



**Comfamiliar**

*Más felicidad*

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

VERSION 3

VIGENCIA, MARZO DE 2019

R-A-03-01

Comfamiliar-Más Felicidad

# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA "COMFAMILIAR"**

## **PREAMBULO**

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo que prescribe la **Caja de Compensación Familiar del Huila "Comfamiliar"**, con domicilio principal en la ciudad de Neiva, con NIT 891.180.008-2 para todas sus dependencias localizadas en los departamentos del Huila, Boyacá, y en todo el territorio de la República, y a sus disposiciones queda sometida la misma Corporación y sus trabajadores(as). Por consiguiente, este reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo de cada uno(a) de los trabajadores(as) vinculados(as) con Comfamiliar, o que se llegaren a celebrar, salvo lo dispuesto en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o acuerdo con sus trabajadores. (Art. 106 C.S.T).

**DEFINICION JURIDICA DE LA EMPRESA.** La Caja de Compensación Familiar del Huila es persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizado como corporación en la forma prevista en el Código Civil, cumple funciones de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley. (Art. 39 Ley 21 de 1982).

## **CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISIONES**

**ARTÍCULO 1.** La Caja de Compensación Familiar del Huila, establece el procedimiento de selección de recursos humanos idóneos que cumplan con el perfil del cargo y de la empresa, de alta calidad profesional y personal, de forma rápida y eficiente, con el fin de quien aspire hacer vinculado(a) laboralmente como empleado(a), cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Todas las personas aspirantes deben cumplir y pasar el proceso de selección de recursos humanos de acuerdo a los procedimientos establecidos por Comfamiliar.
- b) La elección del Director(a) Administrativo(a), la realiza directamente el Consejo Directivo.
- c) Los(las) aspirantes a las áreas administrativas y operativas que deseen participar en los procesos de selección, deberán inscribir su hoja de vida en la página de Internet [www.comfamiliarhuila.com](http://www.comfamiliarhuila.com) y realizar sus postulaciones únicamente a través de este medio de acuerdo con las ofertas publicadas por la Corporación.
- d) Presentar documento de identificación pertinente, según sea el caso.
- e) Autorización escrita del (la) Inspector(a) de Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local a solicitud de los padres y a falta de estos, del(la) Defensor(a) de Familia, cuando el (la) aspirante sea menor de dieciocho (18) años de edad.
- f) Certificaciones laborales de los(as) empleadores(as) con quienes haya trabajado o labore, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario o remuneración devengada.
- g) Certificaciones de dos personas honorables, sobre la conducta, aptitudes y capacidad del(la) aspirante o en su defecto certificaciones del plantel de educación donde hubiese estudiado, referente a su conducta e idoneidad.
- h) Presentar certificaciones de estudios profesionales, tecnológicos y/o técnicos, según sea el caso que se requieran, para el perfil del cargo que se aspira.
- i) Presentar los exámenes de conocimiento, psicotécnicos, pedagógicos, entrevistas, visitas domiciliarias, pruebas de campo o pericia, y demás pruebas necesarias que se requieran para aspirar al cargo, según lo estime la entidad en el proceso de selección.
- j) Presentar los exámenes médicos generales y las pruebas clínicas y de laboratorio, que se requieran, conforme a la ley y por las prescripciones del médico de Comfamiliar.

- k) *Fotografías recientes, en los términos que le solicite Comfamiliar al (la/lo) aspirante.*
- l) *Comfamiliar aplicará a los(as) aspirantes a un cargo, el manual de proceso de selección de Talento Humano establecido, con sus modificaciones, sin que esto garantice su vinculación. El referido proceso forma parte de las condiciones de admisión que se establecen en el presente artículo, pero la Corporación es libre y autónoma de elegir o no la vinculación de los(as) aspirantes.*

## **CAPITULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.** *Contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica practica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Art. 30 Ley 789 de 2002).*

**ARTÍCULO 3. CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE.** *Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:*

- a) *La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones a las que se refiere la ley.*
- b) *La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.*
- c) *La formación se recibe a título estrictamente personal.*
- d) *El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. (Art. 30 Ley 789 de 2002).*

*Durante toda la vigencia de la relación el aprendiz recibirá de la empresa, un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva, el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (01) salario mínimo mensual legal vigente.*

*El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco (75%) de un (01) salario mínimo mensual legal vigente.*

*El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor de diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un (01) salario mínimo legal mensual vigente, tal como lo ordene o disponga el Gobierno Nacional. (Art. 30 Ley 789 de 2002).*

*En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos o convenciones colectivas o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.*

*Si el(la) aprendiz es estudiante universitario(a) el apoyo de sostenimiento mensual, no podrá ser inferior al equivalente a un (01) salario mínimo legal mensual vigente.*

*Durante la fase práctica el(la) aprendiz estará afiliado en riesgos profesionales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, el(la) aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por Comfamiliar en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.*

*El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semi-calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o*

tecnológicos de Instituciones de Educación reconocidas por el Estado y trabajadores(as) aprendices del SENA.

El Contrato de Aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el(la) aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum académico de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica. (Art. 30 Ley 789 de 2002)

**ARTÍCULO 4. MODALIDADES.** Se consideran modalidades del contrato de aprendizaje, además de las señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

- a) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial.
- b) La realizada en la empresa por jóvenes que se encuentran cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.
- c) El(la) aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el SENA, de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 2838 de 1960.
- d) El(la) aprendiz de capacitación del nivel semi-calificado. Se entiende como nivel semi-calificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeño, en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas. Para acceder a este nivel de capacitación las exigencias de educación formal y experiencias son mínimas. (Art. 31 Ley 789 de 2002).

**ARTICULO 5. REQUISITOS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- a) Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- b) Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del (la) aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del(la) representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- c) Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad del(la) aprendiz.
- d) Estudios o clases de capacitación académica que recibe o recibirá el(la) aprendiz.
- e) Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- f) Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- g) Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- h) Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- i) La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social en riesgos profesionales en la fase práctica, y en salud en la fase lectiva y práctica.
- j) Derechos y obligaciones del(la) patrocinador(a) y el(la) aprendiz.
- k) Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- l) Fecha de suscripción del contrato.
- m) Firmas de las partes. (Art. 2 Decreto 933 de 2003).

**ARTÍCULO 6.** El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

Cuando las fases lectivas y prácticas se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas. (Art. 3 y 4 Decreto 933 de 2003).

**ARTÍCULO 7. CUOTA MÍNIMA.** La cuota mínima de aprendices en los términos de la ley, será determinada a partir de la vigencia del Decreto 933 del 11 de Abril de 2003, por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará, sin perjuicio de la obligación que le asiste a los(las) empleadores(as) de establecer el número de aprendices que le corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del SENA, se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002. Cuando se presente variación en el número de empleados(as) que inicia en la cuota mínima de aprendices la empresa patrocinadora deberá informar tal circunstancia a la Regional del SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, en los meses de Julio y Diciembre de cada año. (Art. 11 Decreto 933 de 2003).

### **CAPITULO III PERIODOS DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 8.** Comfamiliar una vez admitido el(la) aspirante podrá estipular con él(ella), un periodo inicial de prueba en el contrato de trabajo, que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes y competencias del(la) trabajador(a) y por parte de éste(a), las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Art. 76 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 9. ESTIPULACIÓN.** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77 C.S.T.).

**ARTÍCULO 10. DURACIÓN.** El periodo 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 periodo 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. (Art. 78 C.S.T.)

Cuando entre un mismo trabajador(a) y Comfamiliar, se celebre contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 11. EFECTO JURÍDICO.** Durante el periodo de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin que cause indemnización alguna, el contrato de trabajo. Los(as) trabajadores(as) en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones sociales, conforme las estipulaciones de la ley, en cada caso. (Art. 3 Decreto 617 de 1954).

**CAPITULO IV**  
**TRABAJADORES(AS) OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIO**

**ARTÍCULO 12.** Comfamiliar podrá vincular trabajadores(as) ocasionales, accidentales o transitorios(as). Se entiende por éstos los(as) que se ocupen en labores de corta duración, y no mayor de un (1) mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales de la Empresa. Sus derechos laborales serán conforme lo reglamente la ley Colombiana. (Art. 6 del C.S.T.)

**CAPITULO V**  
**JORNADAS LABORALES Y HORARIOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 13.** Las horas de entrada y salida de los(as) trabajadores(as) de la Caja de Compensación Familiar del Huila, son las que a continuación se expresan en los siguientes horarios o turnos, así:

**Para personal administrativo:**

*De lunes a viernes, sede central Neiva:*

*Horas de Entrada: 7:00 AM y 2:00 PM*

*Horas de Salida: 12:00 M y 6:00 PM*

**Turnos para personal del Hipermercado:**

Turno 1: *Horas de Entrada: 7:45 AM y 2:00 PM*  
*Horas de Salida: 12:00 M y 6:00 PM*

Turno 2: *Horas de Entrada: 7:45 AM y 2:00 PM*  
*Horas de Salida: 2:00 PM y 10:00 AM*

Turno 3: *Horas de Entrada: 8:00 AM y 2:30 PM*  
*Horas de Salida: 12:00 M y 6:30 PM*

Turno 4: *Horas de Entrada: 8:30 AM y 2:00 PM*  
*Horas de Salida: 4:30 PM y 10:00 PM*

**Turnos para personal de Droguerías en lunes a sábados; dominicales y/o festivos:**

Turno A: *Horas de Entrada: 8:00 AM y 2:30 PM*  
*Horas de Salida: 12:00 M y 6:30 PM*

Turno B: *Horas de Entrada: 8:30 AM y 3:00 PM*  
*Horas de Salida: 12:30 PM y 7:00 PM*

Turno C: *Horas de Entrada: 7:00 AM y 3:00 PM*  
*Horas de Salida: 12:30 PM y 7:00 PM*

### **Turnos para Personal Centro Recreacional Playa Juncal:**

Turno 1:                    Horas de Entrada:            10:00 AM y 4:00 PM  
                                  Horas de Salida:             6:00 PM y 12:00 M

Turno 2:                    Horas de entrada:            2:00 PM y 6:00 PM  
                                  Horas de salida:             10:00 PM y 2:00 AM

### **Turnos del personal Centro Turístico Las Termas de Rivera:**

Turno A:                    Horas de Entrada:            8:30 AM y 12:30 PM  
                                  Horas de Salida:             2:30 AM y 6:30 PM

Turno B:                    Horas de Entrada:            4:00 PM y 2:00 PM  
                                  Horas de Salida:             12:00 M y 10:00 PM

### **Turnos para Personal de la Sede Social y deportiva Los Cábulos:**

Turno 1:                    Horas de Entrada:            8:00 AM y 3:00 PM  
                                  Horas de Salida:             12:30 PM y 6:30 PM

### **Turno para personal del Club Comfamiliar Los Lagos:**

#### **Administrativos**

Martes a Domingo        8:00 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM

#### **Operativos**

Martes a Viernes, Turnos: A) 10:00 AM a 6PM; B) 5:00 PM al cierre (Sujeto a la Jornada máxima legal).

Sábados, Domingos y Festivos: Turnos A) 8:00AM a 4 PM y B) 4:00 PM al cierre, (Sujeto a la Jornada máxima legal).

#### **Mantenimiento**

Martes a viernes 7:00 AM 12:00 M. y 2:00 PM a 6:00 PM (Turnos rotativos).

Sábados, domingos y festivos: 6:00 AM a 12:00 PM y 1:00 PM a 6:00 PM. (Turnos rotativos)

#### **Colegio Comfamiliar:**

Turnos de ocho horas diarias, en los horarios que se requieran de lunes a sábado.

#### **Turno para el personal de la Agencia Pitalito: Administrativos**

Lunes a viernes 8:00 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM.

Sábados: 8:00 AM - 12:00 M

#### **Droguerías:**

Lunes a sábado 7:30 AM - 8:00 PM (Turnos rotativos)

Domingo: 9:00 AM 1:00 PM y 4:00 a 8:00 PM (Turnos rotativos)

## **IPS Y EPS**

Lunes a viernes 7:00 AM 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM. (Turnos rotativos) Sábados: 8:00 PM a 12:00 M (Turnos rotativos).

### **Turno para el personal de la Agencia Garzón: Administrativos:**

Lunes a viernes 8:00 AM 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM.

Sábados: 8:00 AM a 12:00 M.-

### **Supermercado:**

Lunes a sábado 8:30 AM - 9:00 PM en jornada continua (En turnos rotativos). Domingos y festivos de 8:30 AM - 2:00 PM. (Turnos rotativos).

### **Turno para el personal de la Agencia La Plata: Administrativos y Droguería**

Lunes a viernes 8:00 AM a 12:30 PM y 2:30 PM a 6:00 PM. Sábados: 7:30 AM a 03:30 PM en jornada continua.

### **Droguería**

Domingos: 7:30 AM 12:00 M

### **Turno para el Personal de EPS Comfamiliar Boyacá:**

Lunes a viernes 7:00 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM. Sábados: 8:00 AM a 11:00 AM.

**PARAGRAFO 1.** Comfamiliar podrá en cualquier momento modificar los horarios de trabajo de tal manera que él que adopte se encamine a adecuarlo a un mejor servicio, según sean las exigencias de la Empresa y/o de los(as) usuarios(as); pero siempre respetando la jornada máxima legal de trabajo o la convenida entre las partes. (Art. 1 literal b Ley 50 de 1990, Arts. 158 y 161 del C.S.T., Art. 20 Ley 50 de 1990, Art. 25 Ley 789 de 2002).

**PARAGRAFO 2.** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores(as), que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del(la) empleador(a) se dedique exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Art. 21 Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO 3. JORNADAS FLEXIBLES ESPECIALES DE TRABAJO.** La Caja y el(la) trabajador(a) pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. (Art. 51 Ley 789 de 2002).

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el(la) trabajador(a) devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando el mínimo legal y tendrá derecho a un día de descanso remunerado. (Art. 51 Ley 789 de 2002).

Igualmente, Comfamiliar y el(la) trabajador(a) podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) 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 AM a 10:00 PM. (Art. 51 Ley 789 de 2002).



**ARTÍCULO 14. TRABAJO POR TURNOS.** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad, continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores(as), 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 periodo 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. 165 C.S.T).

**ARTÍCULO 15. EXCEPCIONES EN DETERMINADAS ACTIVIDADES.** Quedan excluidos de la regulación sobre las jornadas máximas de trabajo previstas en este capítulo los(as) siguientes trabajadores(as):

- a) Los(as) que desempeñan cargos de Dirección, Administración, de confianza o de manejo.
- b) Los(as) que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo. (Art. 162 del C.S.T).

**ARTÍCULO 16. EXCEPCIONES DE JORNADAS EN CASOS ESPECIALES.** Comfamiliar podrá elevar el límite máximo de horas de trabajo, previsto en este capítulo o en la ley, sin permiso del Ministerio del Trabajo o de la autoridad competente, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las instalaciones, dependencias, máquinas, equipos o dotaciones o en servicios de la Empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. (Art. 163 del C.S.T. modificado Decreto 13 de 1967 art. 2).

**ARTÍCULO 17.** La Caja de Compensación Familiar no reconocerá horas extras de trabajo, sino cuando expresamente las exija y autorice por escrito, y en los casos que lo determine la ley, especialmente cuando se requiera aumento de jornada por fuerza mayor, caso fortuito, por amenazar u ocurrir algún accidente o riesgos de pérdidas de materias primas, mercancías, productos elaborados, servicios especiales, o cuando la empresa sea indispensable trabajos de urgencia. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señale la ley.

## **CAPITULO VI**

### **TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO, DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO Y HORAS EXTRAS, SU AUTORIZACION Y PAGO**

**ARTÍCULO 18. JORNADA ORDINARIA.** Comfamiliar podrá convenir con cada uno de sus trabajadores(as) la jornada ordinaria de trabajo que estime conveniente, a falta de convenio se entiende celebrada la máxima legal o la que se define en este reglamento de trabajo o en manuales de funciones, y que en todo caso exija la Empresa.

**ARTÍCULO 19. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.** En la Caja de Compensación Familiar, trabajo ordinario es el comprendido entre las seis horas (6:00 AM) y las veintidós horas (10:00 PM).

Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 PM) y las seis horas (6:00 AM). (Art. 160 del C.S.T modificado Ley 789 de 2002. art. 25).

**ARTÍCULO 20. TRABAJO SUPLEMENTARIO.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso, el que excede de la jornada máxima legal. (Art. 159 del C.S.T).

**ARTÍCULO 21.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en este reglamento y en los artículos 163 y 166 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias o de doce (12) semanales y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste; siempre que Comfamiliar en consideración de esa autorización, ordene por escrito efectuarlo, en caso de que así lo estime necesario.

**ARTÍCULO 22. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.** Comfamiliar, remunerará el trabajo nocturno y suplementario, en el evento de ordenar por escrito su ejecución, así:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de los casos de las jornadas de treinta y seis (36) horas semanales y flexibles previstas en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.
2. El trabajo extra diurno se remunerara con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, a excepciones de las jornadas flexibles previstas en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 y en las demás previstas en este Reglamento o en la ley laboral, que establecen que no hay lugar a ningún recargo por trabajo suplementario.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, a excepción de los casos previstos en la ley laboral colombiana o en éste reglamento.
4. Cada uno de los recargos antes dichos se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con algún otro. (Art. 168 C.S.T, subrogado Ley 50 de 1990, art. 24).

**ARTÍCULO 23. PAGO DE HORAS EXTRAS.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, en cada caso, se efectuará junto con el salario ordinario del periodo en que se haya causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (Art. 134 numeral 2 del C.S.T).

Lo anterior, siempre que previamente se encuentre autorizado por escrito, según el cumplimiento del procedimiento que determine para ello la ley y/o la Caja de Compensación Familiar. (Art. 162 del C.S.T, modificado Decreto 13 de 1967 art. 1).

**PARAGRAFO.** Comfamiliar podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2352 de 1965, artículos 1 y 19 y siguientes de este reglamento.

**ARTÍCULO 24. AUTORIZACIÓN POR ESCRITO.** Comfamiliar no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores(as), conforme con los procedimientos establecidos para tal efecto, por la Empresa. (Art. 162 del C.S.T, modificado Decreto 13 de 1967 art. 1).

**PARAGRAFO 1.** En todo caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, no podrán exceder en promedio de dos (2) horas diarias o doce (12) semanales. (Decreto 13 de 1967 art. 1 y Ley 50 de 1990 art. 22).

**PARAGRAFO 2.** Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre Comfamiliar y el(la) trabajador(a) o trabajadores(as), a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (Ley 50 de 1990 art. 22 inciso 2).

**ARTÍCULO 25.** Comfamiliar de mutuo acuerdo con sus trabajadores podrá repartir las cuarenta y ocho horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, pero con el fin exclusivo de permitir a los(as) trabajadores(as) el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.- (Art. 164 del C.S.T modificado Ley 50 de 1990, art. 23).

## **CAPITULO VII DESCANSOS OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 26.** En Comfamiliar serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

**PARAGRAFO 1.** Salvo la excepción consagrada en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990, la empresa está obligada a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores(as). Este descanso tiene una duración máxima de veinticuatro (24) horas. (Art. 25 Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO 2.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo que antecede, Comfamiliar podrá convenir o disponer con uno(a) o varios(as) de sus trabajadores(as) que su día de descanso obligatorio sea el día sábado o domingo u otro cualquiera de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretándose la expresión dominical contenida en este reglamento y en la ley laboral en este sentido, para el efecto del descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 27. REMUNERACIÓN.** Comfamiliar debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los(as) trabajadores(as) que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador(a)..

Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito, todas debidamente comprobadas.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el(la) trabajador(a) que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que haya sido sancionado con suspensión del trabajo, conforme a lo previsto en este reglamento o en la ley.

Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el(la) trabajador(a).

**PARAGRAFO 1.** En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

El(la) trabajador(a) a jornal como remuneración, debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale, también como descanso remunerado.

**PARAGRAFO 2.** Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración y el descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el(la) trabajador(a) en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados; salvo

lo que sobre salarios básicos fijos, para estos efectos, se establezca más favorable para el trabajador, en pactos, convenciones colectivas o fallos Arbitrales, conforme a lo establecido en el artículo 141 del C.S.T.

**ARTÍCULO 28. DESCANSO EN OTROS DÍAS DE FIESTA.** Los(as) trabajadores(as) de Comfamiliar, tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre; además de los días jueves y viernes santos, ascensión del señor, Corpus Christi y sagrado corazón de Jesús. (Art. 177 del C.S.T. modificado Ley 51 de 1983 art. 1).

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 trasladaran al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladara al lunes.

**PARAGRAFO 1.** Las prestaciones y derechos que para el(la) trabajador(a) origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 177 del C.S.T. modificado Ley 51 de 1983 art. 1)

La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

El descanso de los días expresados en este artículo, tiene una duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.

**PARAGRAFO 2. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO EN OTROS DÍAS DE FIESTA.** Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en este reglamento o en la ley, Comfamiliar suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral aplicable únicamente al personal afiliado al respectivo sindicato. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 178 del C.S.T).

## **CAPITULO VIII DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO**

**ARTÍCULO 29.** La Caja de Compensación familiar del Huila podrá disponer a sus trabajadores(as), la prestación del servicio durante los días de descanso obligatorio, retribuyéndolo o dando un descanso compensatorio remunerado, de acuerdo como lo establece la Ley y el presente reglamento de trabajo. (Art. 175 C.S.T, modificado Ley 50 de 1990, Art. 27).

### **ARTÍCULO 30. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.**

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

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el

trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúan los casos de jornadas establecidas en el artículo 51 de la ley 789 de 2002 que modificó el artículo 20 del literal c) de la ley 50 de 1990 y las excepciones en determinadas actividades previstas en los literales a) y c) del artículo 162 del C. S. del T., casos en los cuales no habrá lugar al recargo previsto en este artículo para el trabajo dominical o festivo, ni a ningún otro tipo de recargo. Además, de las otras excepciones que establezca la ley colombiana.

**PARAGRAFO.** El(la) trabajador(a) podrá convenir con el(la) empleador(a) su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo o en otro día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el presente reglamento en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (Art. 179 del C.S.T modificado Ley 789 de 2002 art. 26).

**ARTÍCULO 31. TRABAJO DOMINICAL OCASIONAL Y HABITUAL.** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el(la) trabajador(a) labore hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el(la) trabajador(a) labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario. (Art. 179 C.S.T modificado Ley 789 de 2002, art. 2 parágrafo 2).

**PARAGRAFO.** En todo caso, Comfamiliar, unilateralmente es libre de disponer u ordenar, que se trabaje o no en domingo o festivos y qué trabajadores(as) presten sus servicios, tal como lo señala la ley y este reglamento.

**ARTÍCULO 32. REMUNERACIÓN, TRABAJO OCASIONAL O EXCEPCIONAL EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.** El(la) trabajador(a) que labore ocasional o excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho únicamente a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución o recargo en dinero, en la forma prevista en el artículo 30 de este reglamento, a su elección. (Art. 180 C.S.T, modificado Ley 50 de 1990 art. 30).

Para 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, modificado por el artículo 51 de la ley 789 de 2002, sólo se tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, cuando labore en domingo o festivo.

**ARTÍCULO 33. REMUNERACIÓN DE DESCANSO COMPENSATORIO.** El(la) trabajador(a) que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 30 de este reglamento o en la ley laboral vigente (Art. 26 de la Ley 789 de 2002 numeral 1).

En 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, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo. (Art. 181 C.S.T subrogado Ley 50 de 1990 art. 31).

**ARTÍCULO 34. PARA TÉCNICOS.** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 30 del presente reglamento o como lo establezca la ley. (Art. 182 C.S.T).

**ARTÍCULO 35. LABORES NO SUSCEPTIBLES DE SUSPENSIÓN.** En los casos de labores, que no puedan ser suspendidas, como los viajes aéreos, marítimos, fluviales o terrestres o cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del(la) trabajador(a). (Art. 184 del C.S.T).

**ARTÍCULO 36. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO.** El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece horas (1:00 PM) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 PM) del lunes. (Art. 183 del C.S.T)

**ARTÍCULO 37. AUTORIZACIÓN. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se trate de Trabajos habituales o permanentes en domingo, el(la) empleador(a) debe fijar en lugar visible del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores(as) que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y la hora de descanso compensatorio. (Art. 185 C.S.T).

## **CAPITULO IX LAS VACACIONES ANUALES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 38. DURACIÓN.** En Comfamiliar los(as) trabajadores(as) que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art.186 C.S.T).

**ARTÍCULO 39. ÉPOCA DE VACACIONES.**

1. La época de las vacaciones debe ser señalada por Comfamiliar a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del(la) trabajador(a), sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.
2. La empresa tiene que dar a conocer al(la) trabajador(a), con quince (15) días calendarios de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.
3. El Empleador llevará un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador(a), la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina, y la remuneración recibida por las mismas. (Art. 187 C.S.T., adicionado Decreto 13 de 1967 art. 5).

**ARTÍCULO 40. INTERRUPCIÓN.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el(la) trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188 C.S.T).

**ARTÍCULO 41. COMPENSACIÓN EN DINERO.** Comfamiliar y el(la) trabajador(a), podrán acordar por escrito, previa solicitud del(la) trabajador(a), que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Art. 20 Ley 1429 de 2010).

**PARAGRAFO.** Para la compensación en dinero de las vacaciones, previstas en este artículo, se tomará como base el último salario devengado por el(la) trabajador(a).

## **ARTÍCULO 42. ACUMULACIÓN.**

1. *En todo caso, el (la) trabajador(a) gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.*
2. *Comfamiliar y sus trabajadores(as) pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones, hasta por dos años.*
3. *La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores(as) técnicos, especializados, de confianza, de dirección o manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.*

**PARAGRAFO.** *Si el (la) trabajador(a) goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del presente artículo. (Art. 190 C.S.T., modificado Decreto 13 de 1967 art. 6).*

**ARTÍCULO 43. EMPLEADOS DE MANEJO.** *El(la) empleado(a) de manejo que hiciere uso de vacaciones puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de Comfamiliar, si este último no aceptare el(la) candidato(a) indicado por el trabajador(a) y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por ese hecho la responsabilidad del(la) trabajador(a) que se ausente en vacaciones. (Art. 191 C.S.T).*

## **ARTÍCULO 44. REMUNERACIÓN.**

1. *Durante el periodo de vacaciones e(la)l trabajador(a) recibirá el salario ordinario que este devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.*
2. *Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidaran con el promedio de lo devengado por el(la) trabajador(a) en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (Art. 192 C.S.T).*

## **CAPITULO X PERMISOS**

**ARTÍCULO 45.** *Comfamiliar concederá a sus trabajadores(as) los permisos necesarios para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; en las licencias o permisos remunerada por Luto (Ley 1280 de 2009 art. 1) y la de los(as) deportistas que representen al país oficialmente en competencias internacionales (Decreto 515 de 1986); para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros(as), siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa o a su representante y que en los dos (2) últimos casos, el número de los(as) trabajadores(as) que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa. Igualmente, concederá los permisos de asistencia al servicio médico. (Art. 57 numeral 6 C.S.T)*

*La concesión de los permisos, estará sujeta a las siguientes condiciones:*

- a) *En caso de grave Calamidad Doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. En todo caso, el(la) trabajador(a) en su oportunidad deberá demostrar a Comfamiliar la grave calamidad doméstica. Comfamiliar decidirá en que forma y duración se concederá el permiso, en el evento de que se requiera más tiempo del que inicialmente le concede la empresa.*
- b) *En caso de entierro de compañeros(as) de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de*

anticipación y el permiso se podrá conceder hasta el diez por ciento (10%) de los(as) trabajadores(as), a opción del empleador(a). El número de los(as) trabajadores(as) que se ausenten con motivo del permiso no deben perjudicar el funcionamiento de la empresa o de alguna de sus dependencias.

- c) En todo caso para los permisos sindicales, la solicitud o aviso debe peticionarse con una debida oportunidad de antelación mínima de tres días hábiles, para permitirle a la empresa los movimientos o ajustes que requiera para no perjudicar el servicio.
- d) En los casos de licencias o permisos necesarios para el ejercicio del sufragio y el desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, el aviso se dará con la anticipación que lo permita la ley y se deberá acreditar a la corporación con el respectivo documento.
- e) En los casos de permiso para concurrir al servicio médico correspondiente, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, siempre que se trate de servicios médicos de urgencia. En caso contrario, por lo menos se avisará con dos (2) días hábiles de anticipación para que la empresa disponga lo pertinente.
- f) Las Licencias o permisos por Luto y la de los(as) deportistas que represente al País en eventos internacionales, se concederán en los términos que lo regula la ley, para cada caso. (Ley 1280 de 2009, art. 1 Licencia por luto y Decreto 2845 de 84 y Decreto 515 de 1986 Licencias a Deportistas).
- g) Se tendrá derecho a la Licencia de Paternidad remunerada de ocho (8) días hábiles, en los términos establecidos en la Ley 755 de 2002.

**PARÁGRAFO.** En vacíos de aplicación o interpretación de permisos, la empresa es autónoma para decidir su duración y los términos en que se concederán.

**ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO PARA OTROS PERMISOS INDIVIDUALES.** El(la) trabajador(a) que quiera un permiso, para otros aspectos no previstos en el artículo que antecede, deberá solicitarlo por escrito, informando el motivo y la duración del mismo, en los siguientes términos:

- a) Cuando se trate de un permiso por hora: A su superior jerárquico.
- b) Por medio día o media jornada: Al líder del proceso respectivo.
- c) De un día en adelante: únicamente al(la) Director(a) Administrativo(a) o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO.** La Corporación a través del(la) funcionario(a) competente decidirá la solicitud. En todo caso, dejará constancia escrita de la decisión. Además, la Corporación a través del(la) funcionario(a) respectivo, es libre y autónoma de concederlo sin remuneración salarial o con remuneración en cuyo caso puede exigir al(la) empleado(a) lo compense con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada. (Art. 51 numeral 4 y art. 53 C.S.T).

## **CAPITULO XI**

### **SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN – MODALIDADES**

**ARTÍCULO 47. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.**

- 1) Comfamiliar y cada trabajador(a) 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 laudos arbitrales. (Art. 132 del C.S.T).



- 2) **SALARIO INTEGRAL.** No obstante lo previsto en el código sustantivo del trabajo en materia de salarios y normas concordantes con éstas, cuando el trabajador(a) 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, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. (Art. 132 C.S.T modificado Ley 50 de 1990 art. 18). 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. (Art.132 del C.S.T).
- 3) El veinte cinco por ciento (25%) del valor total de los pagos laborales, estará exento, limitada mensualmente a la cuantía máxima que establezca la ley tributaria para el valor año base gravable correspondiente, conforme lo disponga la ley. (Art. 96 Ley 223 de 1995).
- 4) El salario integral 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%). Interpretase con autoridad y se entiende que la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). (Ley 789 de 2002 art. 49).
- 5) El(la) trabajador(a) que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 1. SALARIO EN ESPECIE.** En Comfamiliar rige el salario mínimo legal y otros. Además, la Corporación puede convenir salario en especie en los términos de ley, cuando lo considere conducente. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el(la) trabajador(a) como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario que el(la) empleador(a) suministra al(la) trabajador(a) o a su familia, salvo estipulación escrita en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un(a) trabajador(a) devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento. (Art. 129 C.S.T)

**PARÁGRAFO 2. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO.** La Corporación también podrá pactar con uno o algunos o todos los(as) trabajadores(as) en los términos del artículo 128 del C.S.T. modificado por el artículo 15 de la ley 50 de 1990, pagos que no constituyen salario.

**ARTÍCULO 48. JORNAL Y SUELDO.** En Comfamiliar se denominara jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores. (Art. 133 C.S.T)

#### **ARTÍCULO 49. PERIODOS DE PAGO**

- 1) El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos, en moneda legal. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

- 2) El pago del trabajo suplementario y de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente.
- 3) En Comfamiliar por regla general, los salarios se pagan mensualmente a todos sus empleados(as). (Art. 134 C.S.T)

#### **ARTÍCULO 50: LUGAR DE PAGO.**

- 1) Salvo Convenio por escrito, Comfamiliar podrá efectuar el pago del salario en el lugar donde el(la) trabajador(a) preste sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Art. 138 C.S.T)
- 2) Es válido de todo derecho, el pago del salario que Comfamiliar realice a sus trabajadores(as), a través de un tercero o por consignación bancaria en su cuenta de ahorro o corriente.
- 3) El salario se paga directamente al(la) trabajador(a) o en su cuenta de ahorro o bancaria o a la persona que él autorice por escrito, (Art. 139 C.S.T). Además, Comfamiliar podrá consignar en la cuenta bancaria de sus empleados(as) sus prestaciones sociales legales o extralegales parciales o definitivas y se entenderá para todos los efectos de ley, efectuado el pago.

**ARTÍCULO 51: PROHIBICIÓN DE TRUEQUE.** Se prohíbe el pago del salario en mercancías, fichas u otros medios semejantes a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada en alojamiento, vestido y alimentación para el(la) trabajador(a) y su familia. (Art. 136 C.S.T).

**ARTÍCULO 52. VENTA DE MERCANCÍAS Y VÍVERES.** Comfamiliar podrá vender a sus trabajadores(as) mercancías o víveres, siempre que cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Libertad absoluta del(la) trabajador(a) para hacer sus compras donde quiera.
- b) Publicidad de las condiciones de venta. (Art. 137 C.S.T).

**ARTÍCULO 53. SALARIO MÍNIMO.** En Comfamiliar el salario mínimo es el que todo trabajador(a) tiene derecho a percibir para subvenir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural. Además, es el que establece el gobierno nacional. (Art. 145 C.S.T).

La fijación del salario mínimo legal por parte de la autoridad competente del Estado, modifica automáticamente los contratos de trabajo en que se halle estipulado un salario inferior. (Art. 148 C.S.T).

Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen el salario mínimo legal o del pacto o convencional, este regirá en proporción al número de horas efectivamente trabajadas, con excepción de la jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales. (Art. 147 C.S.T modificado Ley 50 de 1990 art. 19).

**CAPITULO XII**  
**SERVICIOS MEDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, PRIMEROS AUXILIOS, RIESGOS PROFESIONALES, NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL**

**ARTÍCULO 54. SERVICIOS MÉDICOS.** Los servicios médicos que requieran los(as) trabajadores(as) de Comfamiliar, se prestarán por las empresas promotoras de salud (EPS), en donde aquellos se hallen afiliados.

**PARÁGRAFO.** No obstante lo anterior, los(as) trabajadores(as) pueden libremente utilizar los servicios médicos generales o especializados de las IPS de Comfamiliar, siempre y cuando cumplan con todos los procedimientos y valores o cuantías establecidos.

**ARTÍCULO 55.** Todo(a) trabajador(a) dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al superior que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el(la) trabajador(a) debe someterse. Si el(la) trabajador(a) no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 56.** Los(as) trabajadores(as) de Comfamiliar, deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para ellos ordene la Empresa en determinados casos.

**PARÁGRAFO 1. ASISTENCIA INMEDIATA.** El empleador(a) debe proporcionar sin demora al trabajador(a) accidentado o que padezcan enfermedad profesional la asistencia médica y farmacéutica necesaria. (Art. 206 C.S.T).

**PARÁGRAFO 2. OPOSICIÓN DEL TRABAJADOR(A) A LA ASISTENCIA.** El(la) trabajador(a) que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. (Art. 208 C.S.T)

**ARTÍCULO 57.** El(la) trabajador(a) que se encuentre afectado de enfermedad contagiosa o crónica que no tenga el carácter de profesional, y para la salud y sanidad del personal de Comfamiliar, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique o determine si puede continuar o reanudar labores o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al Decreto 2351 de 1965 literal A numeral 15 del artículo 7 en concordancia con la Ley 361 de 1997.

**ARTÍCULO 58.** Los(as) trabajadores(as) deberán someterse a todas las medidas de higiene, aseo, salud ocupacional y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, instrumentos, útiles, mercancías y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO 1. ACCIDENTE DE TRABAJO.** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el(la) trabajador(a) una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. (Ley 1562 de 2012 art. 3).

**PARAGRAFO 2. ENFERMEDAD LABORAL.** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el(la) trabajador(a) se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Art. 4 Ley 1562 de 2011).

**ARTÍCULO 59. AVISO DEL TRABAJADOR(A).** Todo trabajador(a) que sufra un accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, está en la obligación de dar inmediatamente aviso al superior jerárquico o al(la) Coordinador(a) de Talento Humano o al(la) representante legal de la empresa, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamientos oportunos. Comfamiliar no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones por razón de no haber dado el(la) trabajador(a) este aviso o haberlo demorado sin justa causa. (Art. 221 C.S.T).

**PARÁGRAFO. PRIMEROS AUXILIOS.**

- 1) Todo(a) Empleador(a) debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.
- 2) Todo(a) empleador(a) debe tener en su establecimiento los medicamentos necesarios para las atenciones de urgencia en casos de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la división de Salud Ocupacional. (Art. 205 C.S.T).

**ARTÍCULO 60.** Comfamiliar debe asegurar, íntegramente a su cargo, en una Administradora de Riesgos Laborales, los riesgos por accidente de trabajo y enfermedad profesional de sus trabajadores(as), vinculados con contrato de trabajo. (Decreto 1295 de 1994 y art. 219 C.S.T).

**ARTÍCULO 61.** Comfamiliar no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligado a prestar los primeros auxilios. Igualmente de los accidentes no reportados oportunamente por los(as) trabajadores(as), sin justificación válida alguna. (Art. 221 C.S.T).

**ARTÍCULO 62.** La empresa llevará un registro especial de todo accidente de trabajo, con indicación de la fecha, hora, lugar y circunstancia en que ocurrió, nombre de los testigos si los hubiere, y una síntesis de los hechos que se declaran. (Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 63.** Comfamiliar y sus trabajadores(as), se someterán a las normas establecidas en el reglamento de higiene y seguridad industrial que tenga, a las Directrices de los(as) funcionarios(as) competentes del Ministerio de Trabajo; a lo previsto en el presente reglamento y en los manuales de funciones respectivos, al programa de salud ocupacional y a la ley laboral y de seguridad social, referente a los aspectos de que trata este capítulo. (Art. 349 C.S.T).

**ARTÍCULO 64. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.** La empresa está en la obligación de suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los(as) trabajadores(as); hacer practicar exámenes médicos a personal y adoptar la medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los(as) trabajadores(as) a sus servicio, de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo. (Art. 348 C.S.T modificado Decreto 13 de 1967 art. 10).

## **CAPITULO XIII**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 65.** Los(as) Trabajadores(as) de Comfamiliar, tiene como deberes los siguientes:

- 1) Respeto y subordinación a los superiores jerárquicos y directivos de la empresa.
- 2) Guardar y procurar en todo evento y circunstancia, rigurosamente el respeto, la disciplina, la moral y un decente vocabulario, en las relaciones con sus compañeros(as) de trabajo, directivos(as), contratistas y usuarios(as) de Comfamiliar.
- 3) Procurar respeto, completa armonía y disciplina con sus superiores, directivos(as) y compañeros(as) de trabajo, en la ejecución de labores y en las relaciones personales.
- 4) Mantener buena conducta en todo sentido y en todos los aspectos, obrando con espíritu de lealtad y colaboración en la disciplina general de la empresa.
- 5) Ejecutar los trabajos o labores que le confían con honradez, buena conducta y de la mejor manera posible y de conformidad con las ordenes e instrucciones y horarios estipulados e impartidos.
- 6) Acatar y aplicar los reglamentos y manuales de funciones de la empresa, en el ejercicio de sus labores diarias.
- 7) Usar los uniformes, distintivos o carné y demás prendas que le proporcione la Empresa, en el ejercicio diario de sus labores o actividades.
- 8) Ser verídico en todo caso y en los aspectos relacionados con su trabajo.
- 9) Abstenerse de realizar boletines, circulares, avisos, comunicaciones, impresiones escritas o pasquines o mítines que degraden, atenten, difamen u ofendan, el buen nombre, la dignidad de los superiores, directivos(as) de la empresa, compañeros(as) de trabajo, contratistas o usuarios(as) en general de Comfamiliar; ya sea que se exhiban en cartelera o se distribuyan por cualquier medio dentro o fuera de las instalaciones de Comfamiliar.
- 10) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera escrita, fundamentada, comedida y respetuosa.
- 11) Acatar y cumplir con las medidas de seguridad y vigilancia, con respeto y disciplina, impartidas por la empresa al personal encargado para tales fines.
- 12) Observar rigurosamente las medidas, recomendaciones y precauciones que le indique el respectivo superior jerárquico o coordinador(a), en el manejo, protección y cuidado de las máquinas, equipos, instrumentos, útiles y elementos de trabajo.
- 13) Hacer buen uso del servicio de Internet y cumplir con las políticas y estipulaciones de manejo, que establezca la empresa.
- 14) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñarse sus labores, siendo prohibido salvo orden superior, pasar o visitar el puesto de trabajo de otros compañeros(as).

**PARAGRAFO 1.** Los(as) trabajadores(as) deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y particular a las que ordene la Corporación para la prevención de las enfermedades y/o accidentes, y a las de evitar riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los riegos laborales como los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

**PARAGRAFO 2.** En caso de accidente de trabajo, el Superior jerárquico o coordinador(a) de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, llamada al médico si lo tuviere, y todas las demás medidas que conduzcan y se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente laboral.

**PARAGRAFO 3.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el(la) trabajador(a) debe comunicarlo a la Coordinación de Recursos Humanos o

a su Superior inmediato o de la respectiva dependencia, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y se dé el aviso de la ocurrencia del accidente de trabajo a la ARL, tal como lo dispone el artículo 220 del C.S.T, modificado Decreto 19 de 2012 art. 140.

**PARAGRAFO 4.** El incumplimiento a las anteriores prescripciones de orden, disciplina y seguridad, será sancionado conforme a los procedimientos y sanciones previstas en estos reglamentos si fuere el caso; o en su defecto se consideran causas justificadas para la terminación del contrato de trabajo.

#### **CAPITULO XIV ORDEN JERARQUICO**

**ARTÍCULO 66.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes de la empresa, es el siguiente:

- 1) Consejo Directivo.
- 2) Director(a) Administrativo(a).
- 3) Secretario(a) General.
- 4) Líderes de Procesos.
- 5) Coordinadores(as) de Área.
- 6) Asesores(as) (Jurídicos, Marketing, Negocios Especiales, Salud, Seguridad, Seguridad Social, Sistemas).
- 7) Administradores(as) de Punto de venta o de supermercados o centros recreativos.
- 8) Operadores(as)-Administradores(as).
- 9) Coordinadores(as) o Jefes(as) de secciones o de procesos o programas.
- 10) Personal de auxiliares Administrativos(as) u operativos(as), Auxiliares de Servicios Generales, conforme las labores requeridas.
- 11) Rector(a) y Docentes.
- 12) Otros cargos ocasionales, transitorios y/o de carácter temporal.

**PARAGRAFO.** De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los(as) trabajadores(as) de Comfamiliar quien ejerza el cargo de DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A). (En cualquier Modalidad: Titular, Suplente o Encargado(a)).

#### **CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES TRABAJADORES(AS)**

**ARTÍCULO 67. TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MUJERES.** Queda expresamente prohibido emplear a las mujeres en las siguientes labores:

- a) En trabajos de pinturas industriales, que entrañen el empleo de ceruza, sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.
- b) Tampoco pueden ser empleadas en trabajos subterráneos o submarinos.
- c) En trabajos de minas, canteras e industrias extractivas de cualquier clase.
- d) La construcción, reconstrucción, conservación, reparación, modificación, demolición de edificios y de toda clase de ferrocarriles, tranvías, puertos, muelles, canales, túneles, puentes, viaductos, cloacas, colectores, pozos, instalaciones telegráficas o telefónicas, instalaciones eléctricas, fábricas de gas, distribución de aguas y otros trabajos de construcción, así como las obras de preparación y cimentación que procedan a los trabajos

antes mencionados.

e) Las labores establecidas en la Ley 1098 de 2006.

**ARTÍCULO 68: TRABAJOS PROHIBIDOS PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MENORES DE EDAD.** Los menores adolescentes, niños y niñas, no podrán ser empleados(as) en los trabajos que a continuación se enuncian, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para la salud o integridad física. A saber:

- 1) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 3) Trabajos subterráneos, de minería de toda índole y en los que exista deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 4) Labores donde el menor trabajador(a) está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 5) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, rayos X, pinturas luminiscentes o que impliquen exposiciones a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 6) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7) Trabajos submarinos.
- 8) Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividad donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 10) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilando herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 11) Trabajos en altos hornos, en fundición de metales, fábrica de acero talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- 12) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 13) Trabajos en cizalladoras, contadores, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 14) Trabajos de vidrios y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorros de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 15) Trabajos de construcción, en fábricas de ladrillos, en la industria metalúrgica, plantas de cemento y en los procesos en donde se presente vapores o polvos tóxicos, altas temperaturas y humedad.
- 16) En actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 17) Todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en establecimientos 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.
- 18) Las demás labores que señale en forma específica la ley o las directrices del Ministerio de Trabajo o cualquier otra autoridad competente para tales efectos.

**CAPITULO XVI**  
**OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS(AS) TRABAJADORES(AS)**

**ARTÍCULO 69. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE COMFAMILIAR.**

- 1) *Poner a disposición de los trabajadores(as), salvo estipulación en contrario, los útiles, equipos e instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.*
- 2) *Procurar a los(as) trabajadores(as), locales apropiados y elementos adecuados, de protección contra accidentes y enfermedades laborales o profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.*
- 3) *Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto la empresa mantendrá lo necesario en sus establecimientos, según reglamentación de las autoridades sanitarias.*
- 4) *Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos. Comfamiliar, puede pagar los salarios a través de un tercero o entidad bancaria.*
- 5) *Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del(la) trabajador(a), a sus creencias y sentimientos.*
- 6) *Conceder al(la) trabajador(a) las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo X del presente reglamento y/o en la ley.*
- 7) *Dar al(la) trabajador(a) que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente si el(al) trabajador(a) lo solicita por escrito, hacerle practicar el 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(la) trabajador(a) por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días, a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En este caso Comfamiliar queda exonerado de cualquier responsabilidad.*
- 8) *Pagar al(la) trabajador(a) los gastos razonables de transporte de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia o domicilio, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador(a). Si el(la) trabajador(a) prefiere radicarse en otro lugar, la empresa le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.*
- 9) *Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. (Art. 57 del C.S.T).*

**ARTÍCULO 70. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS(AS) TRABAJADORES(AS) DE COMFAMILIAR.**

- 1) *Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de los reglamentos, manuales de funciones, circulares, memorandos, directrices, comunicaciones internas, prescripciones y horarios, que establezca Comfamiliar, y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta sus superiores y representantes, según el orden jerárquico establecido.*
- 2) *No comunicar con terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan sobre su trabajo, o que especialmente sean sobre cosas de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar daños o perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales*



- ante las autoridades competentes.
- 3) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, equipos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas y/o sobrantes, así como los productos elaborados, y utilizar debidamente los elementos que se le hayan dado para su trabajo.
  - 4) Guardar rigurosamente la moral y la disciplina en las relaciones con sus superiores, compañeros, contratistas y usuarios de la empresa.
  - 5) Comunicar oportunamente a Comfamiliar a través de sus superiores, las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
  - 6) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa o sus establecimientos.
  - 7) Observar las medidas preventivas, higiénicas y médicas prescritas por la Empresa a través de su médico, salud ocupacional o personal encargado o superiores jerárquicos o por las autoridades competentes.
- PARÁGRAFO.** La(el) trabajador(a) en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. (Adicionado Ley 1468 de 2011, art. 4).
- 8) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o enfermedades profesionales o laborales. (Art. 58 C.S.T).

## **CAPITULO XVII**

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 71: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA.** Se prohíbe a Comfamiliar:

- 1) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los(as) trabajadores(as), 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 (Ley 1429 de 2010 art. 19), 149, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
- 2) Obligar a los(as) trabajadores(as) a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la empresa.
- 3) Exigir o aceptar dinero del(la) trabajador(a) como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 4) Limitar o presionar en cualquier forma a los(as) trabajadores(as) en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 5) Imponer a los(as) trabajadores(as) obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
- 6) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 7) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los lugares de trabajo.
- 8) Emplear en las certificaciones laborales, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los(as) trabajadores(as) que se separen o sean separados del servicio.

- 9) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los(as) trabajadores(as) o que ofenda su dignidad. (Art. 58 C.S.T).

**ARTÍCULO 72. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES.** *Se prohíbe a los(las) trabajadores(as) de Comfamiliar Huila:*

- 1) *Sustraer de las instalaciones de la empresa, sus establecimientos, fábrica, talleres, archivos o dependencias dinero, útiles de trabajo, equipos, herramientas, maquinaria, documentos, elementos de trabajo, materias primas, sobrantes o productos elaborados, alimentos, sin permiso del superior jerárquico o sin autorización para ello.*
- 2) *Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o de narcóticos o de drogas enervantes, o consumirlas en el lugar de trabajo o durante su jornada laboral.*
- 3) *Conservar armas de cualquier clase en el sitio del 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 del superior jerárquico establecido para ello, excepto en los casos legales de huelga, en los cuales debe abandonar el lugar del trabajo.*
- 5) *Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ella.*
- 6) *Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.*
- 7) *Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.*
- 8) *Usar los útiles, equipos o herramientas suministradas por Comfamiliar en objetivos distintos del trabajo o de las labores contratadas o asignadas. (Art. 60 C.S.T).*

## **CAPITULO XVIII DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 73. REGLA GENERAL.** *Todo acto de indisciplina o cualquier violación de las prescripciones de orden y seguridad, o de infracción a las obligaciones generales y especiales o de violaciones a las prohibiciones generales o especiales, legales, contractuales y reglamentarias que incumben al trabajador, será sancionada por la empresa con suspensión del trabajo, en la forma que se establece en los artículos siguientes; siempre y cuando las faltas, violaciones o infracciones no ameriten la terminación del contrato de trabajo por justa causa comprobada.*

**ARTÍCULO 74. ESCALA DE SANCIONES.** *Las faltas o violaciones o infracciones que cometa el(la) trabajador(a) o trabajadores(as), contempladas en la ley, en las previstas en este reglamento o en los manuales de funciones de la empresa o directrices o código del buen gobierno, se sancionará con suspensión del trabajo, así:*

- a) **Sanciones Disciplinarias.** *Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador(a). (Art. 111 C.S.T).*
- b) **Suspensión del Trabajo.** *Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, como en este reglamento, esta no pueda exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de los dos meses en caso de reincidencia de cualquier grado. (Art. 112 C.S.T).*
- c) **Multas.** *Las multas que se prevean sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta parte del salario de un (1) día, y su importe se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o*

regalos para trabajadores(as) del establecimiento. El(la) Empleador(a) puede descontar las multas del valor de los salarios. La imposición de una multa no impide que el(la) empleador(a) prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. (Art. 113 C.S.T).

**ARTÍCULO 75. DESCUENTOS.** La suspensión del trabajo prevista en el artículo que antecede, implica siempre el descuento del tiempo no servido y se descontará para efectos de liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones, y además de los respectivos dominicales o festivos o días de descanso obligatorio, cuando por motivo de la suspensión no se labore la semana completa o proporcionalmente laborada. (Art. 53 C.S.T, Ley 50 de 1990 y art. 26 numeral 1).

#### **CAPITULO XIX PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES**

**ARTÍCULO 76. SANCIONES NO PREVISTAS.** El(la) empleador(a) no puede imponer a sus trabajadores(as) sanciones no previstas en el reglamento, en pacto, en convención colectiva, en fallo arbitral o en el contrato individual. (Art. 114 C.S.T).

**ARTÍCULO 77. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador debe dar oportunidad de ser oído tanto al trabajador inculpado como a dos (2) representantes del sindicato a que éste pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga, pretermitiendo este trámite. (Art. 115 C.S.T).

**ARTÍCULO 78.** Los(as) trabajadores(as) que no sean sindicalizados, podrán ser oídos sus descargos directamente o si lo desean podrán estar acompañados hasta de dos (2) compañeros de trabajo.

#### **CAPITULO XX LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALES**

**ARTÍCULO 79.** En Comfamiliar existen actualmente Convenciones Colectivas de Trabajo, que son únicamente aplicables a los(as) trabajadores(as) afiliados(as) al respectivo sindicato minoritario que las suscribió. Igualmente, existieron unas convenciones colectivas suscritas entre el extinto Sindicato de Trabajadores de la Caja de Compensación Familiar Huila

“SINTRACOMFAMILIAR HUILA y COMFAMILIAR”, cuya personería jurídica fue cancelada el 21 de Junio de 1995, por el Ministerio de Trabajo, cuyos beneficios únicamente fueron y serán aplicable a los(as) trabajadores(as) que antes de la citada fecha fueran sindicalizados al mencionado sindicato o beneficiarios de las mismas y que hubieran cancelado cuotas sindicales conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 50 de 1990 y/o en lo que establecía la misma convención y además, que estuvieran vinculados con contrato de trabajo a la Empresa y que dicha contratación laboral se hubiera realizado antes de la fecha referida cancelación de la personería jurídica y aún estuviera actualmente vigente, el respectivo contrato laboral. Además, existe en Comfamiliar Pacto Colectivo de Trabajo firmado con trabajadores(as) no sindicalizados(as). Ninguno de esos derechos convencionales o de pacto colectivo tienen efecto retroactivo, esto es, no afectan situaciones definidas o consumadas con anterioridad. (Art. 16 C.S.T).

## **CAPITULO XXI DE LOS RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 80.** Los(as) trabajadores(as) de Comfamiliar podrán presentar sus reclamos por escrito en forma comedida y respetuosa, siguiendo en forma ascendente la jerarquía de sus superiores. Estos reclamos podrán ser resueltos por el superior inmediato o por el(la) coordinador(a) de Talento humano o en su defecto por la Dirección administrativa, cuando así lo amerite o lo considere pertinente.

El(la) Trabajador(a) o los(as) Trabajadores(as) sindicalizados(as) o convencionados(as), pueden asesorarse del sindicato respectivo.

## **CAPITULO XXII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION**

**ARTÍCULO 81.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, 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 y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 82.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1) Informar a los(as) trabajadores (as) 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 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(as) trabajadores(as), a fin de establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral en convivencia.
- 4) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- 5) 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.
- 6) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 83.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

**CONFORMACIÓN.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los(as) integrantes del Comité preferiblemente contarán 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.

En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores(as), dicho comité estará conformado por un representante de los(as) trabajadores(as) y uno (1) del(la) empleador(a), con sus respectivos suplentes.

El(la) empleador(a) designará directamente a sus representantes y los(as) trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los(as) trabajadores(as), y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores(as) 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 su conformación.

**PERIODO DEL COMITÉ.** La empresa tendrá un Grupo de trabajo, integrado en forma Bipartita. Este grupo se denominará “**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**”. El período de los miembros del Comité de Convivencia será hasta 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.

**ACTIVIDADES.** El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- 1) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- 2) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere los artículos anteriores.
- 3) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- 4) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- 5) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- 6) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- 7) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

**FUNCIONES.** El Comité o Grupo de Convivencia Laboral, tendrá las siguientes:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que la soporten.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad público o empresa privada.

- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) En aquellos casos que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité o grupo de convivencia laboral, deberá remitir la queja a la procuraduría general de la nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el comité o grupo informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el(la) trabajador(a) puede presentar la queja ante el Inspector de Trabajo o demandar ante el juez competente.
- h) Presentar a la alta dirección de la entidad pública o de la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité o grupo de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión de Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa privada. (Resolución No. 0652 de 2012 Ministerio de Trabajo).

**PARAGRAFO. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- 1) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- 3) Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- 4) Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un(a) Secretario(a), por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- 1) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 2) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el(a) presidente(a) a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- 3) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- 4) Citar conjuntamente a los(as) trabajadores(as) involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- 5) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- 6) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

- 7) *Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.*
- 8) *Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.*
- 9) *Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.*

**ARTÍCULO 84. REUNIONES.** *El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente 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.*

*Este grupo se reunirá por lo menos una vez por trimestre, designará de su seno un(a) coordinador(a) ante quien podrá presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.*

- 1) *Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en caso especial, promoverá entre los involucrados compromiso de convivencia.*
- 2) *Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores(as) competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.*
- 3) *En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.*

**PARÁGRAFO. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.** *“Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un(a) empleado(a), trabajador(a) por parte de un empleador(a), un(a) jefe(a) o superior jerárquico inmediato o mediato, un(a) compañero(a) de trabajo o un subalterno, encaminado a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo”.*

*Son conductas de acoso laboral las previstas en la ley, a saber:*

- a) *Maltrato Laboral,*
- b) *Persecución Laboral,*
- c) *Discriminación Laboral,*
- d) *Entorpecimiento Laboral,*
- e) *Inequidad Laboral,*
- f) *Desprotección Laboral. (Ley 1010 de 2006, art. 2).*

## **CAPITULO XXIV PUBLICACION Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 85. PUBLICACIÓN.** Dentro de los quince (15) días siguientes debe la empresa publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 86. VIGENCIA.** Este reglamento entra a regir ocho (8) días después de su publicación en la forma prescrita en el artículo anterior.

**PARAGRAFO 1. CLÁUSULAS INEFICACES.** No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del(la) trabajador(a) en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos colectivos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fuere más favorables al(la) trabajador(a) (Art. 109 C.S.T).

**PARAGRAFO 2. NORMAS EXCLUIDAS.** El reglamento no debe contener las reglas de orden meramente técnico o administrativo que formule el patrono para la ejecución de los trabajos, ni normas distintas de las mencionadas en el Art. 108. (Art. 110 C.S.T).

**PARAGRAFO 3. DEROGATORIA.** Desde la fecha en que entra en vigencia el presente Reglamento, quedan derogadas y suspendidas, las disposiciones del Reglamento que anteriormente, haya tenido Comfamiliar.

## **CAPITULO XXV EFECTO JURIDICO**

**ARTÍCULO 87.** El presente reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo de cada uno de los(as) trabajadores(as) de la Corporación o sus establecimientos, salvo estipulación en contrario, que pueda ser favorable al trabajador.

### **Ciudades**

Neiva  
Pitalito  
Garzón  
La Plata  
Palermo Club Los Lagos  
Parque Acuático Playa Juncal  
Rivera Centro Turístico Las Termales  
EPS Comfamiliar Boyacá  
Colegio Comfamiliar  
IPS o EPS Comfamiliar

### **Dirección**

Calle 11 No 5-63  
Calle 5 No 5-62  
Calle 7 No 8-34  
Calle 4 No 4-62  
Km. 1 vía Palermo  
Km. 15 vía Yaguará  
Km. 24 vía Rivera  
CC. Plaza Real Local 136  
Km. 1 vía Palermo  
Territorio Nacional

### **Departamento**

Huila  
Huila  
Huila  
Huila  
Huila  
Huila  
Huila  
Boyacá  
Huila  
Otros



**ADICION AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOBRE REGULACION  
DEL TELETRABAJO EN LA CORPORACION COMFAMILIAR HUILA**

**ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO**

**ADICIÓN Y NORMAS REGULADORAS.** Adición al Reglamento Interno de trabajo adoptado por la Corporación Comfamiliar en Agosto de 2014, incorporando lo dispuesto en la ley 1221 del 16 de julio de 2008, reglamentada por el decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto a lo reglado para el Teletrabajo.

**CAPITULO I  
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El presente tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Corporación COMFAMILIAR.

Este Reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo celebrados o que se celebren con todos los(as) teletrabajadores(as), salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al(la) teletrabajador(a).

**CAPITULO II DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 2.** Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

**TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- para el contacto entre el(la) trabajador(a) y empleador(a) sin requerirse la presencia física del trabajador(a) en un sitio específico de trabajo.

**TELETRABAJADOR.** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador(a), en cualquiera de las formas definidas por la ley

**CAPITULO III OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 3.** Todo programa de teletrabajo en Comfamiliar se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar del trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el absentismo laboral.

5. *Mejorar los procesos laborales en Comfamiliar.*
6. *Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.*

#### **CAPITULO IV**

#### **CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 4.** *Los(as) Empleados(as) de Comfamiliar podrán participar en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:*

1. *Haber superado el proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el(la) jefe inmediato(a).*
2. *Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el (la) teletrabajador(a).*
3. *Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.*

#### **CAPITULO V**

#### **ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 5.** *Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, cada proceso y/o coordinación será responsable de gestionar entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingresos de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.*

*Este equipo que supervisa y gestiona la modalidad de teletrabajo puede estar conformado por:*

1. *La Dirección Administrativa o su Suplente o a quien designe o delegue.*
2. *El Coordinador(a) del área encargada de la Gestión de Talento Humano o a quien designen o delegue.*
3. *El Coordinador(a) responsable del área de salud laboral y riesgos laborales o a quien designen o deleguen.*
4. *El Coordinador(a) del área responsable del sistema y tecnologías de la información y la comunicación o quien designen o delegue.*
5. *El Líder de Proceso y Coordinador(a) de Área según corresponda.*
6. *Un representante de los(as) teletrabajadores(as).*
7. *Un máximo de dos (02) empleados seleccionados por el Director(a) Administrativo(a) de la Corporación o su suplente.*

**ARTÍCULO 6.** *Una vez constituido este equipo procederán a definir su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.*

## **CAPITULO VI CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 7.** *Quien aspire a desempeñar un cargo en Comfamiliar como teletrabajador(a) deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el Artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.*

*El acuerdo de Teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, deberá indicar de manera especial:*

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

**PARAGRAFO.** *En caso de contratar por primera vez a un(a) teletrabajador(a) este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del(la) empleador(a). A no ser que las partes de común acuerdo por escrito modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador(a)..*

*Si previamente existe un contrato de trabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida.*

## **CAPITULO VII IGUALDAD DE TRATO**

**ARTÍCULO 8.** *Los(as) trabajadores(as) y teletrabajadores(as) de Comfamiliar tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El(la) teletrabajador(a) no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La Igualdad de trato se da:*

- 1. El derecho de los(as) teletrabajadores(as) a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.*
- 2. La protección de la discriminación en el empleo.*
- 3. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad social en Salud y Riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.*
- 4. La Remuneración.*
- 5. La protección por regímenes legales de seguridad social.*
- 6. El acceso a la formación.*

*La permanencia mínima de dos (2) años continuos en la Corporación como trabajador(a) para ser admitido como teletrabajador(a).*

- 7. La protección de la maternidad. Los(as) teletrabajadores(as) tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.*
- 8. Respeto al Derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador(a).*

## **CAPÍTULO VIII EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS**

**ARTÍCULO 9.** *Las necesidades técnicas del teletrabajador(a) estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:*

- *Un computador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el(la) teletrabajador(a) suministra un equipo personal para tal fin. En todo caso, es la corporación que impone las condiciones del equipo de cómputo que se requiera.*
- *Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo, a criterio de la Corporación.*
- *Una cuenta de correo electrónico.*
- *El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo, que exija la Corporación.*

**ARTÍCULO 10.** *A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados, por la Corporación:*

1. *Comfamiliar brindará las herramientas específicas (hardware / software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma el(la) teletrabajador(a) deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores(as) o jefes(as) inmediatos(as) o superiores jerárquicos.*
2. *Cuando el Teletrabajador(a) suministre el equipo o herramienta específica, esta debe cumplir y sujetarse a todos los requisitos técnicos, tecnológicos y de control, acceso y seguridad que le requiera la Corporación.*
3. *El(la) teletrabajador(a) no podrá comunicar con terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Corporación o a las personas a quienes les presta el servicio, lo no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.*
4. *De igual forma el(la) teletrabajador(a) no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.*
5. *El(la) teletrabajador(a) deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo el deterioro natural y razonable, en el momento en que la Corporación lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos, los útiles y materias primas que le haya facilitado para la prestación de sus servicios.*
6. *El(la) teletrabajador(a) no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado por la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.*

**CAPITULO IX**  
**APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

**ARTÍCULO 11.** Los(as) teletrabajadores(as) deben estar afiliados al sistema de seguridad social integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la planilla integrada de Liquidación de Aportes PILA.

Los(as) teletrabajadores(as) en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de la empresa al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituya 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.

**CAPITULO X**  
**OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 12.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

**DEL(LA) EMPLEADOR(A).**

1. El(la) empleador(a) debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el reglamento interno de trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
3. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del(la) teletrabajador(a) cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el(la) teletrabajador(a) debe estar accesible y disponible para la Corporación en el marco de la jornada laboral.
6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del(la) teletrabajador(a).
7. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST-, definidas en la normatividad vigente. (Parágrafo 2, art. 26 Ley 1562 de 2012).
8. Suministrar a los(as) teletrabajadores(as) equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los(as) trabajadores(as) reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.  
Informar y dar una copia a(la) teletrabajador(a) de la política de la Corporación en materia de salud y seguridad en el trabajo.
9. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo, cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

**POR PARTE DEL(LA) TELETRABAJADOR(A).**

1. Diligenciar el formato de auto-reporte de condiciones de trabajo con el fin de determinar los

- peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el(la) empleador(a) implementará los correctivos necesarios, con la Asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de la Corporación y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales o los que le ordene Comfamiliar.
  3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del(la) teletrabajador(a) en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
  4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el(la) Empleador(a).
  6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
  7. Reportar el accidente de trabajo y/o la Enfermedad profesional, de acuerdo con la legislación vigente.
  8. Utilizar los equipos y herramientas y útiles suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
  9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y demás normas concordantes de seguridad social integral.
  10. Se advierte que cualquier violación a las obligaciones previstas en la ley o en este reglamento por parte de(la) teletrabajador(a) es considerada justa causa para dar por terminado su acuerdo laboral o contrato de trabajo.

## **CAPITULO XI OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN**

**ARTÍCULO 13.** Son responsabilidades de Comfamiliar, las siguientes:

1. La seguridad del(la) Teletrabajador(a) conforme a la legislación vigente.
2. El suministro a los(as) teletrabajadores(as) de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los(as) teletrabajadores(as) reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al(la) teletrabajador(a) dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del Comité paritario de Salud Ocupacional.
4. Informar y dar una copia al(la) teletrabajador(a) de la política de la Corporación en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo.
5. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra, a destajo, por tarea).

La Presente Adición al REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SOBRE REGULACION DEL TELETRABAJO EN LA CORPORACION COMFAMILIAR HUILA, se aprueba y adjunta seguidamente al Reglamento de Trabajo de la Corporación, haciendo parte integrante del mismo para todos los efectos de ley. Se dispone su socialización y publicación.

**LUIS MIGUEL LOSADA POLANCO**  
Director Administrativo

CASO	ESTADO DOCUMENTO	COD.DOC	NOMB.DOC	TIPO.DOC	RESPONSABLE	AREA	TIPO NOV.	FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA)	ARCHIVO
<a href="#">5621</a>	ACTIVO	R-A-03-01	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	REGLAMENTO	LILIANA PERDOMO CASTRO	PLANEACION	A	01/09/2015	

NOVEDAD:Se Genera Cambio en el codigo por Acta 794 del 28 Octubre 2013 de consejo directivo, donde se modifica la estructura organizacional

APROBADO: SI OBSERVACION: FECHA: 01/13/2015 APRUEBA: LILIANA PERDOMO CASTRO

### SEGUIMIENTO

DESCRIPCION	FECHA	USUARIO
FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):	01/09/2015	USU.CIERRE LILIANA PERDOMO CASTRO
		ESTADO SOLICITUD: SOLUCIONADO

CASO	ESTADO DOCUMENTO	COD.DOC	NOMB.DOC	TIPO.DOC	RESPONSABLE	AREA	TIPO NOV.	FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA)	ARCHIVO
<a href="#">9515</a>	ACTIVO	R-A-03-01	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	REGLAMENTO	kelly constanza oidor chaves	RECURSOS HUMANOS	A	01/25/2018	

NOVEDAD:BUEN DIA

ME PERMITO ADJUNTAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

APROBADO: SI OBSERVACION: FECHA: 01/25/2018 APRUEBA: kelly constanza oidor chaves

### SEGUIMIENTO

DESCRIPCION	FECHA	USUARIO
SE ACTUALIZA SEGÚN SOLICITUD	25-1-2018 0:00	plnjps
FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):	01/25/2018	USU.CIERRE JEAN PAUL SATOBA QUIROGA
		ESTADO SOLICITUD: SOLUCIONADO

CASO	ESTADO DOCUMENTO	COD.DOC	NOMB.DOC	TIPO.DOC	RESPONSABLE	AREA	TIPO NOV.	FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA)	ARCHIVO
<a href="#">13154</a>	ACTIVO	R-A-03-01	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	REGLAMENTO	MARIA ZULY MONTEALEGRE	RECURSOS HUMANOS	A	03/08/2019	

NOVEDAD:FAVOR REALIZAR MODIFICACIONES CON RELACIÓN AL LENGUAJE INCLUYENTE. GRACIAS

APROBADO: SI	OBSERVACION:	FECHA: 03/08/2019	APRUEBA: kelly constanza oidor chaves
<b>SEGUIMIENTO</b>			
<b>DESCRIPCION</b>		<b>FECHA</b>	<b>USUARIO</b>
Se realiza ajuste adicionando el lenguaje incluyente según lo establecido por el sistema de gestión equipares		14-3-2019 0:00	plalpc
<b>FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):</b>	03/14/2019	<b>USU.CIERRE</b>	LILIANA PERDOMO CASTRO
		<b>ESTADO SOLICITUD:</b>	SOLUCIONADO

COPIA NO CONTROLADA