

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
CAPÍTULO II	
Condiciones de admisión	3
Período de prueba	4
CAPÍTULO III	
Trabajadores accidentales o transitorios.....	4
CAPÍTULO IV	
Horario de trabajo	5
CAPÍTULO V	
Las horas extras y trabajo nocturno.....	8
CAPÍTULO VI	
Días de descanso legalmente obligatorios.....	9
Vacaciones remuneradas.....	10
Permisos y licencias.....	11
CAPÍTULO VII	
Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan	12
Los periodos de pago.....	13
CAPÍTULO VIII	
Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, y seguridad en el trabajo	14
CAPÍTULO IX	
Prescripciones de orden	16
CAPÍTULO X	
Orden jerárquico	17
CAPÍTULO XI	
Labores prohibidas para mujeres y menores	17
CAPÍTULO XII	
Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores	19
CAPÍTULO XIII	
Escala de faltas y sanciones disciplinarias	27
Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias	30
CAPÍTULO XIV	
Reclamos y personas ante quienes debe presentarse su tramitación.....	30
CAPÍTULO XV	
Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución.....	31
CAPÍTULO XVI	
Teletrabajo	34
CAPÍTULO XVII	
Publicación y vigencia del reglamento	35

REGLAMENTO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ART. 1º. - El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa PLASTICAUCHO COLOMBIA S.A., domiciliada en el Municipio de YUMBO, ubicado en la Cra 35 No. 13-55 Acopi y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sólo podrán ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 2º. - Quien ingrese a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- c. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la indole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d. Certificado de personas, sobre su conducta y capacidad.
- e. Certificado o su equivalente del plantel de educación donde hubiere estudiado.

PARÁGRAFO. - El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no 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 tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan..(artículo 1 Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (art 43 C.N., artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el exámen de SIDA (Decreto 1543 de 1997 art. 21) la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995). En todo caso, el empleador podrá exigir documentos adicionales que no se encuentren prohibidos por la Ley.

PERÍODO DE PRUEBA

ART. 3º. - La empresa 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 de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 4º. - 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 (CST, art. 77, núm. 1º).

ART. 5º. - El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 6º. - Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART. 7º. - Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además, del salario, a todas las prestaciones de Ley.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ART. 8º. – Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, **DÍAS LABORABLES:**

Personal Administrativo y Comercial

- De lunes a viernes
- 7:30 a.m. a 5:00 pm
- Media hora de alimentación entre las 12:00 m a 2:00 p.m.

El personal de administración y comercial, que por sus funciones deba tener un horario diferente, se organizará dando cumplimiento a la ley.

Personal de Producción y Logística: Habrá tres (3) turnos de trabajo, los cuales se programarán conforme a las necesidades de la empresa y serán publicados en la cartelera de manera semanal.

Turno 1:

- HORA DE ENTRADA: 6:00 am
- PERIODO DE ALIMENTACIÓN:
Media hora entre las 10:00 am y las 12:00 del Medio día
- HORA DE SALIDA: 2:00 pm

Turno 2:

- HORA DE ENTRADA: 2:00 pm
- PERIODO DE ALIMENTACIÓN:
Media hora entre las 5:30 pm y las 7:00 pm
- HORA DE SALIDA: 10:00 pm

Turno 3:

- HORA DE ENTRADA: 10:00 pm
- PERIODO DE ALIMENTACIÓN:
Media hora entre las 12:00 AM y la 1:30 AM
- HORA DE SALIDA: 6:00 am

El personal de producción y logística, que por sus funciones deba tener un horario diferente, se organizará dando cumplimiento a la ley.

Los desplazamientos hacia el lugar de trabajo y el lugar de residencia del trabajador no hacen parte de la jornada laboral.

PARÁGRAFO 1. - La empresa de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda.

PARÁGRAFO 2. - Cuando la empresa tenga 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, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21). las cuales podrán acumularse por la empresa hasta por cuatro semanas, para actividades que requieran jornadas completas de tal naturaleza.

PARÁGRAFO 3. - La jornada máxima de trabajo será de 48 horas semanales y 8 horas diarias, las cuales pueden ser modificados según las necesidades de la empresa.

PARÁGRAFO 4.- JORNADA LABORAL FLEXIBLE:

a. JORNADA ESPECIAL: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b. JORNADA FLEXIBLE: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) 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 ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. , 10:00 p.m. (Artículo 51 Ley 789 / 02).

ART. 9º. - DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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.

ART. 10º. - TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija

actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de 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.

ART. 11º. - TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

PARÁGRAFO 1. - El personal debe presentarse con la dotación de trabajo que le entregue el empleador si la tuviere y con todo lo necesario para el adecuado ejercicio de sus labores. Así mismo, deberá usar los elementos de protección personal que se requieren para las actividades a realizar, las cuales son entregadas por el empleador.

PARÁGRAFO 2. - No están sujetos a la jornada de trabajo diaria, por estar excluidos legalmente de las regulaciones sobre la jornada máxima y demás, en razón de sus funciones, quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo (art. 32 C.S.T). Dichos trabajadores deberán laborar todo el tiempo que fuese necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones, sin que haya lugar al reconocimiento de horas extras o suplementarias.

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 12º. - Trabajo ordinario y nocturno. Art. 25 Ley 789/02 que modificó el Artículo 160 del C.S.T. quedará así:

1. Trabajo Ordinario es que se realiza entre las seis (6:00) a.m. y las nueve (9:00) p.m.
2. Trabajo Nocturno es el comprendido entre las nueve (9:00) p.m. y las seis (6:00) a.m.

ART. 13º. - 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)

ART. 14º. - 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 éste (Dcto 13/67, art. 1º).

ART. 15º. - TASAS Y 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 algun otro (L. 50/90, art. 24).

PARÁGRAFO.- La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 16º. - La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

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

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ART. 17°. - 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, de acuerdo con la ley: 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.

3. 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 (L. 51 de Dic 22/83).

PARÁGRAFO 1. - Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, núm. 5).

PARÁGRAFO 2. - TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.

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

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (art. 26 Ley 789 /02).

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL

Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación 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 (art.185, C.S.T.).

PARÁGRAFO 2.1. - 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. Interpretétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ART. 18°. - El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 17 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.

ART. 19°. - Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación 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).

VACACIONES REMUNERADAS

ART. 20°. - Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1°).

ART. 21°. - La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. 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).

ART. 22°. - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 23°. - El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas

en un período, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 189 del C.S.T modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010.

ART. 24º. - 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 (CST, art. 190).

ART. 25º. - 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.

ART. 26º. - Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

PARÁGRAFO. - 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 éste sea (L. 50/90, art. 3º, par).

PERMISOS Y LICENCIAS

ART. 27º. - **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 desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente 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:**

- En caso de grave 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. Si el aviso es posterior al evento, deberá hacerse máximo 1 día después de la ocurrencia de este y, en todos los casos, deberá presentar el soporte que lo acredite.
- 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.

- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. (CST, art. 57, núm. 6°).

CAPÍTULO VII

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

ART. 28°. - Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, 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. 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ART. 29°. - Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 30°. - Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después de que éste cese (CST, art. 138, núm. 1°).

LOS PERIODOS DE PAGO SON : QUINCENALES

ART. 31°. - El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

- 1.** El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período 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, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (art. 134 del C.S.T.)

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ART. 32°. - Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 33°. - Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados, en caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 34°. - Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término de un (1) día hábil luego de que finalice la incapacidad, 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.

Cuando se trate de acreditar incapacidades para la inasistencia al trabajo por causa de enfermedad, solo será admitida como prueba valida la certificación de la Empresa Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentre afiliado el trabajador, la de la Aseguradora de Riesgos Laborales, la Instituciones Prestadoras de Salud adscritas a la EPS correspondiente y las de los médicos que no estén vinculados a la EPS, siempre y cuando se haya finalizado de manera exitosa el proceso de transcripción ante la EPS.

ART. 35°. - Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene 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. 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.

ART. 36°. - Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los 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 de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1.994).

ART. 37°. - En caso de accidente de trabajo, el Supervisor de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, informando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y en la Ley 1562 de 2012, ante la EPS y la ARL. Cuando se trate de accidentes graves y mortales adicionalmente deberá reportarse a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.

ART. 38°. - En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 39°. - Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de Riesgos Profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. Cuando se trate de accidentes graves y mortales, así como enfermedades diagnosticadas como laborales, adicionalmente deberá reportarse a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.

ART. 40°. - En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ART. 41°. - Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a.** Respeto y subordinación a los superiores.
- b.** Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c.** Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d.** Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e.** Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f.** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g.** Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h.** Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i.** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j.** Ser verídico en todo caso.

PARÁGRAFO. - Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (art. 126, par., C.S.T.)

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ART. 42°. - El orden de Cargos Directivos existentes en la empresa, es el siguiente: Gerente General, Gerente de Desarrollo organizacional, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial y Jefes de Procesos.

PARÁGRAFO. - De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente General, Gerente de Desarrollo organizacional, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial, Jefes de Proceso.

CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ART. 43°. - Queda prohibido emplear a los menores de 18 años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del 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 trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242 del C.S.T.).

Art. 44°.- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- 1.** Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2.** Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 3.** Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 4.** Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 5.** Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
- 6.** Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7.** Trabajos submarinos.
- 8.** Trabajos en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9.** Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

- 10.** Trabajos de pañoleros o fogoneros, o en los buques de transporte marítimo.
- 11.** Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 12.** Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 13.** Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- 14.** Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 15.** Trabajos relacionados con cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 16.** Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
- 17.** Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 18.** Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 19.** Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 20.** Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 21.** Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- 22.** Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 23.** Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO.- 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 reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que

afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes, (Arts.245 y 246 del Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, 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 y 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 siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Art. 114 Ley 1098 de 2006)

CAPÍTULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ART. 45°. - Son obligaciones especiales del empleador:

- 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 garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 3.** Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para tal 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 y sus creencias y sentimientos.
- 6.** Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 27 de 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 sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. 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.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.

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

11. 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 por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

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

14. 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. Será también obligación de su parte, 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 (CST, art. 57).

15. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 del C.S.T.

ART. 46°.- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar 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 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 del 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 daño 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 o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
 - 8.** Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, números de teléfono fijo y celular y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
 - 9.** Dar aviso de inmediato al superior de cualquier accidente de trabajo que sufra o incidente de trabajo que se presente en ejecución de sus funciones.
 - 10.** Devolver en forma inmediata, a la terminación del contrato de trabajo todos los elementos utilizados en sus labores tales como listas de precios, herramientas de trabajo, formatos de pólizas, ventas, sellos, dineros, cheques, claves de computador y cualquier tipo de papelería, equipos o elementos de propiedad del EMPLEADOR que se encuentren en su poder o bajo su responsabilidad.
 - 11.** Procurar el cumplimiento de los programas, planes, procedimientos y actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos que se implementen en la empresa como Aseguramiento de la Calidad, Administración del recurso humano, Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y demás actividades de tipo organizacional.
 - 12.** Asistir puntualmente a todos los cursos de capacitación, o actividades programadas por la empresa, o cualquier otra entidad, cuando se haya seleccionado como participante.
 - 13.** Registrar diariamente el ingreso y salida de su jornada laboral en el sistema establecido por la empresa.
 - 14.** Presentarse a laborar con el uniforme o dotación definida por la empresa en función de conservar su imagen corporativa, y hacer buen uso de ella.
 - 15.** Actuar bajo los valores corporativos y lo definido en el código de buen gobierno, código de ética; abstenerse de proferir y divulgar conceptos injuriosos, calumniosos e inmorales a través de cualquier medio, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, penales o patrimoniales correspondientes. Adicionalmente cumplir con lo estipulado en los manuales, procedimientos y políticas de la organización.
 - 16.** Cumplir oportuna y eficientemente con las directrices de gestión de riesgos establecidas en las políticas, instructivos y descriptivos de cargo.
 - 17.** Cumplir con las responsabilidades de los trabajadores establecidas en el decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.10 las cuales se relacionan a continuación:

- a. Procurar el cuidado integral de su salud.
- b. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- d. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- f. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

18. En caso de presentarse una incapacidad, el trabajador deberá informar esta novedad al jefe inmediato o a la oficina de Gestión de Talento humano inmediatamente sea expedida o a más tardar al día siguiente de su expedición.

19. El trabajador deberá propender por el autocuidado de su salud, cumpliendo estrictamente con las recomendaciones dadas por el médico tratante.

20. Utilizar durante las horas hábiles de trabajo, los uniformes de dotación, elementos de seguridad y las dotaciones y/o uniformes suministrados por la empresa, sin renunciar a ellos, manteniendo así las medidas de seguridad y la imagen corporativa. De igual forma, el trabajador deberá devolver a la empresa al momento de su retiro, los logotipos de los uniformes o dotación que le fue suministrada y solo en el caso de que los uniformes o dotación tengan logos o identificación de la empresa. El trabajador queda obligado a destinar a su uso en las labores contratadas, el calzado y vestido que le suministra el Empleador y en caso de no hacerlo perderá el derecho a que le sea suministrada en el período siguiente.

21. Reportar e informar en forma amplia e inmediata a la Gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente moral o de mala fe del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Empresa y al personal.

22. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.

23. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, y procedimientos comerciales, o cualquier clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.

24. Asistir con puntualidad y provecho a las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la empresa dentro o fuera de sus instalaciones.

25. Registrar en las oficinas de la empresa la dirección exacta de su domicilio y números de teléfono, así como avisar inmediatamente cualquier cambio en este

aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este, si se remite a la última dirección registrada en la empresa.

26. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

27. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento.

PARÁGRAFO. - La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave.

ART. 47°. Se prohíbe a la empresa:

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

a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y pretensiones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c. El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

d. En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de 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 otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos 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.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, “cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que sean separados del 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 éstos, será imputable a aquél 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.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ART. 48°. - 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 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 suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

9. Solicitar préstamos, favores o ayuda económica a los clientes y demás empleados del EMPLEADOR aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR.

10. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR o negociar bienes, mercancías o servicios del EMPLEADOR en

provecho propio o de terceros.

11. Retener dinero, cheques o documentos o hacer efectivo cheques o Títulos Valores recibidos para el EMPLEADOR.

12. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas, soportes de compra como facturas, cuentas de cobro.

13. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva el buen nombre del EMPLEADOR.

14. Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, vehículos, herramientas, equipos, piezas, repuestos, insumos, elementos, máquinas, útiles, documentos de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización previa por escrito.

15. Ofrecer, portar, cambiar, informar sobre productos que el EMPLEADOR no comercialice.

16. Entregar información confidencial, a cualquier persona, relacionada con lista de precios, lista de clientes, productos en desarrollo.

17. Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General y/o a su jefe en forma inmediata, cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas del EMPLEADOR.

18. Utilizar a los trabajadores del EMPLEADOR, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.

19. Ordenar, permitir o autorizar transportar en los vehículos del EMPLEADOR, personas, materiales, equipos, insumos químicos, o cualquier otro elemento o producto ajeno al objeto social de la misma.

20. Hacer el registro de la asistencia al trabajo de otra persona o no registrar su propio ingreso.

21. Discriminar de cualquier forma a sus compañeros de trabajo por razones de sexo, raza, religión o políticas.

22. Ocuparse en asuntos distintos a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

23. Dormir en horas de trabajo.

24. Fumar dentro de las instalaciones del EMPLEADOR, salvo en sitios autorizados.

25. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso y sin permiso del EMPLEADOR.

26. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado sin permiso expreso del EMPLEADOR.

27. Operar máquinas o vehículos o utilizar equipos o herramientas sin órdenes previas para hacerlo.

28. Esconder trabajo defectuoso o no informar de él, inmediatamente a sus superiores.

29. Cambiar turnos de trabajo sin autorización del EMPLEADOR.

30. Abandonar, aún por leve tiempo el sitio de trabajo sin permiso del superior, sin que haya fuerza mayor o motivo plenamente justificado.

31. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o que contribuya a ser peligroso el lugar de trabajo, o que amenace su seguridad la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores o de terceras personas o perjudique las máquinas, herramientas, edificios, talleres o salas de trabajo.

ART. 49º - SON TAMBIÉN PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

1. Tomar alimentos o bebidas en los sitios no autorizados por la empresa para ello.

2. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que personas ajenas a la empresa ingresen a ella para asuntos, no relacionados estrictamente con el trabajo. Cualquier visita debe realizarse siguiendo las normas de seguridad de la compañía.

3. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la empresa, sin autorización expresa y escrita de la misma.

4. Conducir vehículos de la empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.

5. Trabajar horas extra sin autorización de la empresa.

PARÁGRAFO. - La violación de cualquiera de estas prohibiciones se califica como falta grave.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 50°. - 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 (CST, art. 114).

ART. 51°. - Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a.** El retardo hasta de quince (15), minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención verbal, por la segunda vez, llamado de atención por escrito, por tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días. El llamado de atención verbal de la primera vez, quedará registrado en el formato de reporte de evento significativo que administra cada jefe.
- b.** La falta parcial en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c.** La falta total al trabajo durante el día o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d.** La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

ART. 52°.- Constituyen faltas Graves:

- a.** El retardo hasta de quince (15), minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b.** La falta parcial del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c.** La falta total del trabajador a sus labores durante el día, o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d.** Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, entre las que se encuentran (enumeración que se hace de manera enunciativa y no taxativa):

- 1.** El abandono del trabajo por un día sin causa justificada, calificación que le corresponde a EL EMPLEADOR.
- 2.** La violación grave por parte del trabajador de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias por tercera vez.
- 3.** Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias enervantes y/o alucinógenas o ingerirlas o consumirlas en el sitio del trabajo, conforme a la política de alcohol y drogas.
- 4.** No asistir a las reuniones o entrenamientos que con anticipación han sido señaladas por EL EMPLEADOR como aquellas referidas a procedimientos especiales sobre seguridad industrial, manejo de equipos y aquellas inherentes al cargo.
- 5.** El manejo impropio, inadecuado o contrario a las especificaciones técnicas e instrucciones impartidas en la operación de los equipos y herramientas suministradas por la empresa para realizar la labor contratada.
- 6.** La utilización indebida de herramientas, equipos y demás bienes de la empresa, así como la utilización de los mismos sin contar con autorización debida.
- 7.** Todo incidente operacional que por negligencia del trabajador causare un perjuicio económico o de tiempo a la compañía.
- 8.** Todo acto de violencia física o verbal perpetrada contra un compañero de trabajo o superior.
- 9.** Ocultar o no informar inmediatamente a la Gerencia General y/o a su jefe inmediato sobre hechos graves que pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o finanzas del EMPLEADOR.
- 10.** No actuar o no tomar los correctivos o determinaciones del caso, en forma inmediata cuando se presenten las circunstancias anteriores.
- 11.** Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo.
- 12.** Ofrecer o vender productos distintos a los producidos o comercializados por el EMPLEADOR.
- 13.** No entregar o consignar en forma inmediata o a más tardar el día hábil siguiente a su recibo, dineros, títulos valores, etc.
- 14.** Utilizar las instalaciones, equipos, teléfonos, computador, Internet, etc., en actividades personales o distintas a las del objeto del presente contrato.
- 15.** Tratar de que se aprueben negocios sin el lleno de la totalidad de los requisitos establecidos para ello.
- 16.** Dar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a cualquier TRABAJADOR del EMPLEADOR a fin de lograr su silencio, trato preferencial, no llenar la totalidad de información según el caso o no seguir el conducto regular en el cumplimiento de sus funciones.
- 17.** El mal trato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del cliente o sus compañeros.

- 18.** No realizar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones.
- 19.** El cambio unilateral por parte del TRABAJADOR, de las condiciones de venta, descuentos, previamente establecidos por el empleador.
- 20.** Todo acto de crueldad, violencia moral u otras ofensas contra sus superiores, clientes, proveedores, compañeros de trabajo o cualquier empleado del EMPLEADOR dentro o fuera del horario de prestación de servicios y dentro o fuera de las instalaciones del EMPLEADOR.
- 21.** Cuando se comprobaren faltantes de mercancía y/o cualesquier títulos valores o títulos ejecutivos por primera vez.
- 22.** Retener dineros del EMPLEADOR sin justa causa.
- 23.** El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio de labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
- 24.** No comunicar al proceso de nómina o a su Jefe Inmediato el valor pagado de salarios u cualesquier otros conceptos en exceso de su pago respectivo y no devolverlo de forma inmediata.
- 25.** Las consagradas como tal en las normas y procedimientos internos de cada área al igual que en los diferentes procedimientos y políticas emitidas por la empresa.
- 26.** El incumplimiento de las órdenes e instrucciones que de modo particular haya recibido de sus superiores y cuya inobservancia cause o pueda causar perjuicios a la Empresa, lo mismo que las actuaciones u omisiones negligentes, aún por la primera vez. La comisión de una falta leve por segunda vez.

PARÁGRAFO. - Se consideran como faltas graves las siguientes conductas referidas a la utilización de vehículo entregado como herramienta de trabajo:

- a.** Que con ocasión de la utilización del vehículo automotor, el trabajador sea sancionado y/o multado por infringir las normas de tránsito y transporte, en especial por conducir en estado de embriaguez.
- b.** Que el trabajador permita el uso y goce del vehículo automotor, por personas distintas de él o no autorizadas expresamente por la empresa.
- c.** Llevar en el vehículo de la compañía tales como mulas o camiones a personas no autorizadas.
- d.** Que se utilice el vehículo automotor, en actividades diferentes con ocasión del cargo, sin autorización del EMPLEADOR.
- e.** Omitir, callar y/o no entregar información respecto de procesos judiciales, administrativo o cualesquier otros donde se encuentre involucrado el vehículo automotor.
- f.** Cambiar piezas, repuestos o partes, hacerle transformaciones al vehículo automotor, sin la previa autorización del EMPLEADOR.

- g.** Realizar directa o indirectamente modificaciones en el odómetro del vehículo automotor.
- h.** Realizar las reparaciones, revisiones y demás requerimientos del vehículo fuera de los tiempos sugeridos por el taller autorizado por el empleador.
- i.** Usar un taller no autorizado por el empleador para realizar las reparaciones, cambio de aceite y demás asistencias del vehículo.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 53°. - Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ART. 54°. - No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

CAPÍTULO XIV RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE SU TRAMITACIÓN

ART. 55°. - Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas del proceso de Talento Humano y Servicios Laborales, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO. - Los reclamos que aludan a situaciones relativas a circunstancias de presunto acoso laboral o similares deberán tramitarse ante el Comité de Convivencia y los asuntos relativos a seguridad industrial ante el COPASST o los organismos que la ley establezca.

ART. 56°. - 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.

PARÁGRAFO 1. - En la empresa PLASTICAUCHO COLOMBIA S.A. no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ART. 57º. - Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART. 58º. - En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1.** Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- 2.** Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- 3.** Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a.** Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b.** Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c.** Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 4.** Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ART. 59º. - El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por el número de miembros correspondiente de acuerdo con la Resolución 652 de 2012 y la resolución 1356 de 2012 o las normas que lo modifiquen. Los integrantes

del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo y normas que la complementen o modifiquen.

ART. 60°. - Los trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité de Convivencia Laboral no podrán ser elegidos como miembros de este Comité.

ART. 61°. - Mecanismo de elección y periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá señalarse en la respectiva convocatoria de la elección. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ART. 62°. - El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ART. 63°. - Trámite de las solicitudes presentadas:

El Comité recibirá y dará trámite a las solicitudes o quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan y examinará de manera confidencial la solicitud o queja.

1. Posteriormente el Comité escuchará a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la solicitud o queja.
2. Luego de escuchar a las partes involucradas, el Comité adelantará reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre ellas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias y formulará un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.

- 3.** Si las partes han llegado a un acuerdo, el Comité debe hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la solicitud o queja, verificado el cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 4.** Si las partes no llegan a un acuerdo, no cumplen las recomendaciones formuladas o la conducta persiste, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

CAPÍTULO XVI TELETRABAJO

ART. 64º. - En la empresa podrán prestarse los servicios contratados a través de la figura del teletrabajo, previo acuerdo entre el trabajador y la empresa, en aquellos casos donde las funciones y actividades propias del cargo sean susceptibles de ser ejecutadas mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación –TIC-, y que por lo tanto no se requiere la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo determinado para tal fin por la empresa (artículo 2º Decreto 884 de 2012).

PARÁGRAFO 1. - El acuerdo celebrado entre la empresa y el teletrabajador para la prestación del servicio sin necesidad de determinarse por parte de la empresa un sitio específico de trabajo, no obsta para que el teletrabajador deba presentarse en las instalaciones de la empresa o donde y cuando el empleador así lo determine.

ART. 65º. - Para efectos de la prestación del servicio a través de la figura del teletrabajo, el empleador suministrará al teletrabajador, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, numeral 1º del Código Sustantivo del Trabajo, a título de herramientas de trabajo, los elementos, equipos, programas e información que se consideren necesarios para la efectiva prestación del servicio, según las características del mismo, sin requerirse la presencia del trabajador en las instalaciones de la empresa o en cualquier lugar específico determinado para tal fin (artículo 5º Decreto 884 de 2012).

PARÁGRAFO 1. - En el documento mediante el cual se acuerde con el trabajador la aplicación de la figura del teletrabajo, se especificarán los elementos, equipos, programas e información que la empresa suministrará al teletrabajador, así como cualquier otra herramienta de trabajo que se considere necesaria para el cabal cumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador.

PARÁGRAFO 2. - En virtud de lo señalado en el artículo 57, numeral 1º del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa y el teletrabajador podrán acordar, en el mismo documento que se pacte la implementación de la figura del teletrabajo, las herramientas de trabajo que deberán ser suministradas por el teletrabajador.

ART. 66º. En el documento mediante el cual se acuerde la implementación de la figura del teletrabajo, se acordarán las condiciones específicas y especiales de ejecución e implementación de la figura del teletrabajo, conforme las características propias del servicio a prestar y en atención al lugar en el cual se ejecutará la modalidad del teletrabajo.

CAPÍTULO XVII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ART. 67°. - El presente reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos sitios distintos y su inclusión en la pagina web de la compañía ley 1429 de 2010.

ART. 68°. - Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento se considerara como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

ART. 69° En consecuencia, a partir de la misma fecha quedarán sin efecto las disposiciones anteriores de los reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la compañía.

ART. 70°. - 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 (CST, art. 109).

ART. 72°. - El presente reglamento entrara a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el articulo 120 del CST.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: Marzo 2021

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA
CIUDAD: YUMBO
DIRECCIÓN: CRA 35 No. 13-55 ACOPI
TELEFONO: (2) 4858999

JORGE ANDRES ZULUAGA SIERRA
NOMBRE LEGIBLE Y COMPLETO DEL REPRESENTANTE


.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

AV



Plasticaucho
COLOMBIA

Carrera 35 No.13-55 Acopi – Yumbo
Valle del Cauca- Colombia
PBX: (57)(2) 4858999
Línea gratuita: 018000188999
www.plasticaucho.com.co
www.venus.com.co