariales de Buena fe, ética y moralidad, legalidad, honestidad y veracidad en su sentido más amplio de interpretación.
14. Denunciar en los canales institucionales de recepción de denuncias o por escrito ante su jefe inmediato, las conductas que violen o transgredan las normas empresariales del SAGRILAFT.
15. Evitar que la empresa, sus directivos, accionistas, socios, administradores, representantes y otros compañeros de trabajo puedan ser vinculados a actividades delictivas o contravencionales.
16. Informar al Oficial de Cumplimiento y al jefe inmediato cada vez que evidencie la existencia de una señal de alerta, una contraparte u operación sospechosa según los estandartes empresariales del SAGRILAFT.
17. Participar de forma activa en todas las actividades de capacitación y divulgación que realice la empresa con el propósito real de aprender y aplicar lo aprendido en su proceso productivo laboral.
18. Todas las demás obligaciones que se le puedan extender al trabajador bajo la normatividad legal vigente en temas de LA/FT/FPADM.



CAPITULO XVII

Prohibiciones especiales para el Empleador y trabajadores

Art. 53- Se prohíbe al Empleador:

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 éstos para cada caso o sin mandamiento judicial o conforme lo establecido en los artículos 59, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo y demás normas concordantes.
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 otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho 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 de trabajo.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e 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 estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto, cuando a ello haya lugar.
11. No podrá despedir a las trabajadoras menores de edad, cuando se encuentren en estado de embarazo o lactancia, sin la autorización de los funcionarios competentes; el despido sin esta autorización carecerá de efecto alguno.
12. Se prohíbe igualmente trasladar a trabajadores menores de 18 años del lugar de su domicilio, sin el consentimiento previo, escrito de sus padres, guardador o Defensor de familia, salvo temporalmente y solo cuando se trate de participar en programas de capacitación.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
14. Tomar represalias laborales o permitir que otros trabajadores tomen represalias, en contra de un trabajador, administrador, representante o funcionario por el hecho de presentar denuncias relativas al SAGRILAFT.
15. Violar la confidencialidad de las denuncias presentadas por trabajadores en los temas relativos al SAGRILAFT.

Art 54 - Se prohíbe a los trabajadores

1. Sustraer de la empresa o establecimiento, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la misma.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico 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 suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Realizar cualquier acción, omisión o conducta prohibida o sancionable según el Código Nacional de Policía, o de las tipificadas en el Código Penal Colombiano.
10. Realizar operaciones económicas, dar apariencia de legalidad u ocultar el origen de dinero o bienes de los cuales no se pueda determinar su legal procedencia.
11. Realizar cualquier acción, omisión o conducta que transgredan de forma directa o indirecta las normas, reglamentos o el SAGRILAFI que la empresa ha implementado.
12. No realizar denuncias a través de los canales institucionales que la empresa ha dispuesto para ello, cuando conozcan o tengan conocimiento, indicios o evidencia de que existe la transgresión de una norma empresarial, convencional o legal de carácter vinculante o facultativa.
13. No cooperar de forma total y eficiente, con las actividades empresariales y legales ordenadas por el SAGRILAFI de la empresa, y la normatividad nacional vigente en esta materia.

CAPITULO XVIII

Escala de faltas y procedimiento para su comprobación; escala de sanciones disciplinarias y su forma de aplicación

Art. 55.- La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. En ningún caso las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador. Las sanciones que se podrán imponer en un proceso disciplinario son: llamado de atención, amonestación por escrito, suspensión de labores y multas de conformidad a los límites establecidos en el CST.

Art. 56.- Se considera como faltas leves del trabajador: El no cumplimiento de las obligaciones definidas a continuación, con sus respectivas sanciones disciplinarias:

1. El retardo a la hora de entrada al trabajo superior a 60 minutos sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, por primera vez implica llamado de atención y segunda vez, implica amonestación por escrito, siempre que no cause perjuicio de consideración a la empresa y por tercera vez sin excusa válida, suspensión en el trabajo hasta por tres días.
2. Atender durante sus horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintos a los que se le señalen, por primera y segunda vez, implica llamado de atención, siempre y cuando no cause perjuicio a la empresa y por tercera vez sin excusa válida, suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
3. Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe inmediato, implica llamado de atención o amonestación por escrito, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la

empresa, implica suspensión hasta por tres días, y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

4. Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la empresa o de sus compañeros, por primera vez, implica llamado de atención o amonestación verbal, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica llamado de atención por escrito y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por 3 días.
5. Cualquier violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias cuando no cause perjuicio a la Empresa implica por primera vez, un llamado de atención por escrito, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica suspensión hasta por tres días, y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

Art. 57.- Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una de las faltas del artículo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta en el mismo año, la nueva falta será catalogada como la primera para efectos de aplicación de la sanción respectiva.

Art. 58.- También a consideración de la empresa, se podrán imponer multas, pero únicamente por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, sin embargo, estas no podrán exceder de la quinta parte del salario de un día. En estos casos el valor de las multas se utilizará para premios o regalos para los trabajadores. Cuando el trabajador falte al trabajo durante un día o más por segunda vez, y no cause perjuicio a la empresa, implica, multa y por tercera vez sin excusa válida, suspensión en el trabajo hasta por tres días.

Parágrafo. - Cuando se imponga una multa a un trabajador dentro de un proceso disciplinario, se debe especificar la cuantía de la misma y el periodo dentro del cual se le hará efectivo el descuento.

Art.59.- Se constituyen como faltas graves: La violación de las obligaciones y prohibiciones a que se refieren los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 52 y 54 de este Reglamento), constituye por sí misma una falta, pero esa violación ha de ser grave para que resulte justa causa de terminación del contrato. Por otra parte, cualquier falta que se establezca en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos, que implique una violación y que sea calificada en ellos como grave, constituye justa causa para dar por terminado el contrato. (Sentencia 38855 del 28 de agosto de 2012).

También y de forma especial, se considerarán como faltas graves las siguientes conductas:

1. Transgredir, violentar o incumplir cualquiera de los principios, valores, responsabilidad u obligaciones de los trabajadores contenidas en el SAGRILAFT de la empresa, incluyendo, pero sin limitarse la Política Empresarial y el Manual de Procedimientos.
2. Transgredir o inobservar los principios empresariales de buena fe, ética y moralidad, legalidad, honestidad y veracidad.
3. No aplicar o aplicar imperfectamente, los controles a los riesgos SAGRILAFT establecidos en la matriz de riesgo de la empresa.
4. Realizar transacciones que perjudiquen a la empresa, y la pongan en riesgo de incumplir las normas relativas al SAGRILAFT.
5. Permitir de forma dolosa o descuidada que la empresa entre en riesgo de contagio por los riesgos mitigados en el SAGRILAFT.
6. No realizar, colaborar, apoyar, atender o solicitar la realización de procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada.
7. No identificar, señalar y reportar de manera adecuada y oportuna haciendo uso de los canales empresariales la existencia de una señal de alerta o una operación sospechosa.
8. No realizar denuncias en temas relativos a SAGRILAFT cuando el trabajador tenga conocimiento sobre la transgresión a las políticas de la empresa y la normatividad nacional vigente.



9. Realizar denuncias falsas a través de los canales de comunicación institucionales o cualquier canal de comunicación en temas relativos a SAGRILAFT.
10. Tomar represalias en contra de trabajadores que realicen denuncias en temas relativos a SAGRILAFT.
11. Incumplir una obligación especial o particular por parte del trabajador.

Art 60.- Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador o persona autorizada para el efecto, deberá oír al trabajador inculpado directamente en una diligencia de descargos o si las actividades del trabajador son en otro lugar diferente, se podrá hacer a través de correo electrónico institucional o personal. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115 C.S.T.).

Art 61. El procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento se adelantará por la persona designada en este reglamento o por quien haga sus veces. La decisión sobre el caso particular la impondrá en primera instancia el Coordinador de Recursos Humanos, y en segunda instancia por el Gerente Administrativo.

Art 62.- El procedimiento disciplinario se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente del superior jerárquico tanto de la Empresa o proveedor de un servicio o por queja formulada por cualquier persona; la misma no procederá por anónimos.

Art 63.- El trabajador que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de una posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento del responsable, adjuntando las pruebas que tuviere en su poder. Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, el Coordinador de Recursos Humanos, Gerente o el Asesor Jurídico deberá remitir las copias correspondientes a la Fiscalía General de la Nación, enviándole las pruebas de la presunta conducta irrestricta sin que ello implique que las decisiones en relación con el contrato de trabajo que pueda tomar la empresa, estén supeditadas a la decisión judicial penal, pues son procesos independientes y autónomos.

Art 64.- En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no se adecúa a ninguna de las circunstancias previstas en el Reglamento como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

Art 65.- Durante cualquier etapa del proceso disciplinario el investigado podrá: **a)** Ser escuchado en audiencia de descargos. **b)** Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas. **c)** Tener acceso al expediente del proceso disciplinario, salvo que, por mandato constitucional o legal, éste tenga carácter reservado. **d)** Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar el debido proceso de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma, y **e)** Obtener copias de la actuación asumiendo su costo, salvo que, por mandato constitucional o legal, ésta tenga carácter reservado.

Art 66.- Para la vinculación al proceso disciplinario el funcionario encargado notificará la apertura del proceso disciplinario por el medio más expedito, el cual puede ser alguna de las siguientes direcciones conocidas al trabajador de la que se tendrá constancia del recibido por parte del mismo: **a)** Dirección de residencia de acuerdo a la hoja de vida del trabajador. **b)** Dirección del lugar de trabajo. **c)** Dirección electrónica personal o institucional. **d)** Por mensaje de texto al celular personal del trabajador. **e)** Por mensaje vía WhatsApp al celular personal del trabajador. **f)** Mediante llamada telefónica realizada al celular personal del trabajador. Sobre esta actuación quedará constancia dentro del expediente.



Parágrafo. - El trámite de la notificación no suspende, en ningún caso, la actuación probatoria encaminada a demostrar la existencia del hecho y la responsabilidad del disciplinado.

Art 67.- La notificación tendrá la siguiente información: **a) Información de la apertura** del proceso disciplinario. **b) Hechos** por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario. **c) La calificación provisional** de la presunta falta cometida. **d) Normas del RIT o del CST que fueron vulneradas** con los hechos y eventual sanción que se aplicaría. **e) Enumeración de las pruebas de las que se le corre traslado** y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes. **f) Día, hora y lugar en la que se llevará a cabo** la diligencia de descargos (o en sobre cerrado o por correo electrónico). En los casos en que la audiencia de descargos no se pueda desarrollar en presencia del Trabajador, se actuará de conformidad con lo establecido en artículos 60 y 66 de este Reglamento.

Parágrafo. Una vez notificado, el investigado tendrá la obligación procesal de señalar una dirección electrónica donde recibirá las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella. La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección electrónica conocida.

Art 68.- Las actuaciones deberán adelantarse en idioma español y se recogerán por el medio más idóneo disponible. En este caso, las actuaciones podrán recepcionarse por escrito, audio o video, y de ser necesario se elevará un documento escrito con las firmas de quienes intervienen en ella.

Art 69.- Si las actuaciones no se realizan por escrito deberá elaborarse un acta en la cual se indicará el lugar, hora, día, mes y año en que se realizó la actuación y terminará con las firmas de quienes en ella intervinieron. Si una de las personas que haya intervenido en la audiencia no pudiere firmar por alguna circunstancia, se tomará la impresión digital y firmará por ella un testigo, de lo cual se dejará constancia.

Art 70.- En caso de negativa a firmar, el Empleador recurrirá a dos trabajadores testigos que darán fe con su firma de la presencia del trabajador en la audiencia, que se le puso de presente el contenido del acta de descargos y de su negativa a firmar.

Art 71.- El proceso disciplinario tendrá las siguientes etapas:

- a) **Recepción de información:** Es el momento en el cual se informa sobre la comisión de una conducta que se puede considerar como falta disciplinaria.
- b) **Apertura de la Investigación:** Cuando con fundamento en la información recibida se identifique al posible autor o autores y que la conducta se puede considerar como una falta disciplinaria, el funcionario designado dará apertura a la investigación disciplinaria.
- c) **Notificación y citación:** Es el momento por el cual se informa al trabajador por el medio más expedito de la apertura del proceso disciplinario, los hechos por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario, la calificación provisional de la falta cometida, las normas del RIT o del CST que fueron vulneradas con los hechos y la eventual sanción que se aplicaría, la numeración de las pruebas de las que se le corre traslado y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes, el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos.
- d) **Audiencia de Descargos:** Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación y citación, el funcionario a cargo del proceso disciplinario realizará la audiencia de descargos al posible autor o posibles autores de la conducta investigada. Una vez iniciada la audiencia de descargos se le indicará al trabajador lo siguiente: **1º)** que su asistencia a la audiencia de descargos es en el marco de la investigación que la empresa adelanta en su contra con el fin de determinar si hay responsabilidad en los hechos y faltas que se le imputan. **2º)** que fue previamente notificado de la apertura del proceso disciplinario y de la citación a la audiencia. **3º)** que la audiencia a descargos es la oportunidad con la que cuenta para demostrar que no incurrió en los hechos y faltas que se le imputan, por ende, cualquier prueba que tuviese a su favor o que quiera controvertir de las aportadas por la empresa, deberá realizarlo dentro de dicha audiencia. **4º)** que en garantía de su Derecho de Defensa y Debido

Proceso tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no a los cargos que se le imputan. **5º)** que si decide responder, lo debe hacer de forma espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos, aceptando o no aceptando los cargos que se le imputan, o dando las explicaciones que considere, pudiendo presentar o solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos y cargos imputados. **6º)** que una vez iniciada la audiencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado. **7º)** que si por cualquier motivo se negare a firmar el acta de esta diligencia, el Empleador recurrirá a dos trabajadores testigos que darán fe con su firma de la presencia del trabajador en la audiencia, que se le puso de presente el contenido del acta de descargos y de su negativa a firmar. **8º)** Por último, que frente a la decisión que se adopte en el presente proceso disciplinario, puede ser controvertida mediante el recurso de apelación el cual será tramitado conforme a lo estipulado en el presente Reglamento y que una vez en firme la decisión, el trabajador si así lo considera, podrá acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.

Parágrafo 1. En los casos en que no sea posible la presencia del Trabajador, la Audiencia se puede llevar a cabo vía telefónica o utilizando cualquier canal de comunicación, informando al Trabajador de los derechos que le asisten; una vez concluida la audiencia se levantará el acta correspondiente y se le enviará al Trabajador para que éste la firme y la devuelva por el medio más expedito.

Parágrafo 2. En los casos en que la comunicación sea imposible, o cuando los hechos no presenten mayor gravedad (faltas leves), se podrá utilizar el formato de solicitud de explicaciones y descargos diseñado para tal fin, el cual será enviado al Trabajador quien lo diligenciará y enviará por el medio más expedito.

Parágrafo 3. Si el investigado no comparece a la citación o no allega prueba que justifique su inasistencia, se deberá citar nuevamente a fin de que justifique su ausencia. Si el trabajador allega en tiempo (2 días hábiles) prueba sumaria para justificar su inasistencia, se fijará y por última vez, nueva fecha para la recepción de la diligencia de descargos.

- a) Decisión: Cuando del análisis de las actuaciones se pueda decidir de fondo, el funcionario a cargo, mediante decisión motivada, resolverá inmediatamente o máximo dentro los ocho (8) días hábiles siguientes. Esta decisión será notificada personalmente al trabajador y en caso de no poder notificarlo de forma inmediata, se le enviará copia de la decisión a su domicilio o correo electrónico.
- b) Recurso de apelación: En caso que el trabajador no esté de acuerdo con la decisión tomada dentro del proceso disciplinario, éste podrá interponer el recurso de apelación dentro de la misma audiencia, o si la notificación de la decisión es por fuera de la audiencia, deberá presentar el recurso dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, indicando las razones por las cuales se interpone.

Parágrafo. - Si el recurso no se interpone a término, se considerará desierto. Una vez aceptado el recurso, el expediente será remitido de forma inmediata al Gerente Administrativo para que, en segunda instancia y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se decida sobre el particular. La decisión será notificada por el medio más expedito. Sobre esta decisión no procede recurso alguno y el trabajador podrá acudir a la justicia ordinaria si así lo desea.

Art 72.- Las sanciones disciplinarias deberán ser ejecutadas en los términos de este Reglamento y registradas en la hoja de vida correspondiente al trabajador sancionado para efectos de la expedición de antecedentes en futuros procesos disciplinarios.



Parágrafo. - Los antecedentes disciplinarios tendrán una vigencia de cinco (5) años desde el momento del registro de la sanción y podrán tenerse en cuenta para el momento de tomar una decisión.

Art 73. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos anteriores. (Artículo 115 C.S.T.).

CAPITULO XIX

DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Art 74.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

1. Por parte del empleador

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los clientes o subalternos de clientes;
- c) 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 o socios, jefes, clientes o cualquier otra persona dentro de la cadena de servicios;
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria 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;
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores;
- f) 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, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo;
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto;
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa;
- i) 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;
- j) La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales;
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
- m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
- n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Empresa;
- ñ) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el 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.

- o) Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan;
- p) Alterar los precios de los productos o servicios que preste la empresa o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

PARÁGRAFO: En los casos de los literales i) a ñ) de este artículo, para la terminación del contrato el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

También serán justas causas de terminación, por ser consideradas expresamente faltas graves, las siguientes, además de las contenidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. La comisión, así sea por una única vez, de cualquier falta grave de las contenidas expresamente o de forma implícita en este reglamento interno de trabajo, el contrato laboral, cualquier política, sistema o programa empresarial, incluyendo todos los documentos del sistema de gestión de calidad.
2. Trascudir, violentar o incumplir cualquiera de los principios, valores, responsabilidad u obligaciones de los trabajadores contenidas en el SAGRILAFI de la empresa, incluyendo, pero sin limitarse la Política Empresarial y el Manual de Procedimientos.
3. Trascudir o inobservar los principios empresariales de buena fe, ética y moralidad, legalidad, honestidad y veracidad.
4. No aplicar o aplicar imperfectamente, los controles a los riesgos SAGRILAFI establecidos en la matriz de riesgo de la empresa.
5. Realizar transacciones que perjudiquen a la empresa, y la pongan en riesgo de incumplir las normas relativas al SAGRILAFI.
6. Permitir de forma dolosa o descuidada que la empresa entre en riesgo de contagio por los riesgos mitigados en el SAGRILAFI.
7. No realizar, colaborar, apoyar, atender o solicitar la realización de procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada.
8. No identificar, señalar y reportar de manera adecuada y oportuna haciendo uso de los canales empresariales la existencia de una señal de alerta o una operación sospechosa.
9. No realizar denuncias en temas relativos a SAGRILAFI cuando el trabajador tenga conocimiento sobre la trasgresión a las políticas de la empresa y la normatividad nacional vigente.
10. Realizar reportes o denuncias falsas a través de los canales de comunicación institucionales o cualquier canal de comunicación en temas relativos a SAGRILAFI.
11. Tomar represalias en contra de trabajadores que realicen denuncias en temas relativos a SAGRILAFI.

2. Por parte del trabajador

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por 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 su 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;
- g) 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 pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO 1: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

PARÁGRAFO 2.- Para dar aplicación al precedente (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento en un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, dará la oportunidad al trabajador para que pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c) Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

CAPITULO XX

SAGRILAFT

Art. 76.- **COMPROMISO DE LEGALIDAD.** La empresa, sus directivos, representantes, accionistas y miembros de la junta directiva declaran estar comprometidos con la prevención y sanción a los actos delictivos, ilícitos y fraudulentos respecto de todas las actividades empresariales que se desarrollan, incluyendo las relaciones comerciales. Por esta razón, todas las actividades desarrolladas por la empresa, sus trabajadores, sus contratistas, proveedores, clientes y demás socios comerciales deben enmarcarse en los más altos estándares de conducta ética y moral. Esto implica que se deben cumplir todas las normas aplicables en materia de prevención y sanción en LA/FT/FPADM y cualquier otra actividad que sea considerada delictiva o fraudulenta, o atente en contra de los principios empresariales establecidos.

Art 77.- **SAGRILAFT.** La empresa ha diseñado, implementado y puesto en funcionamiento un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral (SAGRILAFT) de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo, y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) que es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores. Adicionalmente a esto, los trabajadores se obligan a cumplir de forma íntegra la legislación nacional frente a estos delitos, incluyendo las normas del Código Penal, Ley 222 de 1995, Ley 526 de 1999, Ley 1121 de 2006, Ley 1186 de 2009, Decreto 1068 de 2015, Decreto 1736 de 2020, el capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

CAPITULO XXI

Reclamos del personal y ante quienes deben presentarse su tramitación

Art. 78.- Los reclamos de los trabajadores se harán en primera instancia ante el jefe inmediato y posteriormente se remitirá a la persona que ocupe en la empresa el cargo de Coordinador SGI y/o Coordinador



de Gestión Humana, quien los escuchará, y con apoyo del Asesor Legal de la empresa se resolverá en justicia y equidad.

En caso de existir sindicato, el trabajador podrá asesorarse de este organismo.

CAPITULO XXII

Publicaciones

Art. 79.- Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de aprobación de la presente actualización del reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXIII

Vigencia

Art. 80.- El presente reglamento entra a regir a partir de la fecha de su publicación y divulgación, una vez se cumpla con lo dispuesto en los artículos 119 y 120 del CST.

CAPITULO XXIV

Disposiciones Finales

Art. 81.- Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento se considerará como único vigente para la Empresa y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados.

CAPITULO XXV

Cláusulas ineficaces

Art. 82.- No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

GEOCOL CONSULTORES S.A.

Calle 142 No. 20 - 51

BOGOTA D.C.

TEL. (+57 1) 2141666

**OSCAR AUGUSTO MUÑOZ HENAO
REPRESENTANTE LEGAL**

**SANTIAGO VALENCIA ARISTIZABAL
REPRESENTANTE LEGAL**



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
GEOCOL CONSULTORES S.A.**

Código: DO-02
Versión: 2
Página 25 de 25

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA VERSION ANTERIOR
12	24/oct/2022	Se realizan ajustes generales.