

ÍNDICE

CAPÍTULO I	Introducción.	3
CAPÍTULO II	Condiciones de admisión	3
CAPÍTULO III	Periodo de Prueba.	4
CAPÍTULO IV	Trabajadores Accidentales o Transitorios	5
CAPÍTULO V	Horario de Trabajo.	5
CAPÍTULO VI	Las horas extras y trabajo nocturno.	6
CAPÍTULO VII	Días de Descanso Legalmente y Obligatorios. .	7
CAPÍTULO VIII	Salario.	12
CAPÍTULO IX	Servicio Médico, Medidas de Seguridad, Riesgos Profesionales, Primeros Auxilios en Caso de Accidentes de Trabajo, Normas sobre Labores en orden a la mayor Higiene, Regularidad y Seguridad en el Trabajo.	13
CAPÍTULO X	Prescripciones de Orden.	15
CAPÍTULO XI	Orden Jerárquico.	16
CAPÍTULO XII	Labores prohibidas para mujeres y menores. .	16
CAPÍTULO XIII	Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores.	18
CAPÍTULO XIV	Escala de faltas y sanciones disciplinarias. . .	29
CAPÍTULO XV	Justas causas de Terminación Unilateral de Contrato de Trabajo.	36
CAPÍTULO XVI	Reclamos: Personas ante quienes deben presentarse y su Tramitación.	39
CAPÍTULO XVII	Prestaciones Adicionales	39
CAPÍTULO XVIII	Alcance de las disposiciones Legales incluidas en el presente Reglamento.	40
CAPÍTULO XIX	Mecanismos para Prevenir, Corregir y Sancionar el Abuso Laboral y otros Hostigamientos en el marco de las	

	Relaciones de Trabajo.	40
CAPÍTULO XX	Publicaciones.	43
CAPÍTULO XXI	Vigencia.	43
CAPÍTULO XXII	Disposiciones finales.	43
CAPÍTULO XXIII	Clausula Ineficaces.	44

PREÁMBULO

Octubre 06 de 2025

El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, que tiene por fin procurar el orden y la paz, la seguridad y solidaridad, como factores indispensables a la actividad laboral y a la dignidad humana.

Para todos los efectos el empleador será la Empresa **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, con domicilio en la ciudad de Bogotá, cuya dirección es Calle 26 No. 69D-91, Torre 1, Oficina 405, y a su disposición quedan sometidos tanto la Empresa como sus trabajadores actuales y quienes se vinculen en el futuro en una cualquiera de las dependencias de la misma dentro o fuera del país.

CAPÍTULO I - Introducción

ART. 1º El presente reglamento de trabajo prescrito por la empresa **RASTREO SATELITAL S.A.S.** domiciliada en la Calle 26 No. 69D-91, Torre 1, Oficina 405 de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II - Condiciones de admisión

ART. 2º Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **RASTREO SATELITAL S.A.S.** debe someterse al proceso de selección de personal establecido o que se establezca por la misma. Quien haya cumplido el proceso de selección de personal y cumpla con los requisitos de admisión, debe acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o Tarjeta de identidad y dos (2) Fotocopias.
- b) Una (1) fotografías recientes tamaño cedula.
- c) Certificados de Estudio. Fotocopia autenticada del acta de grado para profesionales.
- d) Certificados laborales, como mínimo de los dos (2) últimos empleos, en donde haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
- e) La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado del proveedor de exámenes médicos contratado por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin.
- f) Hoja de vida actualizada.
- g) El médico encargado del proveedor de exámenes médicos contratado por la empresa, de practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios.
- h) Para contratación de menores de edad, mayores de 15 años cumplidos, autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a

solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

- i) Registro Civil de Nacimiento (Partida de Bautismo)
- j) Certificados de formación y/o autorización y licencias requeridos por las autoridades para ejercer ciertos oficios específicos.

Certificados de Salud:

- a) Examen médico general de ingreso expedido por el médico encargado del proveedor de exámenes médicos contratado por la empresa si lo tiene o por el médico que esta señale, que lo catalogue apto para desempeñar el cargo.

PARAGRAFO: Los exámenes de pre-empleo correrán por cuenta del Empleador.

La Empresa podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de: **a)** la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); **b)** prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (art 43 C.N., artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), **c)** el examen de SIDA (Decreto Reglamentario 1543 de 1997 artículo 21), **d)** la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995 y Ley 1780 del 02 de mayo de 2016).

CAPÍTULO III - Periodo de Prueba

ART. 3º La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 4º El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

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

ART. 6º Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de **LA EMPRESA** con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones. (Art. 80 C.S.T.). En

caso de terminación de contrato en periodo de prueba se dará cumplimiento a la sentencia de la Corte Constitucional T- 978 de 2004.

CAPÍTULO IV - Trabajadores Accidentales o Transitorios

ART. 7º Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º). En cuanto a accidentes de trabajo y enfermedades laborales se refiere, solo tiene derecho a las atenciones indicadas en el inciso 2, del artículo 223 del C.S.T.

CAPÍTULO V - Horario de Trabajo

ART. 8º El horario de trabajo para el desarrollo de las labores en la Empresa: hora de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

DIAS LABORALES: Lunes a viernes
Hora entrada 8:00 AM
Hora Salida 5:00 PM
Sábado 8:00 AM a 12:00 PM

Tiempo para descanso y alimentos 1 Hora diaria según programación del jefe

PERSONAL OPERATIVO – CENTRO DE CONTROL

Turnos rotativos de lunes a domingo (se laboran 6 días y se descansa 1): 6:00 AM a 2:00 PM, 2:00 PM a 10 PM y 10 pm a 6:00 AM

Tiempo para descanso y alimentos 1 Hora diaria según programación del jefe

NOTA: Por la actividad que desarrolla la compañía, es posible que eventualmente los colaboradores deban laborar en horarios diferentes o extendidos, sin embargo, en esos casos, se reconocerán los recargos de ley.

PARAGRAFO. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente y si es del caso, el recargo de Ley correspondiente.

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta seis (36) a la semana.
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de

manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de 6. a. m. a 7 p. m.

CAPÍTULO VI - Las horas extras y trabajo nocturno

ART. 9º Trabajo ordinario y nocturno. La ley 1846 de 2017, modificada por la Ley 2466 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione de 2025 en su artículo primero modificó el artículo 160 y 161 del código sustantivo del trabajo quedando de la siguiente forma:

Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).

Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

ART. 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ART. 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ART. 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

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

ART. 13. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

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

PARAGRAFO. 2 Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VII - Días de descanso legalmente obligatorios

ART. 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

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

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

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

PARAGRAFO 2 Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) 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.

PARÁGRAFO. 2.1 El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ART. 15. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal **c)** del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ART. 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

VACACIONES REMUNERADAS

ART. 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1º).

ART. 18. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ART. 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 20. La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del empleado, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones.

ART. 21. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (CST, art. 190).

ART. 22. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 23. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

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

PERMISOS

ART. 24. La empresa concederá los permisos a sus trabajadores de la siguiente manera:

1. Permisos remunerados y obligatorios

- Ejercicio del derecho al sufragio.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador; debidamente probada y calificada por el empleador (o quien determine la empresa, puede ser jefe directo, jefe de recursos humanos, etc.).
- Desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización.
- Entierro de sus compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- Asistencia a diligencias judiciales, administrativas y legales.
- Licencia de paternidad correspondiente a 2 semanas.
- Licencia de maternidad, correspondiente a 18 semanas.
- Licencia de Luto, consagrada en la Ley 1280 de 2009, correspondiente a 5 días hábiles.
- Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias.
- Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la empresa, así como su remuneración y/o compensación.

PARÁGRAFO 1. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes

condiciones:

- En caso de sufragio, el trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo 30 días calendario después de las votaciones y el empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la empresa mínimo 8 días antes la designación correspondiente.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso será hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y aportar la prueba de la misma a más tardar 8 días después de su ocurrencia.
- Las licencias de paternidad y maternidad se sujetarán a las estipulaciones legales correspondientes, no obstante, la documentación deberá allegarse a la empresa a más tardar a los treinta (30) días después del parto.
- La licencia de luto deberá informarse tan pronto como ocurra el hecho y como lo permitan las circunstancias, y el trabajador allegará a la empresa las pruebas pertinentes dentro de los 30 días calendario siguientes a la ocurrencia del siniestro.
- En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo tres (3) días de anticipación y éste deberá dar aviso a la empresa. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico autorizado, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica
- En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial, se deberá presentar con un tiempo no inferior a 8 días antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.
- En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador deberá dar aviso al jefe Inmediato y al Coordinador de Recursos Humanos y posteriormente allegará a la empresa, la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.
- En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la empresa a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
- En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar a la empresa con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

PARÁGRAFO 2. Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

PARÁGRAFO 3. Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de la Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de la licencia de paternidad (sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional); de la Licencia de maternidad o de la licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontársele del salario, ni pedírsele su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 4. Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ART. 25. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

ART. 26. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO: Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

ART. 27. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ART. 28. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. La licencia de maternidad preparto es de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada.

Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) postparto. En caso diferente, si por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

ART. 29. LICENCIA DE MATERNIDAD POSTPARTO. Esta licencia de maternidad posparto tiene una duración de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica.

PARÁGRAFO 1 La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley.

ART. 30. LICENCIA DE PATERNIDAD. Es un descanso remunerado que está contenida en el artículo 236 del código sustantivo del trabajo que beneficia al padre cotizante por los hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente, según dispone la norma.

El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ART. 31. LICENCIA POR LUTO. En virtud de la Ley 1280 de enero 2009, se otorgará al trabajador licencia por luto en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

REQUISITO PARA SU OTORGAMIENTO. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

CAPÍTULO VIII - Salario

ART. 32. Formas y libertad de estipulación:

PARÁGRAFO 1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

PARÁGRAFO 2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al

trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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

PARÁGRAFO 4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ART. 33. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera libertad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes.

Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuestos expresamente que no constituyen salario en dinero o en especies, tales como alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad (Art. 127 CST).

Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de esta ley.

ART. 34. Los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento; pero no en lo que solo tenga por finalidad proporcionar los medios de transportes o los gastos de representación. Los viáticos accidentales no constituyen salario en ningún caso. Son viáticos accidentales aquellos que solo se dan con motivo de un requerimiento extraordinario, no habitual o poco frecuente. (Art 130 CST).

PERIODOS DE PAGO

ART. 35. Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en efectivo, cheque o transferencia bancaria al trabajador directamente o a la persona que autorice por escrito.

El salario en dinero debe pagarse por períodos vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. Los pagos se efectuarán así: los 15 de cada mes se pagará el 50% del valor del sueldo mensual

y los 30 de cada mes el 50% del valor del sueldo mensual. El pago de sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se presenten en el respectivo mes. Esta forma de pago podrá variar en cualquier momento, de conformidad con la organización que a su juicio ordene la empresa.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPÍTULO IX - Servicio Médico, Medidas de Seguridad, Riesgos laborales, Primeros Auxilios en caso de Accidentes de Trabajo, Normas sobre Labores en orden a la mayor Higiene, Regularidad y Seguridad en el Trabajo.

ART. 36. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 38. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 39. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, hoy Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación

laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91 y Art. 13 Ley 1562 de 2012).

ART. 41. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ART. 42. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica en la ARL o EPS correspondiente y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, el médico indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 43 Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 44. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de 2012, y el Decreto 1072 de 2015 de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO X - Prescripciones de Orden.

Normas especiales que se deben guardar en las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y el sexo de los trabajadores, con miras a conseguir la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ART. 45. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.

- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) No entrar a las oficinas o dependencias del establecimiento en donde no tenga tareas que desempeñar o asuntos que tratar, ni entrar al establecimiento en horas distintas del trabajo, salvo autorización expresa para ello.
- k) Impedir el desperdicio de materiales y de útiles de trabajo.
- l) Asistir puntualmente al trabajo según el horario establecido.
- m) Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedades, calamidad doméstica y similares.
- n) Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, convocados por la Empresa.
- o) Evitar que terceras personas ajenas a la Empresa utilicen sus materiales, enseres mobiliarios, equipos y utensilios de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa, o que se lucre de servicios o beneficios que la Empresa haya dispuesto para sus trabajadores, igualmente deberán guardar reserva absoluta con relación a los manuales de Procedimiento, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de cualquier índole, o que estén relacionados con la clientela, tales como datos personales, vencimientos, propiedades y valores contratados.
- p) Acatar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la Empresa.
- q) El trabajador vinculado a la Empresa, no podrá bajo ninguna modalidad desempeñar de manera independiente o mediante vinculación laboral distinta a la que se tiene con **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, prestar sus servicios, asesorías o desempeñarse en funciones iguales o similares a la que se desempeña en **RASTREO SATELITAL S.A.S.**

CAPÍTULO XI - Orden jerárquico.

ART. 46. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- Gerente
- Líderes de Procesos
- Empleados en General

Este orden jerárquico podrá variar en cualquier momento, de conformidad con la organización que a su juicio ordene la empresa.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el presidente, el Gerente y el Líder Sistema de Gestión y Talento Humano.

CAPÍTULO XII - Labores prohibidas para menores.

ART. 47. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

ART. 48. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. (Ley 1098 de 2006).

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246) (Artículo 114 Ley 1098 de 2006).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XIII - Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ART. 49. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador y trabajadora las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.
11. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza y este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
12. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.
13. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
14. Eliminar barreras de acceso o permanencia y propiciar la colocación sin discriminación, especialmente de poblaciones vulnerables.

15. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
16. Otorgar, en la medida de sus posibilidades, el derecho preferente de reubicación en la empresa a mujeres víctimas de violencia de pareja, intrafamiliar o tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones.
17. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
18. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
19. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
20. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
21. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
22. Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 884 de 2012, en caso de resultar pertinente.
23. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012.
24. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
25. Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud mental en Trabajo.
26. Establecer todo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2015 y demás normatividad reglamentaria que lo modifique o sustituya.

ART. 50. - Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo

que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
9. Tramitar todos los asuntos por el conducto regular señalado en el reglamento.
10. Guardar la debida reserva en relación con su salario y el de sus compañeros de trabajo, si por razón de su cargo son de su conocimiento.
11. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones convenidas.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico o entidad que la empresa asigne.
13. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
14. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
15. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
16. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Cumplir a cabalidad con las estipulaciones contenidas en el Código de Ética y Conducta que establezca la empresa.

ART. 51. Se prohíbe a la empresa (en la siguiente tabla, se relación las prohibiciones a **LA EMPRESA**:

PROHIBICIONES A LA EMPRESA		
TEMA	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS
Artículo 59 CST	Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos	Excepciones: a) Respeto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo. b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice. c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza. d) En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
Artículo 59 CST	Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.	
Artículo 59 CST	Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.	
Artículo 59 CST	Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.	

Artículo 59 CST	Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.	
Artículo 59 CST	Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.	
Artículo 59 CST	Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.	
Artículo 59 CST	Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.	
Artículo 59 CST	Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).	
Artículo 59 CST	Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.	

Artículo 59 CST	Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.	
Artículo 59 CST	Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.	
Artículo 59 CST	Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.	
Artículo 59 CST	Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.	
Artículo 59 CST	Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.	

Artículo 7. Ley 1010 de 2006	c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.	

Artículo 7. Ley 1010 de 2006	j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminada respecto a los demás trabajadores o empleados.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.	
Artículo 7. Ley 1010 de 2006	n) Él envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.	

ART. 52. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de n-narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, talleres o salas de trabajo.
10. Manejar en forma delictuosa y/o inmoral los valores, documentos e intereses que se le encomiendan por razón de su cargo y de los cuales él será responsable y debiendo rendir cuenta rigurosa de ellos al empleador.
11. Revelar los secretos estrictamente profesionales, industriales y comerciales de la empresa, software y demás información confidencial, y no mantener esta reserva en caso de retiro de la misma por cualquier causa, so pena de incurrir en sanciones penales.
12. Utilizar programa de software personales en los equipos de la Compañía sin previo conocimiento y autorización del empleador. Al igual que utilizar software y hardware de la compañía en asuntos personales.
13. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
14. Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, conversaciones mediante mensajería instantánea, Skype, juegos y uso exagerado del celular (llamadas de voz y mensajería instantánea).

- 15.** Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
- 16.** Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
- 17.** Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa.
- 18.** Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
- 19.** Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
- 20.** Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externo e interno o usuarios de la Empresa.
- 21.** Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
- 22.** Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
- 23.** Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
- 24.** Permitir visitas en horas de trabajo de personas distintas a los trabajadores, sin autorización.
- 25.** No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
- 26.** Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
- 27.** Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
- 28.** Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
- 29.** Promover o permitir visitas de familiares a la Empresa durante las horas de trabajo.
- 30.** Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
- 31.** Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.

- 32. Cambiar las políticas y los proyectos de la empresa sin autorización de sus superiores.
- 33. Incumplir con alguna de las obligaciones o incurrir en alguna de las conductas contempladas en el Código de Ética y Conducta que establezca la empresa.
- 34. Ejercer o realizar cualquier conducta que pueda ser considerada como constitutiva de acoso sexual o violencia de género.
- 35. Ejercer comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

DOTACIÓN

ART. 53. El uso del uniforme que le es entregado al empleado de **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, contribuye a identificarse dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional.

OBJETO: Establecer los lineamientos necesarios para que el personal Administrativo y Operativo de **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, haga uso y porte adecuadamente el uniforme, a efectos que contribuya a la imagen Corporativa.

CONTROL: El control del uso de los uniformes estará a cargo del Líder de Recursos Humanos de **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, en coordinación con los Jefes de Área.

DOTACION DE UNIFORMES: Los uniformes para el personal de **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, se entregarán conforme lo prescribe el artículo 230 del código sustantivo del trabajo, siendo el área de Recursos Humanos y Dirección Administrativa y Financiera, la encargada de establecer el número exacto de empleados y trabajadores que tendrán derecho a los uniformes correspondientes.

El trabajador queda obligado a destinar a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido que le suministre **RASTREO SATELITAL SAS**, y en el caso de que así no lo hiciera éste quedara eximido de hacerle el suministro en el período siguiente.

DEL CUIDADO: Los empleados cuidarán de las prendas proporcionadas, preservando la imagen Corporativa, y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio, a no ser, que, por disposición del Área de Recursos Humanos, deban cumplir actividades específicas.

ART. 54. EXCEPCIONES AL USO DE DOTACIÓN

TRAJE DE LUTO: Los empleados que deban utilizar traje de luto, podrán hacerlo previa solicitud dirigida a la Coordinación de Recursos Humanos, por el tiempo que requiera el interesado.

ESTADO DE GESTACION: Las empleadas en estado de gestación, deberán utilizar el

uniforme durante los primeros tres meses o hasta el momento que las prendas dejen de ser funcionales. Posterior al embarazo deberá utilizarse nuevamente.

EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO: El personal masculino y femenino debe concurrir a **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, haciendo uso el uniforme que le corresponda y que le ha sido asignado y no podrá ser sustituido por una prenda similar o modificada a gusto del empleado o trabajador, por lo tanto, no se permitirá ninguna alteración al uniforme.

Las empleadas mujeres deben utilizar accesorios discretos y que guarden armonía con el uniforme.

EVENTOS CORPORATIVOS: Cuando por necesidades de la Compañía se requiera la participación del personal de **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, este deberá usar el uniforme asignado, con el fin de brindar una buena imagen de la Compañía.

PÉRDIDA O DAÑO DE LOS UNIFORMES: En caso de pérdida o daños de los uniformes, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos, de acuerdo al modelo entregado por la Compañía, y en un plazo no mayor a treinta (30) días, lo cual será notificado a la Coordinación de Recursos Humanos.

Excepción: La prenda dañada será sustituida por la empresa en caso de un accidente o incidente no causado por el(la) empleado(a).

UNIFORME INCOMPLETO: El personal que asista a **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, con el uniforme incompleto, alterado o modificado, se sujetará a las sanciones previstas en el Reglamento de Trabajo.

DISPOSICIONES ESPECIALES ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ART. 55. Al ingresar a **RASTREO SATELITAL S.A.S.** los empleados deben usar de forma adecuada los EPP de acuerdo con la inducción recibida en el momento de su contratación, a los contratistas y visitantes se le indicará su uso de forma clara, dentro del proceso de inducción, y se le hará firmar de forma individual el compromiso de uso de los elementos de protección personal.

Para **RASTREO SATELITAL S.A.S.** es importante la protección de cada uno de sus trabajadores por lo cual, manifiesta especial interés y preocupación en el desarrollo de las actividades. En concordancia con el SG-SST y la Resolución 2400/79 – Título 55 Capítulo 2, se plasma en el Reglamento de Trabajo para el uso y cuidado de los elementos de protección personal EPP, en donde lo más importante es prevenir la afectación en la humanidad de los empleados, contratistas y visitantes dentro de la compañía y donde se desarrollen actividades en su representación.

RASTREO SATELITAL S.A.S. plasma estas disposiciones para que se aplique por parte de todos los colaboradores, contratistas y visitantes sin excepción, dentro de la compañía y donde se desarrollen actividades en su representación; expresando su compromiso y cumplimiento para el suministro de los elementos de protección personal EPP que se hacen necesarios para el desarrollo de las actividades y el desplazamiento dentro de las áreas de la compañía que lo ameriten.

ART. 56. Todo el personal técnico que adelanta trabajos como parte del servicio a los clientes de la Empresa, debe utilizar el vestuario o dotación especial de trabajo entregado por **RASTREO SATELITAL S.A.S.**; de no tenerlo, no está autorizado para ejecutar los trabajos que le fueron ordenados. La dotación personal de trabajo consiste en los siguientes elementos básicos:

- Overol.
- Zapatos tipo bota de cuero o de caucho, dieléctricas y con diseño antideslizante.
- Guantes dieléctricos, aptos al nivel de voltaje de trabajo.
- Casco de seguridad con visor de protección.

No está permitido el uso de prendas o alhajas que puedan enredarse con mecanismos en movimiento: Gorros, corbatas, relojes cadenas, anillos, etc.

Nota: Para la realización de trabajos en altura, se deben utilizar de carácter obligatorio, los equipos y elementos, tanto de protección contra caídas (arnés cuerpo completo, eslinga, casco), como de protección personal (botas de seguridad, guantes, gafas de seguridad, overol).

ART. 57. RASTREO SATELITAL S.A.S. tiene como obligación lo siguiente:

1. Identificar los puestos de trabajo en los que debe recurrir a la protección individual.
2. Suministrar de forma gratuita a los colaboradores los elementos de protección personal EPP, que deben utilizar de acuerdo a las actividades que desarrollen.
3. Velar por la correcta utilización de los elementos de protección personal EPP.
4. Reponer los elementos de protección personal cuando resulte necesario su cambio, y asegurar su mantenimiento.

ART. 58. Los mandos medios de **RASTREO SATELITAL S.A.S.** tienen como obligación lo siguiente:

1. Solicitar el E.P.P al Almacén para todo el personal del área a cargo, de acuerdo a los riesgos a los que están expuestos.
2. Entregar los EPP sólo al personal del área para lograr un mejor control de su utilización y consumo, dejando evidencia de la entrega en la historia ocupacional laboral.
3. Controlar el adecuado uso durante el desarrollo de las actividades y evitar el consumo excesivo e innecesario de éstos en el área.

ART. 59. Los Empleados de **RASTREO SATELITAL S.A.S.** tienen como obligación lo siguiente:

1. Utilizar y cuidar correctamente los elementos de protección personal.
2. Mantener los EEP limpios, y después de su uso ubicarlos en los sitios asignados por la compañía para tal fin.
3. Informar oportunamente al Jefe inmediato o al encargado del área de cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los EPP.

ART. 60.- El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST de **RASTREO**

SATELITAL S.A.S. tiene como obligación lo siguiente:

1. Realizará un control sobre uso de los elementos de protección personal EPP.
2. Verificar que los EPP sean entregados a los Jefes de áreas según las necesidades de uso.
3. Verificar en casos excepcionales, la entrega de algún EPP que no tenga en su área de trabajo, o por causa de daño involuntario, pérdida, cambio de área, o que el EPP sea de uso especializado, que el trabajador vea la necesidad de utilizar un EPP adicional que no le hayan entregado.
4. Velar para que el uso de los EPP sea exclusivo en los lugares de trabajo.

CAPÍTULO XIV - Escala de faltas y sanciones disciplinarias

Procedimiento para comprobación de faltas y forma de aplicación de las sanciones disciplinarias

ART. 61. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa (artículo 115, C.S.T.).

ART. 62. TRÁMITE PARA IMPONER SANCIONES:

1. **RASTREO SATELITAL S.A.S.** deberá conocer lo sucedido, para lo cual exigirá un reporte del jefe inmediato, donde indique el día y la hora en que ocurrieron los hechos objeto de investigación.
2. Se realizará comunicación formal escrita de citación y apertura del proceso disciplinario al trabajador donde se indiquen de forma clara y precisa de cargos imputados y las presuntas faltas cometidas, los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. Se debe dar traslado al trabajador o trabajadora imputado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados, respetando el derecho de contradicción.
5. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
6. Llegada la fecha y hora fijadas, se realizará la diligencia programada donde se formularán los cargos imputados y las faltas disciplinarias a que la(s) conducta(s)

indicadas dan lugar garantizando el derecho de defensa del trabajador.

7. Tanto la conducta como su respectiva sanción deben encontrarse previamente consagradas en este Reglamento de Trabajo o demás normas, políticas, acuerdos, etc., que lo complementen o adicionen.
8. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
9. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
10. **RASTREO SATELITAL S.A.S.** realizará un pronunciamiento definitivo mediante una comunicación motivada y congruente, dirigida al trabajador. Igualmente, en dicha comunicación se deberán señalar las fechas en que se ejecutará la sanción (si hay lugar a ella), fecha que será posterior a la oportunidad de todo trabajador de controvertir la misma.
11. El trabajador podrá interponer los recursos de **reposición** ante el funcionario que adoptó la decisión y/o el de **apelación** ante el superior jerárquico de este último, a través del cual deberá controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos, para lo cual **RASTREO SATELITAL S.A.S.** otorgará el término perentorio de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación personal de la decisión.
12. **RASTREO SATELITAL S.A.S.** tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de interposición del recurso por parte del empleado para dar respuesta de fondo al mismo, bien sea modificando la decisión inicialmente adoptada o confirmándola.
13. Una vez notificada la decisión de la sanción, medida disciplinaria o del recurso de reposición y/o el de apelación interpuesta por el trabajador y de confirmarse en virtud
14. **RASTREO SATELITAL S.A.S.** dará aplicación inmediata a la decisión.
15. El trabajador o trabajadora tendrá la posibilidad de impugnar la decisión.

ART. 63. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ART. 64. La empresa dará cumplimiento al principio de inmediatez según los pronunciamientos de la Corte Constitucional; lo anterior, desde el momento que se conocieron los hechos, hasta la decisión que adopte la empresa.

ART. 65. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y graves con las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

FALTAS Y SANCIONES GENERALES (En la siguiente tabla se presentan las faltas y sanciones identificadas para los empleados de LA EMPRESA.

FALTAS			
	Llamado de atención escrito.	Suspensión de uno (1) a ocho (8) días (Art. 112, C.S.T.)	No aplica sanción y constituye Justa causa de terminación de contrato porque las partes las califican como graves
Retardo Injustificado a la hora de entrada a la jornada laboral de hasta quince (15) minutos. NOTA: Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de un (1) año.	1	2	3
Falta injustificada a laborar parcial o totalmente hasta un (1) día NOTA: Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de seis (6) meses.	1		2
Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo sin previa autorización, dejando su puesto abandonado sin justificación.	1		2
Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador	1		2
La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, fijadas por la Empresa, y convenidas en el Contrato Laboral.	1		2
Descuadrarse por negligencia o descuido en caja, debitar o acreditar en forma equivocada cuentas en cualquiera de las áreas de la Compañía, cuando a juicio de la misma se haya causado perjuicio grave.	1		2
Cometer errores, voluntarios o involuntarios, en la elaboración, recepción o custodia de documentos y títulos cuando a juicio de la Compañía se haya causado perjuicio grave.	1		2
El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.	1		2
La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.			1

Fumar en las dependencias de la empresa y/o proyecto, o durante la jornada laboral	1		2
Hacer trabajos distintos a sus funciones y responsabilidades prohibidas por la empresa dentro del manual de funciones o consignas particulares, para otra(s) empresas sin la debida autorización de su jefe Inmediato. En todos los casos será 1 llamado de aviso y el segundo caso será despido con justa causa. En caso de realizar trabajos para empresas de la competencia, será despido directo por la gravedad de la acción que es incompatible con el compromiso de confidencialidad de todos los empleados en general.	1		2
El Incumplimiento, omisión o desacato de las normas, procedimientos, prácticas y demás planteamientos estipulados por el Sistema Integral para la prevención de Lavado de Activos "SIPLA", en su código de Conducta de los empleados.	1		2
Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o narcóticos o drogas enervantes.	1		2
Consumir en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos o drogas enervantes. Además de estar prohibido por el reglamento, son faltas graves incluso para la copropiedad donde están ubicadas las oficinas de Rastreo.	1		2
Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, el empleador podrá realizar el descuento de los daños y/o perjuicios del pago de nómina o contrato de servicios vigente y de forma directa.	1	2	3
Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o indisponer a los compañeros de trabajo sin justificación.	1		2
Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas, herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor.	1	2	3
No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo como enfermedades laborales diagnosticadas sufridos.	1	2	3
Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna.	1		2
No usar el uniforme o dotación asignada por la empresa en la forma indicada.	1	2	3
No asistir o hacerlo impuntualmente sin justa causa a las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma.	1		2

Ingresar dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización, al igual que obtener información para usos diferentes al objeto de la empresa. Dependiendo de la sensibilidad de la información recogida y/o divulgada, será causal de despido directo al incumplir el acuerdo de confidencialidad consignado desde el contrato laboral inicial.	1		2
Instalar software en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de la gerencia de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley. En este caso será un despido directo y retención de pagos pendientes si el software instalado provoca daños directos a la razón social de la empresa, evitando su funcionamiento normal o perjudicando económicamente o con quejas graves de parte de los clientes finales de la empresa.	1		2
Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.	1		2
Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios económicos para la empresa.	1		2
Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma. Podrá ser despido directo dependiendo de la gravedad de la falta cometida por el compañero o por él mismo.	1		2
Conductas de acoso laboral entre compañeros.	1		2
Irrespeto a superiores. Dependiendo del nivel de irrespeto, será una causa de despido directo debido a que no se pueden tolerar actitudes denigrantes y que sirvan de mal ejemplo al resto de los colaboradores.	1		2
Todo acto grave de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, directores de área, compañeros de trabajo.	1		2
No presentarse a rendir descargos habiendo sido citado en atención al debido proceso.	1		2
Malas relaciones interpersonales debidamente probadas y que causen perjuicio al ambiente laboral.	1		2

La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.	1		2
--	---	--	---

FALTAS Y SANCIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAL DE CENTRO DE CONTROL

FALTAS			
	Llamado de atención escrito.	Suspensión de uno (1) a ocho (8) días (Art. 112, C.S.T.)	No aplica sanción y constituye justa causa de terminación de contrato porque las partes las califican como graves
Llegada tarde o no asistir al turno establecido para el Operador de Centro de Control.	1		2
Omitir el reporte de alertas urgentes e importantes no limitadas a: Dejar de notificar una alerta de pánico o desconexión de batería debido a que por la actividad que desarrolla la empresa y su promesa de valor, es obligatorio avisar estos eventos con un retraso máximo de 1 minuto. Es claro para los colaboradores que la prioridad está en avisar estos eventos ya que pueden resultar en hurtos o perjuicios económicos directos a los clientes finales.	1		2
Asesores Centro de Control: Omitir alertar por vía telefónica o escrita/correo electrónico registrado en bases de datos, sobre vehículos con fallas en el servicio. El Asesor deberá disponer de toda su capacidad laboral para resolver la situación de mutuo acuerdo con el cliente en el menor tiempo posible. Situaciones en las que esta gestión no se haga durante 30 días o más, será causa suficiente para despido directo a razón que es la responsabilidad principal por la que existe el cargo y se contrata al colaborador.	1		2

Omitir el registro de novedades, pruebas técnicas, información relevante, quejas directas del cliente o cualquier otro dato que sea necesario para que la empresa pueda cumplir con sus estándares de calidad y servicio frente al cliente, esta información deberá registrarse en los sistemas informáticos habilitados y dispuestos por la Empresa tales como VISUAL, PERSE, CRM o sus sustitutos a futuro.	1		2
Incumplir cualquiera de los procedimientos definidos para el Centro de Control, y de los cuáles recibió o recibirá su respectiva capacitación a razón que es un cargo de alta responsabilidad e impacto frente a los ingresos y costos de la empresa.	1		2
Cometer errores, causados por negligencia o algún error u omisión, voluntario o involuntario en el ejercicio de las labores encargadas al empleado, que generen que la Empresa deba emitir notas crédito o cualquier impacto económico directo a clientes finales o a la empresa misma.	1		2

FALTAS Y SANCIONES POR NO CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FALTAS			
	Llamado de atención escrito.	Suspensión por un (2) días (Art. 112, C.S.T.)	Justa causa de terminación de contrato
Uso inadecuado de la dotación o de los Elementos de Protección Individual o del uniforme. En caso de incidente o accidente en campo donde se compruebe que no hubo utilización de la dotación constituye razón suficiente para despido directo por las consecuencias que puede tener en la salud misma del trabajador o en la afectación de la imagen de la empresa frente al cliente.	1		2
Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección.	1		2
La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador, de la EPS o de la ARL o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes laborales.			
Ignora abiertamente, hace caso omiso o no respeta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015.	1	2	3
Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una investigación por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.	1		2
Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y poner en riesgo la salud o vida de él, de los demás colaboradores o de los clientes.	1		2
No asistir a las inducciones o capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo o impedir la asistencia de otros compañeros.	1	2	3
Ocultar información veraz sobre su estado de salud.	1		2
No acatar las recomendaciones médicas.	1		2

NOTA: La terminación del contrato de trabajo con justa causa no constituye una sanción disciplinaria para los efectos legales.

CAPÍTULO XV - Justas causas de Terminación Unilateral De Contrato de Trabajo

ART. 66. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del empleador, todas las faltas relacionadas en el Artículo 65 de este reglamento y las siguientes, que las partes igualmente califican como graves.

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinas, productos, materias primas, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento, lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del CST, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
6. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
7. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Empresa.
8. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones reglamentarias, convencionales o legales.
9. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
10. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades respectivas para evitar enfermedades o accidentes.
11. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
12. No utilizar de forma correcta, los implementos de seguridad industrial proporcionados por **LA EMPRESA**.
13. Laborar en las instalaciones de la Empresa en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes aun por primera vez.

14. Negarse sin justa causa a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa.
15. Realizar negociaciones no autorizadas por la Empresa.
16. Negarse a las requisas que la Empresa le establezca.
17. No consignar sin justa causa los dineros recaudados en el lugar y fecha ordenados por la Empresa.
18. La reincidencia por más de cuatro veces en faltas leves en la violación de las obligaciones o prohibiciones especiales de este reglamento, convenciones colectivas, fallos arbitrales o contratos individuales.
19. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones, deberes, prohibiciones contractuales o reglamentarias.
20. La reiteración por tercera o cuarta vez de una conducta leve establecida en el Reglamento Interno de Trabajo.
21. Causar graves perjuicios económicos a la Empresa por negligencia al no cumplir con las verificaciones o llenos de los trámites de las funciones a su cargo, o realizarlas en forma extemporánea.
22. Negarse a presentar o no superar las pruebas de seguridad (alcoholimetría y psicoactivos) que en cualquier momento ordene la Empresa y/o autoridades competentes.
23. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades y la Empresa, y no usar los implementos dedicados a la prevención de accidentes.
24. Dormir o leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
25. Los retardos o faltas al trabajo cuando conforman reincidencia sistemática, no obstante haber incurrido en las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento.
26. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se hayan asignado, con perjuicio para la Empresa.
27. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos, pertenecientes a la Empresa, intencionalmente o por descuido.
28. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo, narcóticos o drogas enervantes.

- 29.** Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del Superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquiera otra forma.
- 30.** Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la Compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
- 31.** Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
- 32.** Permitir que otro Trabajador o un extraño use carné de identificación o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas.
- 33.** Contribuir en forma aún no intencional, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
- 34.** Mantener desordenado el lugar de trabajo o abandonarlo sin ninguna justificación de manera reiterativa.
- 35.** Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, mercancías, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- 36.** Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad del personal, de las máquinas, equipos, mercancías o instalaciones.
- 37.** Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la Empresa, sin autorización.
- 38.** Hacer afirmaciones falsas sobre la Empresa, su personal directivo, los Trabajadores, los clientes de la empresa o sobre sus productos o mercancías.
- 39.** Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
- 40.** Exhibir o entregar documentos o facturas, o libros, herramientas, equipos, etc., de la Empresa sin autorización.
- 41.** Falsificar o adulterar documentos de la Empresa u otros documentos para ser utilizados contra ésta.
- 42.** Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir órdenes correspondientes.
- 43.** Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material de los elementos y bienes de la Empresa, y ocasionen perjuicio económico a la Empresa.
- 44.** Violar el deber de Confidencialidad de la información

45. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la Empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
46. Sustraer de las instalaciones de la Empresa o de los vehículos, herramientas, materiales, y demás elementos, sin previa autorización de un supervisor o jefe Directo
47. Ingresar Armas de fuego o elementos corto punzantes en las instalaciones de la Empresa o a los vehículos de la misma
48. Alterar el debido funcionamiento de los sistemas y procedimientos de seguridad establecidos por la compañía tales como CCTV, GPS, Lector Biométrico, Puertas, Rejas, Candados y todo lo relacionado con la Seguridad.
49. Sustraer de las instalaciones de los clientes, cualquier tipo de elemento.
50. Incumplir con alguna de las obligaciones o incurrir en alguna de las conductas contempladas en el Código de Ética y Conducta que establezca la empresa.
51. Incurrir en alguna conducta que constituya acoso sexual o violencia basado en género según se establece en la política que para el efecto elaborará la empresa.

CAPÍTULO XVI - Reclamos: Personas ante quienes deben presentarse y su Tramitación

ART. 67. El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deber llevar a su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por esto no le conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente sobre la persona ante quien primero formulo el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un término razonable atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XVII - Prestaciones Adicionales

ART. 68. Todas las gratificaciones o bonificaciones extralegales que el empleador conceda, tales como aguinaldo, gastos de representación para el mejor desempeño de las funciones propias del oficio, etc., se entenderán a título de mera liberalidad y no establecen precedentes obligatorios en ningún caso, y no se computaran como parte de la remuneración devengada para el efecto de las prestaciones, salvo que estén consagradas como prestaciones adicionales en pactos, convenciones o contratos de trabajo. (Artículos 127 y 128 del C.S.T.)

PARÁGRAFO. En la empresa **RASTREO SATELITAL S.A.S.** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XVIII - Alcance de las disposiciones Legales incluidas en el presente Reglamento

Se hace constar que la única finalidad de haber transcrito los textos legales en forma textual o con variaciones que no afectan su espíritu o haber citado dichos textos legales es la de que haya suficiente conocimiento y claridad en el sentido de que existen normas legales precisas que consagran y fijan el alcance de los beneficios laborales, de seguridad social, etc., así como las obligaciones y prohibiciones al igual que las sanciones que surgen del contrato de trabajo y que los textos legales aquí transcritos o citados tienen vigencia en tanto no sean modificados, adicionados o subrogados por leyes o decretos que en el futuro se expidan caso este último en el cual los textos legales que subrogan, modifican o adicionan los actuales textos legales transcritos o citados se entienden incorporados al presente reglamento interno de trabajo, quedando sin vigencia la normatividad anterior a los mismos,

CAPÍTULO XIX - Mecanismos para Prevenir, Corregir y Sancionar el Abuso Laboral y otros Hostigamientos en el marco de las Relaciones de Trabajo

ART. 69. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART. 70. Prohibiciones a la Empresa; Además de las conductas prohibidas a la empresa en los capítulos anteriores, se prohíben los siguientes:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

- i)** La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j)** La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminada respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k)** El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l)** La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m)** La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n)** El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a)** Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b)** La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c)** La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d)** La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- e)** Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- f)** La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que trata los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

En desarrollo del propósito las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, la empresa desarrollará actividades de promoción y divulgación de derechos humanos, respecto a la dignidad humana, convivencia laboral, compañerismo y en general propenderá por la existencia de un buen trato y un buen clima laboral.

La empresa implementará actividades pedagógicas o terapias grupales que busquen la armonía y la convivencia entre quienes comparten un ambiente de trabajo.

Estas actividades se podrán realizar en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

ART. 71 En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

ART. 72 Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

El Comité de Convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación al buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar, y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
2. Este Comité se reunirá ordinariamente de forma mensual y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente que se configuren 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.
 3. Recibidas las soluciones 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 del tejido conviviente si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 4. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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.

CAPÍTULO XX - Publicaciones

ART. 73. El presente reglamento se publicará a través de medio virtual, mediante su carga en la página web oficial de la empresa <https://www.rastreo.co/>, garantizando que todos los trabajadores y trabajadoras puedan acceder a él en cualquier momento. Esta modalidad de publicación reemplaza la fijación física en los lugares de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXI - Vigencia

ART. 74. El presente reglamento entrará a regir una vez efectuada la publicación del mismo en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

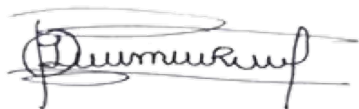
CAPÍTULO XXII - Disposiciones finales

ART. 75. Desde la fecha de entrada en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXIII - Cláusulas ineficaces

ART. 76. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

Fecha: Octubre 06 de 2025
Dirección: Calle 26 No. 69d-91, Torre 1, Oficina 405.
Teléfono: 313 859 1000
Ciudad: Bogotá D.C.



Linna Karina Moreno Ramírez
C.C 53.028.451
Representante Legal Suplente