



EMPODUITAMA S.A. E.S.P.  
EDIFICIO MULTICENTRO  
DUITAMA COLOMBIA  
CALLE 16 14-68  
NIT.  
TEL. 098 7602711  
TEL. 098 7604400  
FAX. 098 7605304  
E. [empoduitama@hotmail.com](mailto:empoduitama@hotmail.com)  
891855578-7



EMPODUITAMA S.A. E.S.P.  
EDIFICIO MULTICENTRO  
DUITAMA COLOMBIA  
CALLE 16 14-68  
NIT.  
TEL. 098 7602711  
TEL. 098 7604400  
FAX. 098 7605304  
E. [empoduitama@hotmail.com](mailto:empoduitama@hotmail.com)  
891855578-7

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1º. APPLICACIÓN.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A. E.S.P.", con domicilio en la ciudad de Duitama y sus disposiciones quedan sometidas tanto a 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 oficiales, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

**ARTÍCULO 2º. RÉGIMEN APPLICABLE.** Los empleados públicos se rigen por las normas de ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables. Los trabajadores oficiales, por el contrato de trabajo, la convención colectiva de trabajo y el presente reglamento.

### CAPITULO II INGRESO Y PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 3º. REQUISITOS DE ADMISIÓN.** La Empresa, una vez determine una vinculación, procederá de conformidad con lo establecido en el procedimiento P-TH-01 "Selección, vinculación e inducción de personal", y el aspirante deberá allegar como mínimo los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
2. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Certificados expedidos por la Empresa o patronos en donde hubiere trabajado con anterioridad especificando el tiempo de servicio, cargo desempeñado y el salario devengado.
4. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
5. Formato único de hoja de vida, según leyes 190 de 1995 y 489 de 1998.
6. Certificado médico de salud ocupacional.
7. Fotocopia autenticada de sus certificados de estudio y de los diplomas con que acredite los títulos adquiridos.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscales de la Contraloría General de la República.
10. Certificado judicial del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).
11. Declaración juramentada de bienes y rentas.

**PARAGRAFO:** 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 la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43 C.N., arts. 1º y 2º, Convenio Nº 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

**ARTICULO 4º. PERIODO DE PRUEBA.** EMPODUITAMA S.A. E.S.P., una vez admitido el aspirante, fijará un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo.

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.

**PARÁGRAFO 1º:** El período de prueba para todos los trabajadores oficiales no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos 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.

**PARÁGRAFO 2º:** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

### CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTICULO 5º. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derechos, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

### CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 6º. JORNADA DE TRABAJO.** El horario de trabajo para los servidores públicos de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. es el siguiente:

DÍAS	PERSONAL			
	Administrativo	Operativo Plantas	Operativo Redes	Operativo Comercialización
Lunes a Viernes	8:00 a 12:00 a.m. 2:00 a 6:00 p.m.	-	-	8:00 a 12:00 a.m. 2:00 a 6:00 p.m.
Lunes a Domingo	-	Turnos rotativos de 8 horas: 6:00 a.m. a 2:00 p.m. 2:00 p.m. a 10:00 p.m. 10:00 p.m. a 6:00 a.m.	-	-

**PARÁGRAFO 1º:** La jornada de trabajo para quienes laboran por turnos rotativos, será programada y comunicada por escrito a los trabajadores con una semana de antelación. El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día.

**PARÁGRAFO 2º:** Para los operarios de comercialización en los días de entrega de facturación la jornada de trabajo será, las que de acuerdo con las necesidades del servicio establezca el empleador.

**ARTÍCULO 7º. DEL SISTEMA DE MARCACIÓN.** La comprobación del horario de trabajo de todos los servidores de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., se realizará a través de los dispositivos electrónicos instalados por la Empresa para tal fin.

La marcación se hará de manera personal en la hora de ingreso y salida, tanto en la jornada de la mañana como de la tarde.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento no justificado se verá reflejado en las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

#### CAPÍTULO V JORNADA LABORAL, HORAS EXTRAS y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 8º.** La jornada laboral de los trabajadores de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., será distribuida de la siguiente manera:

- Para el personal Administrativo, Operario de Redes, Operarios del área de Comercialización: cuarenta (40) horas semanales, de lunes a viernes.
- Para el personal Operativo de Plantas de Tratamiento que cumple turnos rotativos: cuarenta y ocho (48) horas semanales entre el lunes a las 6:00 a.m. y el domingo siguiente a las 6:00 a.m.

**ARTÍCULO 9º. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.** Para efectos de diferenciar el trabajo ordinario y nocturno, se debe tener en cuenta que:

- El trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 10º TRABAJO SUPLEMENTARIO.** 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.

**PARÁGRAFO 1º:** El trabajo suplementario o de horas extras, para el personal operativo y administrativo deberá estar previamente autorizado por el superior inmediato y con el visto bueno de Gerencia.

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

**PARÁGRAFO 3º:** En ningún caso el monto de horas extras excederá el 50% del salario del trabajador (Artículo 36 parágrafo 1 del Decreto No- 1042 de 1978).

#### ARTÍCULO 11º 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.

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).

**ARTÍCULO 12º REMUNERACION DE RECARGOS Y TIEMPO EXTRA.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 168 y s.s. del C.S.T, artículo 36, 37 y 39 de la ley 1042 de 1978 y en la 789 de 2002, se reconocerá a los trabajadores cuando de lugar a recargos y horas extras así:

Ítem	Jornada	Recargo	Factor
Horas extras diurnas (H.E.D.)	6:00 a 22:00	25%	1.25
Horas extras nocturnas (H.E.N.)	22:00 a 6:00	75%	1.75
Recargo Nocturno Ordinario (R.N.O)	22:00 a 6:00	35%	1.35
Hora diurna ordinaria en festivo o dominical (H.D.F.)	6:00 a 22:00	75%	1.75
Hora nocturna ordinaria en festivo o dominical (H.N.F.)	22:00 a 6:00	110%	2.10
Hora extra diurna dominical o festiva (H.E.F.D.)	6:00 a 22:00	100%	2.0
Hora Extra Nocturna Dominical o Festiva (H.E.F.N.)	22:00 a 6:00	150%	2.5

#### CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 13º. APLICACIÓN** 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).

**ARTÍCULO 14º: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** En EMPODUITAMA S.A. E.S.P. el trabajo dominical y festivo será remunerado de la siguiente manera:

1. *El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.*
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Para el día festivo que haga parte de la jornada laboral no habrá reconocimiento de horas extras para el personal de turnos rotativos; no obstante, habrá lugar al reconocimiento de los recargos correspondientes de conformidad con la legislación laboral vigente.

**PARÁGRAFO.** En el caso de los turnos rotativos, el descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas.

## CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 15º. DERECHO A LAS VACACIONES.** Los servidores públicos de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas y en proporción al tiempo servido en caso de retiro.

**ARTICULO 16º. ÉPOCA.** La época de las vacaciones será programada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas a petición del trabajador u oficiosamente, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

La Empresa dará a conocer a los trabajadores la programación de vacaciones establecida, iniciando la vigencia fiscal y notificará al servidor público con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**ARTICULO 17º. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones el servidor público no pierde el derecho a reanudarlas.

El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a. Las necesidades del servicio;
- b. La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión;
- c. La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior;
- d. El otorgamiento de una comisión;
- e. El llamamiento a filas.

**ARTICULO 18º. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO.** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando un empleado público o trabajador oficial quede retirado del servicio sin haber hecho uso de vacaciones causadas, tiene derecho al pago de ellas en dinero, y se tendrá como base de la compensación el último sueldo devengado. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.

Los servidores públicos que salgan en uso de vacaciones tienen derecho al pago anticipado de ellas por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.

**ARTICULO 19º. ACUMULACIÓN DE VACACIONES.** Sólo se podrán acumular vacaciones por necesidades del servicio y mediante resolución motivada.

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 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

**ARTICULO 20º. SALARIO EN ÉPOCA DE VACACIONES.** Durante el período de vacaciones el servidor público 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.

Para efectos de liquidar el descanso remunerado por concepto de vacaciones se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978, y la convención colectiva de trabajo, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas.

**ARTICULO 20º. REGISTRO.** La Empresa, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

**PARÁGRAFO.** 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.).

## CAPÍTULO VIII PERMISOS

**ARTICULO 26º. PERMISOS.** EMPODUITAMA S.A. E.S.P concederá a sus trabajadores permisos para no presentarse al trabajo o para ausentarse durante la ejecución del mismo, y su duración será fijada por la Empresa según la necesidad y conforme lo establece este reglamento y la convención colectiva de trabajo.

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

- 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 este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa (CST, art. 57, num. 6º).

**PARÁGRAFO:** Los permisos sindicales y/o convencionales se concederán de acuerdo con lo establecido en la convención colectiva.

**ARTICULO 27º. SOLICITUD.** Los permisos deben estar debidamente motivados y se solicitarán por escrito en el formato establecido para tal fin. Es discrecional de la Empresa, en atención a las razones que se expongan y a las informaciones que se obtengan, acordar o prorrogar los permisos que va a conceder o que haya concedido.

**ARTÍCULO 28º.** Los permisos se concederán previos los siguientes requisitos:

- En caso de calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- Cuando el número de trabajadores beneficiados sea superior a cinco (5), la solicitud deberá hacerse con cinco (5) días de antelación ante el jefe inmediato y autorizado por el área de Gestión Humana; en los demás casos se hará con un día (1) de antelación.
- En caso de funeral de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y será concedido.
- En los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

#### CAPITULO IX

##### SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

##### ARTICULO 29º. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

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

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga 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.

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

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

**ARTICULO 30º.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

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

- El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (CST, art. 134).

**ARTICULO 32º.** EMPODUITAMA S.A. E.S.P cuenta con una escala salarial establecida de acuerdo a su estructura orgánica y

teniendo en cuenta el tipo de cargo, código y grado, pero siempre respetando el salario mínimo legal establecido por el Gobierno Nacional, el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

**ARTICULO 33º. FORMA DE PAGO:** Los salarios vigentes se cancelaran a cada uno de los empleados dentro de los últimos cinco días calendario de cada mes laborado.

#### CAPITULO X

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

**ARTICULO 34º.** 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.

**ARTICULO 35º. PRESTACION DEL SERVICIO MÉDICO.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores los prestará la E.P.S, a la cual se encuentren afiliados o A.R.P, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 36º.** Todo trabajador que se sienta enfermo, debe informar al área de Gestión humana, quien debe de manera inmediata facilitar la asistencia por parte de la entidad de seguridad social, 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.

**ARTICULO 37º.** 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, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, para todos los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa.

**ARTICULO 38º. ACCIDENTES DE TRABAJO.** 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; el jefe inmediato informará del mismo al área de Gestión Humana, para que sea denunciando en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la A.R.P.

**ARTICULO 39º.** En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTICULO 40º.** La Empresa y la A.R.P., deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Empresa, deberá ser informado por el área de Gestión Humana, a la entidad administradora de riesgos profesionales 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.

**ARTICULO 41º.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, Resolución No. 1016 de 1.989 modificada por la resolución 1457 de 2008, expedidas por el Ministerio de la Protección 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, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales y Decreto 2566 de 2009, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias.

#### CAPITULO XI

#### DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES.

**ARTICULO 42º. DERECHOS.** Los servidores públicos de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. tienen los derechos contemplados en la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

**ARTICULO 43º. DEBERES.** Los servidores públicos de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. tienen como deberes además de los contemplados en la Ley 734 de 2002, los siguientes:

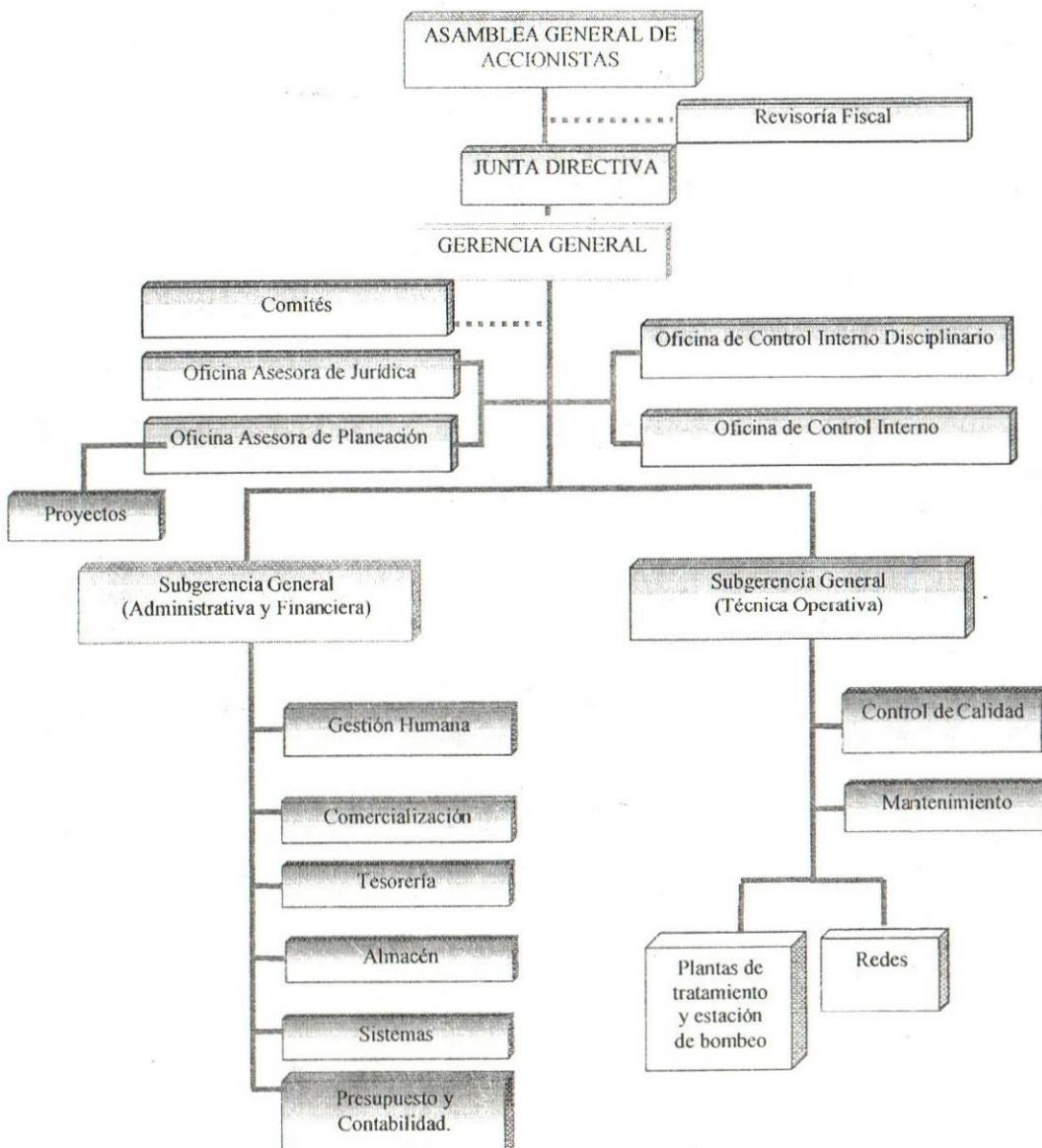
1. Portar en forma permanente y adecuada el uniforme y carné institucional, durante toda la jornada laboral y/o en el ejercicio de sus funciones.
2. Permanecer durante la jornada laboral en el sitio de trabajo o lugar en donde debe desempeñarlo, salvo orden o autorización del superior inmediato.
3. Guardar buena conducta y obrar con espíritu de colaboración en el desempeño de sus funciones.
4. Respetar y conservar el conducto regular para hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar.
5. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos por la Empresa.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

**ARTICULO 44º. INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES.** Los servidores públicos de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. se sujetarán a las incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses contemplados en la ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

#### CAPITULO XII

#### ORDEN JERARQUICO

**ARTICULO 45º.** El orden jerárquico de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama S.A. E.S.P., se encuentra definido por su estructura organizacional así:



## CAPITULO XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

**ARTICULO 46º.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ord. 2º y 3º).

**ARTICULO 47º.** 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 vidriado 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. 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).

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).

## CAPITULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y EL TRABAJADOR

**ARTICULO 48º. OBLIGACIONES ESPECIALES.** Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proveer a los trabajadores los elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales de tal forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la Empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias y permisos contemplados en la Ley, en este Reglamento y en la convención colectiva.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la terminación de la vinculación laboral, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado. Igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En tal caso cesa la obligación de la Empresa.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
11. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral.

**ARTICULO 49º. 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).

**ARTICULO 50º. PROHIBICIONES DE LA EMPRESA.** Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los casos autorizados por el Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden 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 separan o sean separados del servicio.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTICULO 51º PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.** Los servidores públicos de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. tienen como prohibiciones además de los contemplados en la ley 734 de 2002, las siguientes:

1. Sustraer de la Empresa los elementos de trabajo, las materias primas sin el correspondiente permiso.
2. Presentarse al trabajo en estado de alicoramiento, embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan

llevar.

4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso escrito previamente autorizado por el superior inmediato.
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, para afiliarse o no a un sindicato, permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, equipos o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo asignado.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceros, o que amenace o perjudique la infraestructura, plantas y equipos.

**CAPITULO XV  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 52º. DESTINATARIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** Todos los servidores públicos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama S.A. E.S.P., son destinatarios del régimen disciplinario y están sujetos a las normas previstas en la Ley 734 de 2002- Código Disciplinario Único.

**ARTÍCULO 53º. OBJETIVO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** El régimen disciplinario tiene por objeto asegurar a la Empresa la eficiencia en la prestación de los servicios a su cargo, así como la moralidad, responsabilidad y la conducta correcta de sus trabajadores, y a éstos los derechos y garantías que les corresponden como tales.

**ARTÍCULO 54º. COMPETENCIA PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y EL CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.** La competencia para adelantar los procesos disciplinarios y el control disciplinario interno, corresponde al jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario de la Empresa.

**ARTÍCULO 55º. PROCESO DISCIPLINARIO.** Los sujetos procesales, la calidad del disciplinado, los derechos que tiene el disciplinado y su apoderado, la actuación procesal, las pruebas, las nulidades, la investigación, la evaluación, los descargos, la segunda instancia y los procedimientos especiales, se regirán por lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, y las normas que la complementen, modifiquen o aclaren.

**CAPITULO XVI  
CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 56º.** Serán las contempladas en el Código Sustantivo de Trabajo, el Código Disciplinario Único y demás normas concordantes.

**CAPITULO XVII  
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 57º.-** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, 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.

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

1. Información a los servidores públicos de EMPODUITAMA S.A. E.S.P., sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley,

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

**ARTÍCULO 59º.** 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".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
  - 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 tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
  - f. Atender las comunicaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
  - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá cada dos (2) meses, y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaran los miembros de la comunidad Empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convíviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. 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.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, el procedimiento preventivo interno que establezca la Empresa 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.

#### CAPITULO XVIII PUBLICACIONES

**ARTICULO 60º.** Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, EMPODUITAMA S.A. E.S.P. debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria.

#### CAPITULO XIX VIGENCIA

**ARTICULO 61º.** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

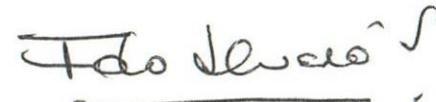
#### CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 62º.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

#### CAPITULO XXI CLAUSULAS INEFICACES

**ARTICULO 63º.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Duitama, Diciembre de 2009  
DIRECCIÓN: CALLE 16 No. 14-68  
CIUDAD: DUITAMA  
DEPARTAMENTO: BOYACÁ



FERNANDO HUÉRANO SANDOVAL  
Representante Legal

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. – “EMPODUITAMA S.A. E.S.P.”