

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S

APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S legalmente constituida mediante escritura pública, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C, en aplicación de lo que dispone el Capítulo I del Título IV del Libro I del Código Sustantivo del Trabajo, y las demás normas que lo modifiquen, regulen y complementen, aplicarán de forma complementaria por lo que el siguiente reglamento interno hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores siendo este de carácter obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la empresa.

CAPÍTULO I OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art.- 1. OBJETO GENERAL. - APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S, tiene como objeto social: La Sociedad tendrá por objeto social principal las siguientes actividades: Desarrollo, creación y control de soporte lógico (software) para la industria, el comercio, empresas de servicios, la administración pública o privada; y especialmente el desarrollo, creación, control y soporte de software de sistema, de programación y de aplicación para el manejo y administración. Consultoría e ingeniería tecnológica en telecomunicaciones, en informática y en sistemas de la información y el asesoramiento, comercialización, implementación y mantenimiento de proyectos en las materias anteriormente indicadas la prestación, contratación, subcontratación, elaboración, desarrollo, control y ejecución de todo tipo de servicios informáticos, de telecomunicaciones y de consultoría e integración de tecnologías de la información y de las comunicaciones y la elaboración, edición producción, publicación y comercialización de productos de y con contenido educativo cualquier formato. El asesoramiento, comercialización, instalación, desarrollo y servicios mantenimiento en integración de sistemas y servicios de diseño e implementación aplicaciones de banda ancha y networking, así como integración de redes y servicios operación y mantenimiento para operadores de telecomunicaciones. El asesoramiento, comercialización, instalación, desarrollo y mantenimiento de soluciones para redes de telecomunicaciones en las tecnologías PLC, Wi-Max, coaxial e IP. Asimismo, el ofrecimiento de soluciones tales como acceso a internet de alta velocidad, seguridad, gestión y mantenimiento de redes. La exportación, importación, asesoramiento, comercialización, instalación, soporte y mantenimiento (Help Desk) de cualquier clase de equipo de telecomunicaciones o informáticos, hardware, software y de aplicaciones instaladas en los equipos especificados. El análisis,

programación, preparación y aplicación de sistemas informáticos para toda clase de actividades, su suministro, implantación e integración, así como la formación y el asesoramiento a personas y empresas. Las soluciones integrales para redes de telefonía, construcción e instalación de infraestructuras para telecomunicaciones, la ingeniería y fabricación de soluciones para reducción de impacto visual, así como el desarrollo de redes para telefonía móvil y fija. La prestación de servicios de externalización de operaciones de sistemas, comunicaciones y relacionados con las tecnologías de la información. La consultoría estratégica, tecnológica, organizativa, formativa y de procesos tanto para las diferentes administraciones públicas como para entidades mixtas, privadas y personas físicas. La realización de servicios de gestión integrada de proyectos, dirección de obras y suministros técnicos, actividades de asesoramiento y consultoría de proyectos arquitectónicos y museológicos, así como los servicios de consultoría técnica en arquitectura, ingeniería y sectores afines. La realización de consultoría organizativa, administrativa, planificación estratégica, reingeniería de procesos y de estudios de mercado en todas las citadas materias. La promoción, creación y participación en empresas y sociedades, industriales, comerciales, inmobiliarias, de servicios y de cualquier otro tipo. Las actividades que integran el objeto social podrán ser desarrolladas por la propia sociedad total o parcialmente de modo indirecto, en cualquiera de las formas admitidas en derecho y, en particular, a través de la titularidad de acciones o de participaciones en sociedades con objeto idéntico o análogo. La Sociedad podrá llevar a cabo en general todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier actividad similar, conexas o complementarias o que permita facilitar o desarrollar al comercio o a la industria de la sociedad, contratación de personal idóneo y capacitación de este, en todas las áreas del objeto principal. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá compra, venta, arriendo, hipoteca o prenda de toda clase de bienes muebles o inmuebles y la administración de estos. Desarrollar toda actividad lícita de comercio. Invertir en la adquisición de bienes raíces urbanos, rurales y construcciones; en bienes muebles tales como bonos, derechos y otros papeles de inversión de entidades públicas o privadas, toda clase de instrumentos negociables, civiles y comerciales con el fin de obtener rentabilidad de estos. Negociar, bienes, acciones, documentos en bolsa de valores. Adelantar estudios, asesorías, y otras actividades relacionadas con el objeto social, así como actuar como agente representante de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que se ocupen o los mismos negocios o actividades. Celebrar contratos de cualquier clase con personas naturales o jurídicas adquirir bienes y enajenarlos arrendarlos o constituir cualquier clase de gravámenes o afectaciones sobre los mismos girar aceptar cualquier clase de título valor consignar cheques, realizar toda clase de operaciones con entidades bancarias o de crédito dentro de su giro puede la sociedad tomar o dar dinero a intereses, emitir toda clase de títulos valores y avalarlos. Celebrar contratos de cuentas corrientes y abrir cuentas bancarias en el territorio nacional o en el extranjero. Obtener y llevar la representación y a la comercial de persona naturales o jurídicas, dentro del territorio de

la nación, en desarrollo las actividades inherentes a su objeto social. Formar parte de sociedades de cualquier tipo cualquiera sea su objeto social, administrálas, funcionar con ellas y realizar todos los actos tendientes al desarrollo de su objeto social. Adquirir a cualquier título acciones o cuotas o partes de interés En sociedades comerciales de propiedad de los socios de esta sociedad, o de terceras personas naturales o jurídicas. La comercialización de mercancías nacionales o extranjera cualquiera sea su naturaleza. La inversión o constitución de empresa de carácter mercantil. La inversión en fondos propios en la adquisición de vehículos, bienes muebles, bonos, valores bursátiles, acciones y la negociación de derechos de crédito. Adquisición de toda clase de bienes, elementos, materiales, equipos, etc., de cualquier naturaleza, con el ánimo de conservarlos, administrarlos, transformarlos, arrendarlos, enajenarlos, y darlos en garantía o en pago. Recibir y dar financiación en mutuo con o sin intereses. Dar o recibir en garantía bienes de cualquier naturaleza para los fines de la sociedad. Comercializar nacional o internacionalmente, importando o exportando o haciendo operaciones de trueque o haciendo triangulación comercial, bienes, productos, materiales, equipo, maquinaria, materia prima, sistemas, proyectos, diseños, etc., que tengan que ver con su objeto social. Desarrollar todas las funciones o actividades de las personas jurídicas o naturales a las cuales les preste asesoría, administre, dirija, capacite o tenga interés o inversiones la sociedad. Licitación y celebrar contratos comerciales de cualquier índole y en todas sus manifestaciones con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Girar, endosar, protestar, cancelar, avaluar, dar o recibir letras de cambio, pagares o cualquier otro documento o aspecto de comercio con instrumentos negociables y celebrar toda clase de operaciones con entidades bancarias o financieras nacionales o extranjeras. Programar y desarrollar las funciones y sistemas de mercadeo, producción, comercialización en el territorio nacional y en el exterior y distribución en general y realizar los demás actos, diligencias, actividades, labores, trabajos, y operaciones que legamente permitan el logro del objetivo y su desarrollo. Adquirir y explotar Patentes, nombre y enseñas comerciales, marcas y demás derechos de propiedad industrial y adquirir y otorgar concesión para su explotación y en generar celebrar y ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones de carácter civil o comercial que guarden relación con el objeto social expresado y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer derecho y cumplir obligaciones legales, o convencionalmente derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por la compañía.

Art.- 2. OBJETO DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S, y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes. Así mismo, el Reglamento Interno de trabajo tendrá fuerza vinculante para todas las áreas y sedes de la empresa en el territorio nacional.

CAPÍTULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art.- 3. VIGENCIA. - Este reglamento Interno comenzará a regir a partir de su publicación en cartelera, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 4 de este reglamento (Ley 1429 de 2010), sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión del empleador instrucción normativa aplicable.

Art.- 4. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN. - APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S publicará el presente reglamento de trabajo en la cartelera y cargará el texto en la página web institucional de la empresa, Si hubiese varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Ley 1429 de 2010) e igualmente, informará a los trabajadores mediante circular la publicación de este, para que los trabajadores tengan conocimiento directo del reglamento de trabajo.

En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Los trabajadores contarán con 15 días hábiles desde la fecha de su publicación, para solicitar a la Empresa los ajustes de aquellas cláusulas que en su concepto contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o/y 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 119 del Código Sustantivo modificado por el inc. 2 del Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010)

Art.- 5. ORDENES LEGÍTIMAS. - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S los trabajadores deben obediencia

y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Art.- 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para la APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S

CAPÍTULO III DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art.- 7. El Representante legal es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de esta y de su gestión humana, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art.- 8. Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el líder según organigrama o por el área de o quien haga sus veces; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la empresa, serán firmadas por el Representante legal.

CAPÍTULO IV DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art.- 9. Se considera empleados o trabajadores de la APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S a las personas que, por sus conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Trabajo, manuales o instructivos institucionales, presten servicios con relación de subordinación jurídica area en las actividades propias de la empresa. Serán trabajadores de la empresa las personas que cumplan con los elementos esenciales del contrato de trabajo establecidos en el artículo 23 s.s. del Código Sustantivo del Trabajo.

Art.- 10. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado.

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

El contrato de trabajo, en cualquier modalidad, que se encuentre debida y legalmente suscrito y

formalizado, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Empresa, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Art.- 11. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto de trabajo, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de "datos personales del trabajador" de forma digital; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos de contacto (celular y/o fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

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

- a)** Hoja de vida a la que se anexen constancias laborales y documentos que acrediten la formación educativa o académica y las que, en el caso de profesiones y oficios que requieran tarjetas o licencias de autoridades públicas o privadas con facultad legal para expedirlas, igualmente deberán adjuntarse tales documentos.
- b)** Cédula de ciudadanía según sea el caso.
- c)** Autorización escrita de la autoridad gubernamental competente expedida a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante, sea menor de dieciocho (18) años. Los extranjeros deberán presentar visa que los faculte para laborar en Colombia.
- d)** Dos referencias personales.
- e)** Certificado de afiliación a EPS
- f)** Certificado de Afiliación a Fondo de Pensión
- g)** Certificado de Afiliación a Fondo de Cesantías
- h)** Certificado de cuenta bancaria para consignación de salario, prestaciones sociales, liquidación de prestaciones sociales y demás acreencias laborales a que tenga derecho el trabajador.

- i)** Practicarse los exámenes médicos de ingreso y firmar el contrato de trabajo.
- j)** Copia de la licencia de conducción cuando corresponda.
- k)** Copia de la Tarjeta profesional cuando aplique
- l)** Dos fotografías actualizadas tamaño 3x4.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Inspector del Trabajo competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Parágrafo 1. APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S podrá exigir, además de los documentos mencionados en el presente reglamento, todos aquellos que considere necesarios para la posible vinculación del aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

Art.- 12. Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador cuando, recibe bienes o implementos de la empresa o clientes, deberá firmar el acta entrega de equipos, mobiliarios y herramientas de trabajo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la empresa excepto aquellos de características consumibles, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la empresa verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

CAPÍTULO V DE LOS CONTRATOS

Art.- 13. CONTRATO ESCRITO. - Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción y formalización, se entregará copia al empleado o trabajador y se custodiará y archivará el original en el área de gestión humana, bajo la responsabilidad del líder de gestión humana designado.

Art- 14. PERIODO DE PRUEBA. - Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez a la

Empresa, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y período de prueba máximo fijado por el Código sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 1.- APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S establecerá un período inicial de prueba con el trabajador, que tendrá por objeto apreciar por parte de la institución, las aptitudes de la persona seleccionada y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST). El período de prueba debe ser estipulado por escrito en el contrato y en caso contrario, se entiende que los servicios son regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, CST).

Parágrafo 2.- El período de prueba no puede exceder 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 APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7, Ley 50 de 1990).

Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, decisión esta que debe ser motivada según Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de octubre 8 de 2004; pero si una vez expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de la empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta 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 (artículo 80, CST).

Art.- 15. TIPOS DE CONTRATO. - De conformidad con sus necesidades, la Empresa celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales vigentes.

CAPÍTULO VI

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Art.- 16. De conformidad con la ley, son meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración por no más de un mes y de índole distinta a las actividades normales de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6, CST).

CAPÍTULO VII

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Art.- 17. Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores en los lugares que APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S, designe y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal.

Art.- 18. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su jefe inmediato y dar a conocer al área de gestión humana o quien hiciere sus veces.

Art.- 19. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan: Días laborables: para todos los efectos de este reglamento, el horario de trabajo de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S queda determinado de la siguiente manera, de lunes a sábado, la jornada ordinaria opera así:

LUNES A JUEVES

7:00 A.M. a 5:15 P.M.

HORARIO DE ALMUERZO:

1:00 P.M. a 2:00 P.M.

VIERNES

7:00 A.M. a 5:00 P.M.

HORARIO DE ALMUERZO

1:00 P.M. a 2:00 P.M.

PARÁGRAFO PRIMERO. Lo anterior sin perjuicio de la designación de jornada laboral que haga el empleador en razón a las calidades profesionales del(os) trabajador(es).

PARÁGRAFO SEGUNDO. La duración de la jornada semanal laboral en la compañía se irá reduciendo de manera gradual en el término y condiciones estipulado en la Ley 2101 del 2021 y demás normas que la complementen o modifiquen.

Para todos los efectos cuando se haga referencia a la jornada máxima legal, entiéndase como la jornada gradual aplicable para la época.

Ley 2101 de 2021 Artículo 5. Modificación Extensiva. En todos los Artículos del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el Artículo 3 de la ley 2101 de 2021.

PARAGRAFO TERCERO. Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Artículo 21 Ley 50 de 1.990).

Nota especial: Ley 2101 de 2021 Artículo 6. Exoneración. La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el Artículo 3 de la presente ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente Artículo.

Art.- 20. El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la empresa durante la jornada de trabajo deberá solicitar el permiso respectivo de su jefe inmediato. La no presentación del trabajador de la solicitud de permiso al área de gestión humana o a su representante por parte del trabajador, será sancionada como falta leve.

Art.- 21. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado,

el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito el particular al área de gestión humana. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los justificativos que corresponda ante el área de gestión humana o quien hiciere sus veces.

El área de gestión humana procederá a elaborar el respectivo registro de novedades de ausencias, faltas y permisos, con el fin de proceder a justificar o sancionar de conformidad con la ley y este reglamento

Art.- 22. Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del jefe inmediato y conocimiento del área de gestión humana.

Art.- 23. A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los artículos de seguridad a su cargo, de ser el caso.

Art.- 24. Las alteraciones del registro de asistencia constituyen falta grave al presente Reglamento y serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral de conformidad con la ley.

Art.- 25. La empresa llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de huellero, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores.

En este sistema el trabajador marca el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el break en la mañana y el almuerzo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores notificarán este particular a su jefe inmediato, al área de gestión humana y/o a su representante, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

Art.- 26. El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su jefe inmediato y de gestión humana, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

Art.- 27. La omisión de registro de la hora de entrada o salida hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad al área de gestión humana; su representante, o en su defecto a su jefe inmediato.

Art.- 28. El área de gestión humana llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema dispuesto para tal fin, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente reglamento y el código de trabajo.

El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual durará una hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la empresa, y este deberá ser notificado por escrito al área de gestión humana o a su representante, previa autorización de jefe Inmediato.

Art.- 29. Si la necesidad de la empresa lo amerita, los jefes inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados, considerando, siempre el lapso de 1 hora, de tal manera que el trabajo y/o área no sea abandonado.

CAPÍTULO VIII

DE LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

Art.- 30. Trabajo diurno u ordinario es el comprendido entre las 6:00 a. m. y las veintidós horas (09:00 p.m.) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (09:00 p.m.) y las 6:00 a. m. (Ley 1846 de 2017).

Art.- 31. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal (artículo 159, CST).

Art.- 32. Las tasas y liquidación de recargos estarán sujetas de acuerdo con lo establecido en la normatividad laboral vigente en Colombia.

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 acumularse con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Art.- 33. No se considerarán trabajos suplementarios los realizados fuera de horario sin autorización del jefe Inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del Jefe Inmediato.

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

Art.- 34. No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Empresa.
- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo con el artículo 60 del Código de Trabajo.

Art.- 35. DESCANSO EN EL DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y seis (46) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras y solo puede ser en común acuerdo entre las partes con determinación por escrito del empleador.

Art.- 36. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Art.- 37. El descanso en los domingos y los demás 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.

Art.- 38. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. 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. Se exceptúa el caso de las jornadas de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 Literal

c) de la ley 50 de 1990).

CAPÍTULO IX

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES DE LAS VACACIONES

Art.- 39. Los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período de quince (15) días de vacaciones (Artículo 186 numeral 1º. C.S.T.), las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar, las cuales pueden ser en tiempo continuo o discontinuo según lo amerite la operación

Art.- 40. Las vacaciones solicitadas por los trabajadores serán aprobadas por el jefe inmediato, y/o el área de gestión humana. APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187, CST).

Parágrafo 1.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, CST).

Parágrafo 2.- APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S llevará un formato 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.

En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado. (Artículo 46 del C.S.T. modificado por el Artículo 3 Parágrafo Ley 50 de 1990).

Art.- 41. Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

Art.- 42. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por

fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como cuando el trabajador devengue un salario fijo, el salario del momento en que se compense el periodo de vacaciones, y cuando reciba un salario variable, el promedio del año calendario inmediatamente anterior. (Artículo 189 C.S.T., Decreto Ley 2351 de 1965, Artículo 14 numeral 2, Ley 789 de 2002).

Art.- 43. Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

DE LAS LICENCIAS

Art.- 44. Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinadas en este reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del jefe inmediato o del líder de gestión humana o de la persona autorizada para concederlos.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

- a. Por motivos de maternidad y paternidad
- b. Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Empresa.
- c. Cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo.

Art.- 45. La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo.

DE LOS PERMISOS

Art- 46. APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y asistir a servicios fúnebres siempre que avisen con la

debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de días que se ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

- a) La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones: a. En caso de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Para el caso del sufragio se concederá de conformidad con lo establecido por el art 3 de la ley 403 de 1.997 y para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación.
- b) Permiso por calamidad doméstica: En el evento de presentarse una calamidad domestica que conlleve el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

Se entiende por calamidad domestica las tragedias familiares que requieren de la presencia del trabajador, tales como la muerte o enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda, etc.

- c) La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos jornadas más a condición de que tal hecho se consigne por escrito. Es deber del trabajador aportar el documento idóneo que demuestre la ocurrencia de la calamidad manifestada (Historia Clínica, Certificación médica, epicrisis etc....)
- d) La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación y/o constancia, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

- e) Permiso para consultas en salud: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con una jornada hábil de anticipación a fin de que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento.

Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla la empresa tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto. En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con las entidades promotoras de salud o con una Institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

- f) Permiso para matrimonio. APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S podrá conceder a sus trabajadores un permiso no remunerado de dos días en caso que el trabajador contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar la correspondiente acta civil de matrimonio o la partida eclesiástica equivalente. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

- g) Licencia de Luto. La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidos en la ley 1280 de 2009. Esta norma consagra lo siguiente:

“Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del código sustantivo del trabajo y se establece la licencia por luto”, en los siguientes términos:

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

Parágrafo 1.- Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera, así como también el tiempo que concede para el efecto.

Parágrafo 2.- Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato o el encargado del recurso humano. En caso de otorgarse el permiso el trabajador diligencia el formato de autorización establecido para tal fin: permiso de salida, permiso de entrada con su respectiva firma autorizada.

Parágrafo 3.- El trabajador deberá presentar ante el área de gestión humana y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

Art.- 47. Para los permisos otorgados por la empresa diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

Art.- 48. Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada.

CAPÍTULO X

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

Art.- 49. Formas y libertad de estipulación.

1. 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, en el caso de que existieran.

2. No obstante lo expuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. 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 integral, 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones legales. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
3. El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) del monto que se haya fijado como salario integral.
4. El Trabajador que desee acogerse a la estipulación de salario integral, 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. (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

Art.- 50. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el Trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese. (Artículo 138 Numeral 1. CT.S.).

Art.- 51. La empresa pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

PERIODO DE PAGO - Mensuales

Art.- 52. El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldo se realizará en el transcurso de la primera semana subsiguiente al periodo objeto de pago – mensual.

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

Art.- 53. Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a la empresa, como préstamos de la empresa debidamente justificados y los detallados en la normatividad vigente.

CAPÍTULO XI

DESCUENTOS Y PRÉSTAMOS

Art.- 54. DESCUENTOS PROHIBIDOS. Artículo 149, CST, modificado por la Ley 1429 de 2010, artículo 18.

1. APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con la empresa, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley. APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S quedará obligada a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley.

CAPÍTULO XII

ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Art- 55. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de

los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; caso contrario la empresa se acogerá a lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015.

Art.- 56. Todos los trabajadores de la Empresa precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la empresa, como en el suyo personal.

CAPÍTULO XIII

DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Art.- 57. El área de gestión humana de acuerdo con sus requerimientos brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por el área de gestión humana y/o su Representante.

CAPÍTULO XIV

TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

Art.- 58. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el jefe inmediato y por el área de gestión humana y/o su representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto cuando estos apliquen.

PARAGRAFO: En caso de existir proyectos que ameriten valores fijos de viáticos que no ameriten legalización, se debe contar con autorización interna del líder de proceso del proyecto, el cual presentara la solicitud y justificación a la empresa para la autorización de viáticos fijos sin legalización

Art.- 59. No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

Art.- 60. La empresa y el trabajador podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la empresa.

CAPÍTULO XV

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Art.-61. Es obligación del Empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Art.-62. Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la EPS y la ARL a la cual estén afiliados y no se recibirán soportes de medicinas prepagadas o médicos particulares en lo referente a incapacidades.

Art.-63. Todo trabajador, desde el mismo día que se siente enfermo, deberá comunicarlo a la empresa, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Trabajador deba someterse.

Si éste 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.- 64. Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico tratante, así como el proceso de rehabilitación integral junto con el plan de rehabilitación determinado para el caso en concreto a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene la empresa en determinados casos para diagnosticar el estado de salud del trabajador o para poder realizar reubicaciones laborales de acuerdo a sus patologías y discapacidad.

El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a lo estipulado anteriormente, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y

adicionalmente dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

Art.- 65. Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y salud en el trabajo y del Sistema General de Seguridad Social en Salud que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la Promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo. La negativa del trabajador a someterse a las medidas señaladas en este Artículo es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

Parágrafo 1.- El grave incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le hayan comunicado por escrito, se faculta al Empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de la defensa (Artículo 91 Decreto 1 295 de 1994).

Art.- 66. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de gestión humana enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, 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 1 295 de 1994, ante la EPS y la ARL respectiva.

Parágrafo 1.- Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, la empresa, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del Jefe de Gestión Humana o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

Parágrafo 2.- la empresa, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el autor reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el decreto 1 443 de 2014 vinculado en el Decreto compendio 1 072 de 2015

Parágrafo 3.- En caso de no comunicar a la empresa la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

Parágrafo 4.- La empresa reportara los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades

diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1530 de 1996 según el decreto 472 del 17 de marzo de 2015, vinculado en el Decreto compendio 1072 de 2015.

Art.- 67. En caso de accidente no mortal, aún en la lesión más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL, EPS y a la dirección territorial del ministerio del trabajo simultáneamente (en los casos que aplique) en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Parágrafo: En caso de no comunicar a la empresa, la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento. Todo accidente e incidente de trabajo será investigado por el empleador de conformidad y para los fines establecidos por la resolución 1401 de 2007.

Art.- 68. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Art.- 69. En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo y a la normatividad de riesgos normas concordantes y reglamentarias.

Art.- 70. La empresa de servicios temporales es responsable de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores, en los términos de las que rigen la materia para los trabajadores permanentes. Cuando el servicio se preste en oficios o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran un adiestramiento particular en cuanto a la prevención del riesgo, o sea, necesario el suministro de elementos de protección especial, en el contrato que se celebre entre la empresa de servicios temporales y el usuario se determinara expresamente la forma como se atenderán estas obligaciones. No obstante, este acuerdo

no libera a la empresa de servicios temporales de la responsabilidad laboral frente al trabajador (art. 78, Ley 50/90 y Art. 11 Decreto 1530 de 1996 vinculado en el Decreto - compendio 1072 de 2015).

CAPITULO XVI

LUGAR LIBRE DE ACOSO

Art.- 71. Lugar De Trabajo Libre De Acoso. - La empresa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo con el presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a)** Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b)** Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c)** Afectar el desempeño laboral; y,
- d)** Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Art.- 72. La Empresa estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- a)** Comportamiento sexual inadecuado.
- b)** Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- c)** Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- d)** Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Art.- 73. Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso al área de gestión humana para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Art.- 74. Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte de este.

Art.- 75. Durante la Jornada de Trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por la empresa, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores, observar el comportamiento propio y de sus compañeros. En consecuencia, queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y los protocolos internos sobre acoso y comportamiento establecidos.

CAPÍTULO XVII

PRESCRIPCIONES DE ÓRDENES

DE LAS OBLIGACIONES

Art.- 76. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las ordenes, 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.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo

de las máquinas o instrumentos de trabajo.

9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar o usar el puesto de trabajo de otros compañeros sin previa autorización
10. Revisar y atender oportunamente el correo electrónico institucional, el canal de TEAMS o los canales de comunicación interna y externa establecidos por la empresa
11. Cumplir con los principios, valores y filosofía institucional.
12. El cuidado de los elementos que pone a disposición la empresa para el desempeño de sus funciones laborales y de convivencia como cafetera, hornos, baños, etc
13. Informar a APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S cualquier irregularidad o peligro que
14. ponga en riesgo las personas, las cosas o continuidad de las labores.
15. Actualizar o reportar cualquier novedad de la hoja de vida al área de gestión humana.

DE LOS DERECHOS

Art.- 77. Serán derechos de los trabajadores de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S

- a)** Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la empresa.
- b)** Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este reglamento.
- c)** Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- d)** Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la empresa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño

de sus funciones.

- e)** Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra o psicológicos.
- f)** Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo, Leyes, Código de Conducta, Reglamentos especiales o instrumentos, disposiciones y normas de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S

DE LAS PROHIBICIONES

Art.- 78. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo, materias primas o cualquier elemento sin permiso del empleador.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardias de seguridad (D.2478/48).
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o nó a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.

9. Violar lo dispuesto en el acuerdo de confidencialidad visible en la cláusula décima sexta del presente instrumento.

10. Violar el convenio de exclusividad

Art.- 79. Se prohíbe a los empleadores:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400.
3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
4. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
5. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
6. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
8. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
10. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se

separen o sean separados del servicio.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
12. Incumplir con los objetivos planteados del SGSST.
13. No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicos de prevención y seguridad de cumplimiento por parte de la empresa y negarse a suministrar los aparatos y medios de protección de seguridad en favor de los empleados o trabajadores, y demás disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Art.- 80. Son obligaciones del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse 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 necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten

no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa. En el reglamento de trabajo se señalarán las condiciones para las licencias antedichas. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estas licencias puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del empleador.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren; y Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
9. Adicionado por la Ley 1280 de 2009, así: 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. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

CAPÍTULO XVIII

ORDEN JERÁRQUICO

Art.- 81. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S, es el siguiente:

- Gerente y/o Representante Legal
- Director(a) Administrativa y financiera
- Dirección de operaciones
- Jefes de Área y/o líderes

CAPÍTULO XIX

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Art.- 82. Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Empresa; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Art.- 83. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de cajas provisionales o imprevistas que ordene la Empresa; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPÍTULO XX

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

Art.- 84. 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 empleadas en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3, artículo 242, CST).

Art.- 85. 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 técnicos, consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radio activas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioleta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
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 o inflamables.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados en herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.
14. Trabajo y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15. Trabajos relacionados con cambio 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 y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y gravado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinado, en andamios o 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 planta 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 del Trabajo.

Art.- 86. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de cajas provisionales o imprevistas que ordene la Empresa; y suscribirán juntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

Los trabajadores menores de dieciocho (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 Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en las operaciones,

ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo que, a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículos 245 y 246, Decreto 2737 de 1989).

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 a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243, Decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Art.- 87. Definición. Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Art.- 88. Modalidades. El acoso laboral puede darse en otras bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la

descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Art.- 89. Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

- a. Haber observado buen comportamiento anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero

o subalterno.

h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

Parágrafo 1.- El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Art.- 90. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de las causales
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
- e. Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

Art.- 91. Conducta que constituyen acoso laboral: Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, sin importar 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 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.
Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- g. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- h. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones 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.
- i. La exigencia de labor 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 los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.
- j. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- k. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- l. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y

vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.

- m. Él envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Parágrafo 1.- En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

Art.- 92. Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicios 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 institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
- e. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
- f. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
- g. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que trata el artículo 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan 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.

Art.- 93. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan un ambiente laboral sano.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones institucionales 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.

Las demás actividades, como reuniones de los Comités Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST), de Capacitación, de Bienestar y Administrativo, encuentros Nacionales o Regionales, etc., que en cualquier tiempo estableciere APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Parágrafo 1.- La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos.

El líder de proceso que reciba la denuncia deberá dar aviso al área de gestión humana y al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

Parágrafo 2.- El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

Art.- 94. Solución de conductas de acoso laboral. Para 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:

1. APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S contará con un Comité, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores y de la empresa o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral", y es regulado legal e institucionalmente por su propio reglamento.
2. El Comité de Convivencia Laboral adelantará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier momento el clima laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo y formular a las áreas responsables 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 tipificarse como conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral sana 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 elaboración y puesta en marcha de los mecanismos de prevención, con énfasis en las actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia en el interior del clima laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formulen 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 estimen pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá en forma trimestral, o cuando las circunstancias lo ameriten. Entre sus integrantes, designará un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configuradas como acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité SE realicen para el mejoramiento de la vida laboral; además, convocará a reuniones del comité.
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 la convivencia armónica, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime convenientes y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia y conciliación.
5. Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, éste considera pertinente adoptar e implementar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a las instancias 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.
6. 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 XXII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art.- 95—La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, ARTÍCULO 114).

Art.- 96—Se establecen las siguientes clases de faltas graves y leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

No	ACCIÓN	TIPO DE FALTA	1	2	3
1	El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para la admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aun por la primera vez.		
2	Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.		
3	Todo daño material causado intencionalmente o por grave negligencia o descuido a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y las cosas.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.		

4	Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardias de seguridad o las que deba emplear el personal en desarrollo de sus funciones contractuales	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
5	No guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros u ocasionar riñas o peleas entre compañeros y superiores dentro de la empresa o en lugares públicos portando elementos distintivos de la empresa.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
6	No guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los clientes de la empresa u ocasionar riñas o peleas con estos dentro de la empresa o en lugares públicos	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
7	Vender la dotación o los elementos de Protección personal entregados con ocasión de la actividad desarrollada en la Empresa.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
8	Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas, herramientas, productos o cualquier elemento de propiedad de la empresa, un compañero de trabajo, superior o cliente, sin estar debidamente autorizado.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.

9	Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
10	Tocar partes del cuerpo de compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o visitantes de las instalaciones de la empresa, que se consideran privadas de manera abusiva o sin consentimiento alguno.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
11	Fumar dentro del área de trabajo, o en lugares que puedan poner en riesgo la integridad de los compañeros, personal directivo o visitantes	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
12	Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.

13	Hacer uso de sentencias injuriosas, apelativos o apodos y comentarios que puedan afectar el buen nombre o la dignidad de compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o personal que se encuentre en las instalaciones de la empresa.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
14	Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
15	Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes y/o mercancías del empleador en provecho propio.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
16	Aceptar o solicitar una dádiva a cambio de realizar u omitir un acto inherente al cargo desempeñado.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.
17	El deficiente resultado de acuerdo con el sistema de evaluación de desempeño.	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.

18	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	GRAVE	Terminación contrato por justa causa aún por la primera vez.			
19	Llegar con retardo al horario de trabajo sin una excusa de fuerza mayor que impida su llegada a tiempo.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención no escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
20	No solicitar autorización para ausentarse del trabajo para atender diligencias personales por lo menos con 3 días hábiles de anticipación; en caso de que el permiso no sea concedido se sancionará como falta grave con las consecuencias que ello implica.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
21	Usar inadecuadamente e irresponsablemente elementos distintivos de la empresa; inclusive en los casos en donde tenga que efectuar labores en representación de la empresa, fuera de ella.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa

22	Ausentarse del sitio de trabajo antes de la hora prevista para dicho fin, y sin que medie autorización expresa del superior jerárquico	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
23	Hacer uso de la jornada de trabajo en actividades para las cuales no han sido contratadas o que no estén en el manual de funciones de cada uno de los cargos, salvo autorización en contrario por parte del empleador o su representante.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación Contrato por justa causa
24	Faltar a las capacitaciones programados por empleador al interior de la empresa	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
25	No hacer uso de los elementos de seguridad y salud en el trabajo; así como no reportar el daño o desgaste de los mismos para el oportuno cambio o reposición.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
26	No acatar rigurosamente las tareas y labores detalladas en el manual de funciones para cada uno de los cargos	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa

27	Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, aun cuando sea participe o no en ellas.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
28	No presentar a más tardar dentro del día hábil siguiente a la atención médica la incapacidad que certifique su estado de convalecencia.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
29	Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
30	Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
31	Desperdiciar y no aprovechar en debida forma los recursos dispuestos para la seguridad personal del trabajador, así como todos aquellos que le sean entregados para el desempeño de sus actividades ordinarias.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa

32	Esconder u ocultar objetos personales, útiles o herramientas de trabajo, así como llevar a cabo actos que perjudiquen o entorpezcan las labores diarias realizada por los compañeros o personal directivo.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
33	Utilizar los horarios de descanso para realizar trabajos distintos a los contratados, dentro de las instalaciones de la empresa, sin previa autorización.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
34	No conservar y mantener aseado el sitio de trabajo o ausentarse del mismo sin dejarlo en dichas condiciones	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
35	Utilizar el teléfono celular en horas laborales para asuntos de naturaleza personal o hacer uso del equipo de cómputo dispuesto para ingresar a páginas no autorizadas o la línea de telefonía fija para asuntos de naturaleza distinta a la laboral	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
36	No hacer uso adecuado de los recursos hídricos y eléctricos de los que goza el sitio de trabajo y cuyo desaprovechamiento genera un perjuicio a la empresa.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
37	No conservar, ni restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el ejercicio de las labores.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa

38	No comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
39	No prestar la colaboración posible en caso de siniestro, simulacros o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
40	No cumplir las medidas preventivas e higiénicas, ni observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales. Así como llevar a cabo actividades que sean consideradas de alto riesgo por parte de la autoridad del ramo dentro de la empresa	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
41	No reportar de manera inmediata la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo ante el representante de salud y seguridad en el trabajo de la empresa	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
42	No Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, ARTÍCULO 58).	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa

43	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, visitantes, la de los clientes, la de sus superiores, o que amenace o perjudique el funcionamiento de los elementos de trabajo, edificios o salas de trabajo.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
44	Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades que se llevan a cabo al interior del establecimiento.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
45	El incumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y sus subprogramas contemplados en el Decreto 1072 de 2015. Así como el incumplir el Sistema de gestión de calidad	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
46	Incumplir las políticas y normas de la empresa.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
47	No hacer uso adecuado de las zonas de trabajo, descanso y baños, garantizando que estos permanezcan limpios y agradables	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa

48	Cualquier manifestación amorosa entre compañeros ya sea que estos sean novios, cónyuges o compañeros permanentes y que tal comportamiento afecte el normal desarrollo de las actividades para las cuales han sido contratados.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa
49	No acatar las órdenes o instrucciones dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos.	LEVE	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Llamado de atención escrito	Terminación contrato por justa causa

PARÁGRAFO PRIMERO. En lo relativo a los retardos sin justa causa de que trata el numeral 19 y 22 del presente artículo, facultan a la empresa para descontar al trabajador las horas no laboradas

PARAGRAFO SEGUNDO. En lo relativo a la aplicación de la causal contemplada en el numeral 17, se deberá ceñir la empresa al procedimiento reglado en el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto 1072 de 2015:

Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.

Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

Para que el empleador pueda despedir al trabajador por bajo rendimiento, debe ceñirse estrictamente a lo dispuesto la norma anteriormente transcrita, recordando siempre que debe dejarse prueba irrefutable de que el procedimiento adecuado se realizó, y ofrecerle al trabajador los mecanismos pertinentes para que haga uso de su derecho a la defensa.

Art.- 97. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador o a quien designe deberá oír al trabajador inculpado directamente y acompañado de un compañero de trabajo o defensor o asesor jurídico de confianza, si así lo desea el empleado (CST, ARTÍCULO 115), así mismo le dará la oportunidad de solicitar o aportar pruebas que le permitan ejercer su derecho de contradicción y asistir acompañado de un representante judicial en caso de considerarlo oportuno. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, ARTÍCULO 115).

En caso de que el trabajador no presente descargos de manera verbal o escrita dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la presunta falta que se le imputa, se considerará como un grave indicio en contra.

Después de escuchado en descargos el trabajador, la empresa le comunicará la sanción que corresponda a la falta por la que fue citado, o la exoneración de ésta, máximo dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de los descargos o de vencido el término sin que el trabajador se allane a rendirlos, disponiendo el empleado de tres (3) días para interponer el recurso de reposición o apelación, en caso de que este proceda, para que el mismo que tomó la determinación la revise o conceda la apelación ante el inmediato superior; para cada uno de los casos se contará con un término de ocho (8) días máximo.

PARÁGRAFO: En caso de renuencia del empleado a recibir el llamado de atención escrito mediante el cual se le notifica la aparente comisión de una falta y da inicio al proceso disciplinario, dicha comunicación podrá ser firmada por dos (2) compañeros de trabajo quienes darán fe de la negativa a recibir, indicando sin lugar a equívocos la fecha y hora en que se intentó la entrega, momento a partir del cual comenzarán a regir los términos anteriormente señalados.

Art.- 98. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo 115 CST.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en la sentencia C- 593 de 2014, este procedimiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

- A. Citación a Diligencia de Descargos:** Esta comunicación debe contener:
- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.

- La formulación escrita de los cargos imputados, en donde se pongan de presente de manera clara y precisa las faltas disciplinarias en que incurrió el empleado.
- Una calificación provisional de estas faltas.
- La exposición que las conductas se encuentran previamente consagradas en la ley, en el RIT o en el Contrato de Trabajo.
- La relación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.
- La manifestación al trabajador que en la diligencia de descargos tendrá una única oportunidad de aportar todas las pruebas que tenga en su poder para defenderse.
- La indicación del término para que el trabajador pueda formular sus descargos y presentar sus pruebas por medio de la asistencia a una Diligencia de descargos.

B. Realización de la Diligencia de Descargos: En esta etapa se realizará lo siguiente:

- Se le realizarán preguntas al trabajador acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
- Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente sus descargos.
- Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con que cuente para defenderse.
- Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la empresa para probar la presunta falta cometida.

C. Comunicación de la decisión: En el evento en que la empresa después de analizar los descargos rendidos por el trabajador y las pruebas dentro del proceso disciplinario considere la posibilidad de sancionar al trabajador y/o terminar su contrato de trabajo le comunicará por escrito después de la diligencia de descargos lo siguiente:

- Si hay lugar a una sanción o la empresa ha determinado finalizar la relación laboral, la cual será motivada de acuerdo con los hechos expuestos en la citación y los asuntos debatidos en la diligencia.
- La imposición de la sanción debe ser proporcional a la falta.
- Tomada la decisión de sanción o despido se le notificará por escrito al trabajador quien tendrá la posibilidad de acudir a la justicia ordinaria.

CAPITULO XXIII

PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS TOXICOLOGICAS Y DE EMBRIAGUEZ

Art.- 99. El empleador contratará con un laboratorio clínico la práctica de pruebas toxicológicas o de beodez con el fin de concluir a partir de una experticia médica si el trabajador está bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes o en estado de embriaguez.

PARÁGRAFO: El trabajador dará su consentimiento por expreso para dicha prueba, en aras de no vulnerar el derecho a la intimidad, el libre desarrollo de la personalidad y todos aquellos que se puedan ver conculcados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El costo de tales pruebas serán asumidos cien por ciento por la Empresa.

Art.-100. Cuando se infiera que el trabajador está bajo la influencia de drogas o bebidas embriagantes, se le requerirá por el medio más expedito, con el fin de determinar si tal inferencia es fundada. En caso favorable, se procederá a remitir al trabajador de manera inmediata ante el perito médico quien será el que determine la condición censurada y el grado que esta presenta. A juicio del empleador, se decidirá si asiste acompañado de un compañero de trabajo o superior jerárquico quien velará porque se dé cumplimiento a la instrucción y quien dará fe que la prueba se practicó.

Art.- 101. Cuando se trate de pruebas de alcoholemia se tendrá en cuenta la Resolución 414 de 27 de agosto de 2002 del instituto Nacional de Medicina Legal y ciencias forenses aclarada por la resolución 453 de 2002 de esta misma entidad, con el propósito de concluir si la embriaguez es positiva o negativa.

Art.- 102. En caso de renuencia del trabajador a asistir al examen médico, el empleador tomará nota de ello. Al momento de tomar la decisión sobre si impone o no sanción disciplinaria, y ante la carencia de experticia clínico, hará uso de los demás medios de prueba existentes para la comprobación de la falta conforme lo autoriza el artículo 51 de C.S del T. (CSJ, Cas. Laboral, Sec. Segunda, Sent. Oct. 4/95. Exp. 7202)

Art.- 103. En todo caso, antes de proceder a aplicar sanción alguna por tal conducta, se requerirá al trabajador con el fin de que rinda descargos, en cuya diligencia podrá aportar las pruebas que pretenda hacer valer o los testimonios que desvirtúen la falta. Siempre respetando el derecho de contradicción y defensa que le asiste al trabajador.

PARÁGRAFO: De la prueba toxicológica o de beodez se dará traslado al empleado con días previos a la diligencia, con el fin de que esté informado sobre el contenido de la misma y que presente las objeciones fundadas en caso de que considere ello lo amerita.

Art.-104. Una vez concluya la diligencia, quien la recepción en compañía del asesor jurídico en caso tal, o a quien este delegue, procederá a tomar una decisión y a imponer la sanción conforme al reglamento interno de trabajo. Contra la decisión procederá el recurso de reposición y apelación en caso de tornarse procedente, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.

Art.-105. En caso de que se condone la falta, el trabajador suscribirá compromiso por escrito y consentido en que señalará por los menos, que no volverá a incurrir en tales conductas reprochables al interior de la empresa y se reintegrará a sus labores ordinarias; en caso contrario, se procederá con la aplicación de la coetánea sanción la cual es la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Art.-106. En todo momento se velará porque se guarde la mayor discreción en el curso del proceso, respetando siempre la dignidad humana del trabajador.

Art.-107. Cuando bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes o en estado de embriaguez se lleven a cabo conductas tipificadas en el Código Penal Colombiano, o se colija que un trabajador está vendiendo de manera ilegal sustancias prohibidas por la ley, se procederá de manera inmediata con la respectiva denuncia ante la autoridad judicial pertinente a fin de que esta imponga la sanción respectiva.

RECLAMOS.

PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

Art.-108. Los reclamos de los trabajadores se harán ante su inmediato superior jerárquico, y la persona que ocupe y lidere en la empresa el área de Gestión humana, quienes los oirán y resolverán con justicia y equidad. De no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formulo el reclamo inicialmente. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

Art.-109. Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refiere los artículos anteriores, estos deben ser dirigidos con respecto al superior jerárquico y compañeros de trabajo,

aunado a lo anterior, el quejo deberá comparecer a todas y cada una de las citaciones que para el efecto se expidan, así como también manifestar su compromiso de mejora en las relaciones de trabajo con sus superiores jerárquicos y demás trabajadores.

CAPÍTULO XXIV

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Art.-110. Los trabajadores de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Empresa, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 62 del Código del Trabajo:

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 tratamientos 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 acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, directores, líderes, guardias de seguridad.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

7. 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 aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del {empleador} o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

Art.-111. El trabajador que termine su relación contractual con APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S, por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de terminación, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los

derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

CAPITULO XXV TELETRABAJO

Adición al Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S incorporando lo dispuesto en la Ley 1221 de Julio 16 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto al TELETRABAJO.

Art.-112. Objeto y campo de aplicación. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

Art.-113. Definiciones. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- b. **TELETRABAJADOR.** Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

Art.-114. Objetivo: Todo programa de teletrabajo en APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S se guiará por los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.

- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el absentismo laboral.
- e. Mejorar los procesos laborales en APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S
- f. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Art.-115. Condiciones de acceso al programa de Teletrabajo. Los empleados de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- a. La permanencia mínima de 3 meses en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- b. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- c. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- d. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- e. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

Art.-116. Órgano de coordinación y evaluación del programa de Teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que

mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- a. El Gerente / Representante legal.
- b. El líder de Gestión humana
- c. El líder de seguridad y salud en el trabajo
- d. El líder del área de sistemas y tecnologías de la información.
- e. Un representante de los teletrabajadores.
- f. Un máximo de 4 empleados seleccionados por la gerencia.

Art.-117. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

Art.-118. Contrato o vinculación de teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

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

- a. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- b. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada

máxima legal.

- c. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

Parágrafo primero: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

Art.-119. Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- a. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b. La protección de la discriminación en el empleo.
- c. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d. La remuneración.
- e. La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f. El acceso a la formación.
- g. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo

puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

h. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Art.-120. Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- a. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- b. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- c. Una cuenta de correo electrónico.
- d. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

Art.-121. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- a. La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- b. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el

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

- c. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- d. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

Art.-122. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de area, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

Art.-123. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

- a. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
- c. Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.

- d. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- e. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- f. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- g. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- h. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- i. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- j. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- k. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

- a. Diligenciar el formato de Autor reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

- b. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- c. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- d. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- e. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- f. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- g. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- h. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

Art.-124. Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa. Son responsabilidades de APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S

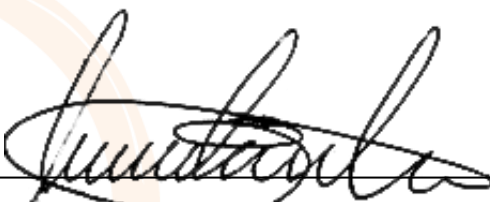
- a. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- c. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.

- d. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- e. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

Art.-125. Cláusulas Ineficaces. 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. (Artículo 109 C.S.T.).

FECHA: 05 de marzo de 2025

Atentamente,



FABIAN RICARDO CARO APONTE
REPRESENTANTE LEGAL
APRENDIZAJE INTERACTIVO S.A.S