



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GATEWAY TI MONTERÍA SAS

### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interno de Trabajo corresponde a la sociedad GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. persona jurídica de derecho privado identificada con el NIT 901005299-6, cuyo domicilio principal es la dirección: Carrera 13 No. 60-28 Barrio La Castellana, de la nomenclatura urbana de Montería, email: [contabilidad@gatewayti.com.co](mailto:contabilidad@gatewayti.com.co).

Tanto GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. como todos sus trabajadores quedan sometidos a las disposiciones incluidas en este Reglamento, el cual hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

Lo dispuesto en los artículos que a continuación se anotan son también aplicables en su integridad a todas las dependencias que GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. tenga o llegue a tener en el municipio del domicilio principal de la sociedad, o en cualquier otro municipio a nivel nacional, ya sean estas oficinas, dependencias, seccionales, sucursales, agencias, almacenes o establecimientos de comercio, establecidas para prestar el servicio requerido, de acuerdo con el objeto social o donde por cualquier razón deban desplazarse los empleados.

### CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido, ajustado a las políticas y procedimientos determinados para dicho proceso y aportar los siguientes documentos:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía, extranjería, o tarjeta de identidad, según el caso.

Autorización escrita del inspector del trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.

Certificaciones laborales de empleos anteriores.

Diligenciar formato de actualización de datos.

Autorización para visita domiciliaria, en caso de ser requerida.

Fotocopias de diplomas, certificados y actas de grado de los estudios realizados.

Fotocopia de la tarjeta profesional, si aplica.

Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el médico señalado por LA EMPRESA, el cual podrá reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba de V.I.H. (Art. 22, Decreto 559 de 1991), ni prueba de embarazo, salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé. (Art. 43 de la Constitución Nacional y Convenio 11 de la O.I.T.) (Resolución 13824 de 1989).

Pruebas psicotécnicas y de aptitud correspondientes al cargo que pretende ocupar el aspirante, en los casos que no se requiera prueba psicotécnicas, bastaran los demás requisitos.

Certificación escrita de la afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de Cesantías.

**PARÁGRAFO 1.-** Se podrá establecer en el Reglamento, de común acuerdo entre los trabajadores y el empleador, además de los documentos mencionados, todos aquellos que se consideren necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.



**PARÁGRAFO 2.-** Los perfiles para cada cargo, así como el presente reglamento, hacen parte integral del contrato del trabajo celebrado con los trabajadores.

### **CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3.** GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y, por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (C. S. del T. Artículo 76)

**ARTÍCULO 4.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y, en caso contrario, se entenderá establecido por un término de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba será la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (L. 50/90, artículo 7°)

**ARTÍCULO 5.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente, en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (C. S. del T., artículo 80)

El empleador, para terminar unilateralmente el contrato de trabajo, haciendo uso del período de prueba, deberá fundamentar la falta de competencia del trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia T – 978 de 2004).

### **CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 6.** Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor a un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y demás prestaciones de ley. (Artículo 6 del C.S.T.)

### **CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 7.** La jornada laboral será de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, que deberá cumplirse de la siguiente manera:

Días laborables	Hora de entrada	Hora de salida	Hora de almuerzo
Lunes a viernes	8:00 a.m.	6:00 p.m.	12:00 p.m. – 2:00 p.m.
Sábados	8:00 a.m.	12:00 p.m.	N.A.

**PARÁGRAFO.** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan funciones de dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, ni para aquellos que ejercen labores de simple vigilancia cuando residen en el sitio de trabajo. Estas personas deben trabajar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso de la jornada laboral no constituirá, en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

**ARTÍCULO 8. CONTROL DE ASISTENCIA.** Todos los trabajadores tienen la obligación de registrar su asistencia. La asistencia al trabajo será controlada mediante el uso de registro biométrico u otro vigente que registre la hora de entrada y salida del personal.

#### **CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 9.** El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuadas de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo de Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, así como aquellas que lo modifiquen o adicionen.

#### **CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 10.** Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

**ARTÍCULO 11.** El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 22 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c. del artículo 20 de la Ley 50 de 1990. (L. 50/90, artículo 25).

**ARTÍCULO 12.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere laborado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (CST, artículo 178)

**ARTÍCULO 13.** El reconocimiento y liquidación del trabajo dominical y festivo serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo de Trabajo, Ley 789 de 2002, Ley 50 de 1990, Ley 51 de 1983, y demás normas concordantes que lo modifiquen o adicionen.

## **CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 14.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, artículo 186, numeral. 1°). Si el contrato se termina antes de cumplir el año de servicios, se liquidará por fracción de año, cualquiera que sea el número de días laborados (sentencia C-19 del 20 de enero de 2004).

**ARTÍCULO 15.** La época de vacaciones debe ser señalada por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., a más tardar, dentro del año siguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 del C.S.T).

**ARTÍCULO 16.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188 del C.S.T)

**ARTÍCULO 17.** Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud por parte del trabajador, la compensación de las vacaciones en dinero hasta la mitad de ellas (Ley 1429 de 2010 Artículo 20). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Art. 189 C.S.T. – Art. 20 de la Ley 1429 de 2010).

**ARTÍCULO 18.** Acumulación:

En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones, hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que preste sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familias.

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del presente artículo. (Artículo 190 del CST)

**ARTÍCULO 19.** GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. puede determinar para todos o parte de sus empleados o trabajadores, una época para las vacaciones simultáneas y, si así hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que goza son anticipadas y se abonarán a las que cause al cumplir cada uno el año de servicios.

**ARTÍCULO 20.** Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté 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.

**ARTÍCULO 21.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones, en la que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5°).

**PARÁGRAFO:** en todos los contratos los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que sea la naturaleza. (Art. 1 de la Ley 995 de 2005).

## CAPÍTULO IX PERMISOS

**ARTÍCULO 22.** GATEWAY TI MONTERÍA 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, luto, en caso de licencia de paternidad, para concurrir, en su caso, al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

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

La autorización de permisos que requiera el trabajador deberá tramitarla ante su jefe inmediato, Departamento de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, con la debida anticipación. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.

En caso de licencia por luto, se aplicará lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo. Se concederá al trabajador, en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o vinculación laboral. Esta licencia es diferente de la otorgada por grave calamidad doméstica.

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

El descanso remunerado en época de parto y Ley María. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto, tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a la que tiene derecho de acuerdo a la ley. (Artículo 1 Ley 1468/11). El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad (Artículo 1, L. 755/02). Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, que el trabajador deberá llevar a la EPS dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del bebé y del cual deberá entregar copia al empleador en ese mismo período.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias permitan.

En el evento de haberse celebrado las elecciones en un día no laborable, el trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador.

**PARÁGRAFO.** Salvo convención en contrario, en el caso de permisos para concurrir al servicio médico, y relacionados, así como permisos que la ley no los tenga expresamente previstos, el tiempo empleado para tales efectos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de LA EMPRESA. (Art. 57 C.S.T.)

## **CAPÍTULO X**

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

#### **ARTÍCULO 23. Formas y libertad de estipulación:**

El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades: 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.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). (Artículo 49 de La Ley 789 de 2002)

El trabajador que desee acogerse al salario integral y que sea acordado así con GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, artículo 18).

**ARTÍCULO 24.** El salario puede convenirse todo en dinero en efectivo, o parte en dinero y parte en especie. El salario en especie es la alimentación, habitación o vestuario que GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. le suministra al trabajador o a sus familiares como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo contrato o en una cláusula adicional al mismo y, en su defecto, se estimará pericialmente.

**ARTÍCULO 25.** Cuando se trate de trabajo por equipos o turnos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

## **CAPÍTULO XI**

### **SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES**

**ARTÍCULO 26.** GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. implementará el Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en



el Trabajo señalado en los Decretos 1443 del 1 de julio de 2014 y 472 de 2015, así como en las demás normas que los modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 27.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Empresa Prestadora de Salud (E.P.S.), a través de la IPS, o por la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.).

**ARTÍCULO 28.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 29.** Los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos y seguir las instrucciones de tratamiento que ordene el médico que los examine. De igual manera, deberán someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos requieran GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

**ARTÍCULO 30.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de equipos, máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente, para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO:** el incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, que se encuentren establecidos en el contrato de trabajo o en comunicación por escrito, o que estén dentro del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) de LA EMPRESA, que la hayan comunicado por escrito o en charlas de seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa. (Decreto 1295 de 1994, artículo 91).

**ARTÍCULO 31.** En caso de accidente de trabajo, graves o mortales, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, quien ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS, ARL y Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo. (Decreto 472 de 2015).

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. será informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud.

**ARTÍCULO 32.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de la Protección Social y



las demás normas que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 2012, Ley 776 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

## **CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 33.** Los trabajadores tienen unas funciones que les son propias por el cargo que ocupan al servicio de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. Además, tienen como deberes los siguientes:

Respeto y subordinación a los superiores.

Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo.

Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.

Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

Ser verídico en todo caso.

Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. en general.

Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., sin perjuicio de que GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.

Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.

Mantener en estado de limpieza, tanto su ropa como su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S..

Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores; por consiguiente, está prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, dejar de ejercer las funciones que le son propias o retirarse de sus labores antes de que su jornada laboral termine de acuerdo con el horario de trabajo establecido.

Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.

Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. de cualquier índole o que estén relacionados con los socios, usuarios o contratistas.

No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dádivas. Así mismo, se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.

Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., clientes, proveedores, socios o trabajadores.

Acatar el conducto regular en sus relaciones con GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S..

Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.. Dar estricto cumplimiento a las



normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.

Abstenerse de participar en actividades ilegales.

Abstenerse de asesorar personas involucradas con actividades ilegales.

Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.

Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.

Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

### CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 34.** El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes, será el que tenga establecido GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., sin perjuicio de que se modifique por ley o por voluntad del empleador.

El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., es el siguiente:  
Área Administrativa:

Asamblea de Accionistas.

Revisor Fiscal.

Gerente

Directores.

Gestores.

Auxiliares.

Área Operativa:

Desarrolladores

**PARÁGRAFO PRIMERO:** el Director administrativo es quien tiene la facultad para imponer sanciones disciplinarias, conforme sus correspondientes funciones, a lo establecido en el contrato de trabajo, en este reglamento y en la ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

### CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

**ARTÍCULO 35.** Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C. S. T.)

**ARTÍCULO 36.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a juicio de la Ley 704 de 2001 y el Convenio 182 de la OIT se consideran como las peores formas de trabajo infantil. (Artículo 2º - Resolución 3597 de 2013 del Ministerio de Trabajo).

Así mismo, se consideran labores prohibidas para menores de edad las consideradas como riesgosas y que por sus condiciones no podrán ser realizadas por menores de 18 años, de conformidad con el artículo 3º de la Resolución 3597 de 2013.

Tampoco podrán ser ejecutadas por menores de edad las actividades económicas contenidas en el artículo 4º de la Resolución 3597 de 2013, ni siquiera en calidad de acompañante, colaborador, auxiliar u operario.

## **CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 37.** Son obligaciones especiales de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.:

Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, de forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad; para esto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.

Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo VIII de este reglamento.

Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen sanitario o de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso, o durante la permanencia en el trabajo, hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen cuando, transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado, hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

Abrir y llevar al día los registros de horas extras, vacaciones, accidentes de trabajo y de trabajadores menores de edad que ordena la ley.

Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, los descansos ordenados por el artículo 238 del C. S. T.

Conservar el empleo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere



el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o en el parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

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

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

Además de las obligaciones especiales a cargo de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, esta garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral, y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarse a la seguridad social integral, salud, pensiones y riesgos laborales -Ley 100 de 1993- a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio; lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en LA EMPRESA (CST, artículo 57).

**ARTÍCULO 38.** Son obligaciones especiales del trabajador:

Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

Abstenerse de divulgar, publicar y comunicar a terceros información, software, documentos, planos o fotografías de propiedad de GATEWAY TI MONTERÍA SAS y que conozca con ocasión del ejercicio de su trabajo. El trabajador se obliga a guardar la confidencialidad de las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S o a sus clientes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. Así mismo se obliga a aceptar y cumplir las cláusulas de confidencialidad que se incorporen en los contratos de trabajo individuales en los términos que establecen las disposiciones que regulan la materia en Colombia.

Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el correcto desempeño de sus funciones. Tales implementos solo podrán ser utilizados para la ejecución de las funciones que le son propias en virtud del vínculo laboral existente.

Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

Comunicar oportunamente a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales. (Art. 58 C.S.T.)

Informar y prestar colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o los enseres de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email,



traslados a fondos de pensiones y salud. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada.

Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.

Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones a su cargo.

Observar en sus relaciones con el cliente, proveedor y tercero la cortesía y el respeto correspondiente.

Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.

Observar y cumplir con diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.

Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.

Evitar desperdiciar los elementos de trabajo o cualquier material que se le entregue para el correcto desempeño de sus funciones o producir trabajos defectuosos, salvo deterioro normal.

Utilizar durante las labores el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Usar los implementos y equipos de trabajo única y exclusivamente para labores de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. Si se le provee un equipo de comunicación móvil, deberá usarlo en asuntos laborales personales, sin exceder el plan de consumo asignado.

Someterse a los requerimientos y registros indicados por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.

Realizar las tareas que le sean confiadas y responder por el ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de las responsabilidades que les incumbe.

Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero propios del ejercicio de su cargo.

Desempeñar las funciones para las que fue contratado, debiendo al mismo tiempo, ejecutar todas las tareas ordinarias, inherentes y complementarias.

Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de



denunciar cualquier hecho delictuoso. El incumplimiento de esta obligación habilitará a GATEWAY TI MONTERÍA SAS para ejercer las acciones judiciales que permitan resarcir los perjuicios ocasionados por la violación a esta obligación especial.

Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.

Presentarse al trabajo en buen estado de higiene personal.

Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.

Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S toda su atención y capacidad normal de trabajo.

Aceptar su traslado a otro cargo dentro de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.

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

Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación y entrenamiento organizados por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S dentro de la jornada laboral y fuera de esta, previo acuerdo entre GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S y el trabajador.

Firmar copia de las comunicaciones que le suministre GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, en señal de recibo.

Hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación general específica que designe GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S para el desempeño del trabajo, así como observar las medidas de seguridad y precauciones implantadas para un mejor y más efectivo manejo de las máquinas e instrumentos de trabajo, para evitar daños o accidentes de trabajo.

Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.

Permitir la práctica y asistir a los controles que implemente GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.

Dar cumplimiento a todas y cada una de las medidas sanitarias dispuestas por la ley y/o por la empresa a través de los protocolos y/o reglamentos pertinentes, en especial el protocolo para el manejo de casos posibles y

población vulnerable al contagio de infección respiratoria aguda por COVID – 19.

Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

## **CAPÍTULO XVI PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.**

**ARTÍCULO 39.** Se prohíbe a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S:

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

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

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

En cuanto a las cesantías y pensiones de jubilación, GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

En el evento en que los empleados se organicen para formar un fondo de ahorro tomado de sus ingresos laborales, GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S podrá hacer los descuentos de sumas de dinero previamente autorizados por estos, para ser entregados en la forma indicada al responsable de la administración de dicho fondo de ahorro.

Los bancos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24 de 1952, pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S

Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

Limitar o presionar, en cualquier forma, a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.

Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

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

Cerrar intempestivamente GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada LA EMPRESA. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de las labores.



Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

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

**ARTÍCULO 40. Se prohíbe de manera particular a los trabajadores y constituyen falta grave los siguientes hechos, cometidos aún por la primera vez, dando lugar a la terminación unilateral con justa causa:**

Sustraer de la bodega, taller, establecimiento, almacenes o instalaciones de la empresa, en general, o de un tercero, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa, ya sean en beneficio propio o de un tercero.

Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o consumir en durante la jornada de trabajo cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa. Está limitación tiene como propósito la prestación del servicio en óptimas condiciones y la prevención de riesgos para la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la empresa, de tal manera que todo empleado pueda prestar el servicio en condiciones aptas que reflejen el pleno uso de sus facultades psíquicas, intelectivas, físicas, sin que factores imputables a su propia conducta alteren, aminoren o enerven su normal capacidad de trabajo.

Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, con excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad.

Faltar a una jornada completa o día de trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la empresa, aún por la primera vez, cuando causen graves perjuicios a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. Se tendrán en consideración los casos de huelga legal, caso fortuito o fuerza mayor, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, artículo 60), en beneficio propio o de un tercero.

Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero.

Comercializar productos, prestar servicios u ordenar la prestación de los mismos sin observar los procedimientos operativos y comerciales y, especialmente, los de registro e inclusión de información en el sistema de funcionamiento establecido.

Realizar cambios de cheques, así como de toda clase de títulos valores, pedir u obtener dinero prestado de caja menor y, en general, retirar dinero de la empresa a cualquier título sin obedecer los procedimientos establecidos para la obtención de créditos.

Consumir durante el trabajo, en horas laborales o en las instalaciones de la empresa, de manera enunciativa, uno o más de los siguientes productos, independiente de la cantidad consumida: bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes, marihuana, bazuco, etc.

Poner en peligro de pérdida total o aún daño parcial, o proporcionar maltrato, por actos u omisiones, a la



seguridad de las personas vinculadas con GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S y de los bienes propiedad de esta o de terceros relacionados con ella, o confiados a la misma.

No cumplir en forma cabal y oportuna las prescripciones que para la seguridad de los locales, las operaciones o los dineros y valores de LA EMPRESA, o que en ella se manejan, sean impartidas por la misma.

Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón de su oficio en GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.

Permitir, voluntariamente, por acción u omisión, o por culpa, que personas distintas a las autorizadas por la empresa, lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de conocimiento privativo de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S o de un funcionario del mismo.

La realización de cualquier actividad de aquellas que realiza el empleador, en desarrollo de su objeto social, por cuenta propia o de terceros a su cargo, para beneficio propio o de un tercero.

Comentar asuntos confidenciales o de naturaleza reservada de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S o de su cargo, conocidos por razón de su trabajo o con relación al mismo.

Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, desarrollos, modelos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.

Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.

Realizar dentro de la jornada de trabajo cualquier trabajo sea este remunerado o no, en beneficio de una tercera persona o propio, sin haber sido autorizado previamente y por escrito por parte de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, durante la vigencia del vínculo laboral que une al trabajador con el empleador.

Solicitar o recibir dádivas, préstamos, o cualquier otro beneficio u obsequio de clientes o proveedores de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S o de personas que presten sus servicios a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, o utilicen los servicios de la misma.

Efectuar directamente o por interpuesta persona, natural o jurídica, distribución o venta de mercancías, productos o servicios fabricados o comercializados por el empleador, sin el consentimiento y aprobación escrita de este último.

Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, sus directivos o sus compañeros de trabajo, así como realizar actos que por acción u omisión, lo(s) atemorice(n), coaccione(n), o intimide(n) o faltarle al respeto con palabras insultantes.

Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Permitir que otra persona, trabajador o no de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, utilice el carné que le ha sido asignado dadas las calidades de trabajador, así como utilizar o portar el de otro o hacerle enmendaduras al propio o al de otro trabajador.





Permitir que otra persona, trabajador o no de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, utilice las llaves que le han sido confiadas, claves de acceso y/o uniformes.

Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la empresa, sin previa autorización de su superior inmediato.

Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que incurran en gastos o perjuicios a la empresa.

Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, sus trabajadores, sus productos o servicios.

Para el cargo que tenga por función la facturación, que se realicen las facturas de manera incompleta, o cuyos datos no coincidan con la realidad jurídica y adecuada identificación del cliente o de sus instalaciones que conlleve correcciones o vicios que impidan su adecuado cobro o recaudo.

Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.

El recibir dineros y no proceder a entregarlos inmediatamente a la tesorería del empleador para atender el pago para el que lo recibieron. Así, el trabajador no lo podrá tomar, ni aun temporalmente, en beneficio propio o de un tercero o que lo entregue atendiendo otras obligaciones diferentes de aquella para la que lo recibieron. En este caso, además de ser una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, el empleador podrá deducir tales dineros de los salarios pendientes de pago, prestaciones sociales causadas y aún no pagadas, así como de aquellas cesantías que se encuentren ya consignadas ante una determinada Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías a la que se encuentre afiliado el trabajador.

Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, implementos de seguridad o de sus compañeros.

Hacer mal uso o engañar a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.

Sacar de las dependencias, sin autorización escrita, objetos de la empresa o de los empleados.

Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa, o desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.

Adulterar sellos, cartulinas, planillas, órdenes de despacho o cualquier otro documento de la empresa.

Suministrar a extraños o terceros, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.

Utilizar de los recaudos de cartera para sufragar cualquier otro tipo de gasto.

Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores



o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, edificios o salas de trabajo.

Utilizar información confidencial o que no esté autorizada por la empresa, en beneficio propio o de terceros.

Adulterar las tarjetas y/o cualquier medio utilizado por la empresa para el control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.

Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de esta.

No informar oportunamente sobre posibles errores que le estén ocasionando pérdidas, daños y perjuicios a GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S

Hacer recomendaciones comerciales de soporte técnico y, en todo sentido, a clientes de la empresa para que estos contraten personal externo, sin que la empresa autorice dicha recomendación.

Utilizar los recaudos de cartera para sufragar cualquier otro tipo de gasto.

Negarse a la práctica del test de alcoholemia solicitado por alguno de sus superiores jerárquicos, el área de gestión humana y/o de seguridad y salud en el trabajo.

**PARÁGRAFO.** La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se consideran FALTA GRAVE y darán lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

## **TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA**

**ARTÍCULO 41. JUSTAS CAUSAS.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, tanto por parte de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S como por parte del trabajador, y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

### **POR PARTE DEL GATEWAY TI MONTERIA SAS**

Todo engaño por parte del trabajador, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro de subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.

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 directo o los compañeros de trabajo. Poner en peligro las instalaciones de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.

Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.



Realizar trabajos, actividades no asignadas por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.; atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.

Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S., manuales, informes, modelos, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de esta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.

Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.

No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.

Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Sustraer de las instalaciones de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa, ya sea en beneficio propio o de un tercero. Así mismo, apropiarse de objetos, dinero, información de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.

Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias, beneficios o auxilios monetarios. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.

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. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador mínimo dos veces, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes. 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.

Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.



Consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia psicoactiva en el sitio de trabajo.

Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores, empleados, clientes, proveedores, socios y, en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.

Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.

El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.

No asistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez al mes sin excusa suficiente.

Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de esta.

**Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.**

**Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.**

Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.

Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.

La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S.

La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier 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.

La negativa del trabajador a someterse al test de alcoholemia cuando le sea requerido.

La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, por calificarse expresamente como “falta grave” y que no tengan sanción disciplinaria.

La entrega de mercancía sin permiso o factura.

El incumplimiento de cualquiera de las medidas sanitarias dispuestas por la ley y/o por la empresa a través de los protocolos y/o reglamentos pertinentes, en especial el protocolo para el manejo de casos posibles y población vulnerable al contagio de infección respiratoria aguda por COVID – 19.

Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58o. y 60o. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

## **POR PARTE DEL TRABAJADOR**

El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.

Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador, o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de este.

Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.

La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrato, y cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Habrá lugar a la terminación del contrato por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adicciones.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

**ARTÍCULO 42.** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación; posteriormente, no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

## **CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 43.** GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S. 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).

**ARTÍCULO 44.** Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004, de la Corte Constitucional, a los trabajadores se les dio participación del Capítulo relacionado con la Escala de Faltas y Sanciones.

<b>FALTAS</b>	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>SEGUNDA VEZ</b>	<b>TERCERA VEZ</b>
Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Faltas de trabajo total, parcial o de 1 día injustificadas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Presentar documentos falsos o inexactos al momento de vincularse a la empresa o en cualquier otro trámite.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Salir de las dependencias de Gateway TI Montería SAS, o del sitio donde este ejerciendo sus labores, en horas de trabajo, sin previa autorización de parte del superior inmediato o quien haga sus veces.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Suspender o realizar cambios de turnos u horarios de trabajo, sin expresa autorización del respectivo superior.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato, o durante la jornada de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Promover intrigas o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de Gateway TI Montería SAS.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Incumplir, sin justa causa, las órdenes de su superior siempre que estas no lesionen su dignidad.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, vehículos, instalaciones de los clientes y otros lugares que tengan relación directa con Gateway TI Montería SAS	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de Gateway TI Montería SAS sin la debida autorización.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de Gateway TI Montería SAS, salvo las autorizadas por la misma.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Realizar cualquier clase de venta o comercialización de toda clase de productos, ventas por catálogo dentro de Gateway TI Montería SAS.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignadas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

Guardar herramientas o equipos en lugares distintos a los determinados para el efecto o, por acción u omisión, no guardarlos.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de Seguridad Industrial.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, obstaculizar el trabajo a otros.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Presentar malas relaciones comerciales para con los clientes de Gateway TI Montería SAS, siendo suficiente la queja por parte de este(os) verbalmente o por escrito, de un comportamiento específico, y que el mismo se ajuste a la omisión de una de las obligaciones o prohibiciones del empleado establecidas en la ley, en el presente reglamento o en su contrato de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Reincidir en errores en la elaboración de facturas, recibos de pago, hasta por la tercera vez en un período máximo de seis (6) meses, aún en el caso de no haber causado perjuicio económico a la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Violar las normas de higiene y seguridad industrial.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Entrar a sitios prohibidos de Gateway TI Montería SAS sin autorización.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Asistir al trabajo en condiciones personales, de vestido y presentación personal insólitas, desacostumbradas o no adecuadas al sitio de trabajo que, a juicio del superior respectivo, constituyan motivo de perturbación de la disciplina, de la incomodidad de los clientes o el personal de Gateway TI Montería SAS. Siempre que no se afecte o se viole el derecho al libre desarrollo de la personalidad.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Dejar máquinas o equipos encendidos después de terminar la jornada laboral, sin previa autorización.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Manipular y utilizar de manera reiterada, dentro de la jornada de trabajo, aparatos electrónicos y dispositivos móviles de comunicación, audio, video, etc., para actividades personales o ajenas al desarrollo de sus funciones.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la empresa en memorandos, circulares o medios análogos.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Dormir en las dependencias de Gateway TI Montería SAS, ya sea en horas de trabajo o no, siempre y cuando no sea por instrucción previa y por escrito por parte de esta.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Ocultar faltas cometidas contra Gateway TI Montería SAS por otro trabajador.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Solicitar beneficios, dinero o productos a los proveedores y/o clientes, para obtener beneficios personales.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No vestir en la forma apropiada, de acuerdo a este reglamento.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Utilizar o instalar programas a los equipos de cómputo, para actividades diferentes a las propias sin la debida autorización.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo, e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No presentar las incapacidades de trabajo, así sea de un (1) día, dentro de los tres (3) primeros días de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No presentarse a las capacitaciones programadas por la empresa de forma injustificada.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Utilizar los sitios o elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o las buenas costumbres.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de Gateway TI Montería SAS sin la debida autorización, así sea en horas diferentes a las de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.



Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Abstenerse de firmar documentos que, en ejercicio de sus funciones, deba firmar.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No informar oportunamente sobre posibles errores en la liquidación de algún pago.	Suspensión hasta por 3 días, y devolver el dinero o se descontará en la próxima quincena completamente.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Descuadres en la caja menor.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Manejar los descuentos especiales sin previa autorización.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Pedir mercancías o insumos a un proveedor sin previa autorización por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Entregar mercancía sin permiso, remisión o factura a terceros.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No utilizar el teléfono celular o el teléfono de la empresa de acuerdo a la labor desempeñada.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Permanecer en las instalaciones de la empresa después de haber terminado la jornada laboral, salvo que la empresa lo solicite previamente o lo haya autorizado.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Reingresar nuevamente a la empresa después de haber terminado la jornada laboral, salvo que la empresa lo autorice.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Ingresar USB, u otros dispositivos para compartir o grabar información.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No dar aviso oportuno a la empresa en los casos de faltas al trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley en las instalaciones de Gateway TI Montería SAS	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en Gateway TI Montería SAS	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa, o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita de Gerencia.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida, expresa o inequívocamente, a otro trabajador de Gateway TI Montería SAS, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable y previa orden de su superior jerárquico.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Tramitar documentos que presenten errores en la facturación o que no hayan cancelado efectivamente los anticipos requeridos.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Incumplir con el perfil de cargos y funciones.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No dar respuesta, en la fecha estipulada para ello, a los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No diligenciar y/o entregar el reporte diario de actividades o diligenciarlo con información que adolezca de falsedad.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, que no estén calificadas como graves.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. CADUCIDAD DE LAS FALTAS:** si transcurridos dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducada o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El empleador podrá imponer una sanción más leve de la establecida y la misma se tendrá en cuenta para una sanción posterior.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Se deja expresa constancia de que el empleador ha puesto en conocimiento de los trabajadores el cuadro que contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna por parte de estos. (Sentencia C-934 de 2004).

**PARÁGRAFO QUINTO.** La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la empresa que más puntual y eficientemente cumpla sus obligaciones.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER SOBRE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS (C-593-2014)**

**ARTÍCULO 45.** Para proceder a la imposición de las sanciones previstas, el superior jerárquico inmediato del trabajador enviará a la persona facultada una comunicación escrita, donde se indicarán los hechos o actos que motivan la falta, así como la posibilidad de adjuntar las pruebas que considere necesarias y el término para la presentación de las mismas, ello en caso de que el empleado lo considere necesario.

Una vez recibida la comunicación, se citará al trabajador requerido para que, en la fecha y hora determinadas, se presente para la diligencia, aporte las pruebas que pretenda hacer valer y sea oído en audiencia de descargos.

Si entregada la citación el trabajador se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de dos (2) testigos, quienes la firmarán indicando claramente sus nombres y datos de identificación personal.

En la citación se le debe manifestar al trabajador que tiene la facultad de ser acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, quienes expondrán su conocimiento sobre los hechos, en caso de considerarlo pertinente. Si existe sindicato en GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, el trabajador puede asesorarse de este. En el evento en que el trabajador no haga uso de esta posibilidad, se dejará constancia expresa en el acta de descargos.

En todo caso, se dejará soporte por escrito de los hechos y de la decisión de GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S de imponer o no la sanción definitiva (CST, art. 115).

La audiencia de descargos podrá ser grabada utilizando para el efecto los medios audiovisuales con los que cuenta GATEWAY TI MONTERÍA S.A.S, para lo cual deberá advertir al empleado sobre el uso de dichas herramientas antes de iniciar la audiencia; sin embargo, dicha grabación solo podrá ser utilizada y reproducida por quienes participen dentro del proceso sancionatorio, garantizando así el derecho a la intimidad del que es titular el empleado.

Dentro de la audiencia de descargos se le manifestará al empleado que cuenta con las siguientes garantías procedimentales:

Principio de legalidad, tanto de la falta como de la sanción.

Principio de publicidad.

Derecho de defensa y contradicción.

Controversia de la prueba.

Principio de la doble instancia.

Principio de imparcialidad.

No ser juzgado dos veces por el mismo hecho.  
Principio de cosa juzgada.

De cada uno de estos principios se hará una breve explicación, con el fin de que pueda, en cualquier momento, hacer uso de sus derechos y garantías.

Después de notificada la sanción, en caso de que el empleado no se encuentre de acuerdo con la misma, deberá manifestarlo de manera verbal dentro de dicha audiencia, quedando suspendidos los efectos de la misma hasta tanto el superior jerárquico que tomó la decisión, la confirme, revoque o aclare. El superior cuenta con un término de tres (3) días hábiles para el efecto.

**ARTÍCULO 46.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior. (CST, artículo 115).

### **CAPÍTULO XIX**

#### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIÉNES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 47.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Jefe de Personal o quien haga sus veces, o por las personas o funcionarios descritos en este mismo Reglamento Interno, en el artículo donde se establece el orden jerárquico, quien analizará las razones dadas por el funcionario inculcado y resolverá en justicia y equidad, acorde con la ley, el Reglamento Interno de Trabajo así como los otros reglamentos o normas vigentes de la empresa y el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 48.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo hay.

### **CAPÍTULO XX**

#### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 49. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por Gateway TI Montería SAS constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 50.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, Gateway TI Montería SAS ha previsto los siguientes mecanismos:

Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, capacitaciones sobre contenido de dicha ley, particularmente en la relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

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.

Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

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 que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 51.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

Gateway TI Montería SAS tendrá un comité integrado en forma bipartita, por un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador o su delegado. Este comité se denominara "Comité de Convivencia Laboral". En el evento en que Gateway TI Montería SAS alcance un número superior a veinte (20) trabajadores vinculados, se ajustará el número de integrantes de dicho comité a dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de Gateway TI Montería SAS en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores. Examinar de manera confidencial, cuando ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.

Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de Gateway TI Montería SAS.

Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Este Comité se reunirá, por lo menos, cada tres (3) meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

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 del ambiente conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación del Comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 52.** El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso, procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de Riesgos Laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.

Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.

Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

**PARÁGRAFO.** Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

**ARTÍCULO 53. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS.** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la Ley 1010 de 2006.

**PARÁGRAFO.** La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

#### **ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

Se entiende como requisito para que los miembros sean nombrados y ejerzan el cargo que el contrato de trabajo que tengan con el empleador esté vigente.

La elección de los miembros se llevará a cabo durante el mes de enero del año calendario al que corresponda la elección, por citación que hiciere a todo el personal de Gateway TI Montería SAS, el Representante Legal de la sociedad o quien haga sus veces, o un cargo que bajo cualquier otra denominación sea el equivalente a este o tenga sus funciones. La citación podrá hacerse de una o varias de las formas de comunicación interna dentro de Gateway TI Montería SAS.

El quórum para poder deliberar y poder proceder a efectuar las elecciones se conformará con la presencia plural de un número de trabajadores vinculados laboralmente que represente mínimo la sexta parte del total del personal contratado directamente por el empleador bajo tal modalidad y naturaleza contractual.

Si no se conformara el quórum establecido en el numeral anterior se procederá a citar a una segunda reunión, dentro de los ocho (8) días comunes siguientes a la fecha de la primera reunión y constituirá quórum válido para deliberar y decidir en la segunda reunión cualquier número plural de personas que tengan contrato de trabajo vigente con el empleador.

Para proceder a la postulación de miembros de los trabajadores se podrá hacer con antelación a la reunión o en la reunión misma, por parte de cualquier trabajador, aún del mismo postulante, mediante propuesta o presentación de listas o de nombre de miembros individualmente considerados, ante el Representante Legal de la sociedad o en su defecto, ante el funcionario encargado de las relaciones industriales, de la jefatura de personal o de quien ejerza tales funciones.

Para que un determinado candidato pueda participar en las elecciones y ser elegido, deberá haber manifestado su decisión de aceptar el cargo en caso de ser elegido, bien sea por escrito o verbalmente, durante la reunión. Las elecciones se llevarán a cabo mediante el sistema de cuociente electoral, de manera que quien obtenga la mayoría de votos será el primer miembro de los trabajadores y así hasta elegir a los dos principales y los dos suplentes. En caso de empate, se preferirá a quien lleve más tiempo laborando de manera continua al servicio del empleador.

Las decisiones de la reunión de trabajadores que se deban tomar se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes.

Actuará como presidente de la reunión el Gerente o Representante Legal de la sociedad, o una persona delegada por este, y se tendrá un secretario por elección de la mayoría absoluta de los asistentes a la reunión. De lo sucedido en la reunión, se levantará un acta, debidamente firmada por presidente y secretario. De estas actas deberá llevarse un libro dentro de la sociedad, de manera que tales actas sean numeradas en orden consecutivo y cronológico.

Las votaciones podrán ser escritas o verbales, pero estas últimas solo se podrán llevar a cabo para los casos de decisiones unánimes y de listas únicas. En caso de ser escritas, las papeletas deberán guardarse por el término de ocho (8) días, por si se llegare a presentar dentro de ese plazo, denuncia ante el máximo órgano societario, que ameritase la revisión y recuento de los votos.

La papeleta del voto deberá contener, como mínimo, el nombre del empleado votante y el nombre del candidato, así como la fecha de la reunión en la que se esté efectuando la votación.

La participación de un miembro del comité no conllevará incremento salarial o pago de dinero alguno como contraprestación, por ningún motivo, salvo que el empleador libremente lo decidiera, caso en el cual ese ingreso será una bonificación y no constituirá salario sin necesidad de pacto expreso sobre el particular y el tiempo que implique su participación allí no podrá obstaculizar la normal ejecución de las funciones para el cargo que ejerza tal empleado de manera ordinaria.

Tanto el abandono de su cargo para participar en una determinada reunión, como para participar en actividades que afirme tener relación con un asunto debatido al interior del comité, ausentarse de su labor, o incumplir de cualquier manera con las obligaciones propias de su vínculo, sin tener la aquiescencia o autorización previa y expresa del empleador, se considerará falta grave aún por la primera vez, con las implicaciones y consecuencias propias de ello. Así mismo, se considerará falta grave si adquiriendo cualquier obligación como miembro del comité, que conste en el acta, no cumpliera con la misma en los términos allí establecidos.

## **ARTÍCULO 55. PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ**

El comité se reunirá cada vez que haya una reclamación o denuncia por parte de algún trabajador o de una tercera persona, cualquiera que esta fuera, de temas relacionados con el acoso laboral, dentro de los ocho (8) días a la presentación de la queja, o cada vez que sea convocada por el Gerente de la sociedad, por el revisor fiscal, si se tuviere, o por dos (2) de los miembros que actúen como principales, para debatir asuntos relacionados con el tema objeto de este comité.

El comité será presidido por quien de manera autónoma se nombre en la primera de las reuniones que se tenga, o por quien sea nombrado en cada reunión. Si esto no se hiciera, lo será por el Gerente de la sociedad o, en su defecto, por sus suplentes en orden a lo establecido en los estatutos de la sociedad. El secretario será elegido por mayoría, entre los miembros que asistan a la reunión, o incluso podrá ser un tercero, quien podrá ser nombrado de manera permanente o nombrado en cada reunión. No obstante lo anterior, se podrá nombrar presidente y secretario para una determinada reunión.

Cada miembro tendrá derecho voz y a un voto, independiente del cargo que ocupe dentro de la organización. Los votos podrán ser verbales o escritos, según lo que se determinare por el mismo comité para cada caso. Si los suplentes fueren invitados, a pesar de que los principales asistan, tendrán voz pero no voto, así como el Gerente, si este asistiere, quien no podrá ser miembro del comité, salvo que no hubiera más empleados dentro de Gateway TI Montería SAS que pudieran ocupar tal encargo en nombre del empleador, o que fuera elegido por unanimidad por parte de los trabajadores.

La citación a los miembros del comité para las reuniones se comunicará mínimo con un (1) día hábil de antelación por parte del presidente de este órgano o, en su defecto, por parte del Gerente o de quien haga sus veces, a la dirección que tenga la sociedad como suya o por medio de un aviso en la cartelera de Gateway TI Montería SAS, ubicada en las instalaciones de esta.

En la citación deberá incluirse el orden del día para la reunión. Solo se podrán tratar temas adicionales a los que se refiere la citación cuando el orden del día se haya agotado y cuando exista decisión favorable por parte de los miembros asistentes a la reunión, en los términos establecidos en este capítulo para la toma de las decisiones al interior del mismo.

Estando reunidos todos los miembros, sean principales o en su defecto, sus suplentes en ejercicio, existiendo prueba siquiera sumaria de la imposibilidad de asistir el correspondiente principal, la que deberá constar en el acta, podrán deliberar y decidir válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.

No se podrá actuar en el comité por medio de apoderado, dado que el nombramiento que se ha hecho, se



considera que es intuito personaje.

Las reuniones del comité podrán suspenderse hasta por dos (2) veces, por decisión favorable de los miembros del mismo, fijando una fecha para continuar con la siguiente reunión que no supere los ocho (8) días calendarios siguientes. Al cabo de la reunión donde se culmine con el análisis de la queja presentada, o de la última reunión en caso de suspensión, habrá debido tomarse una decisión por parte del comité en aras de solucionar el asunto controvertido, dejando constancia de los compromisos u obligaciones de los trabajadores involucrados en la queja. Si de alguna manera se debiere hacer una recomendación a la administración de la sociedad o que para la solución del asunto se deba tomar una decisión por parte de la misma, se deberá entregar por parte del presidente del comité una copia del acta de la reunión al Gerente, para los correspondientes análisis por su parte, quien se reserva el derecho para manifestarse sobre el particular.

Si luego de haberse planteado una determinada recomendación al Gerente y la situación de acoso laboral continuase presentándose, el presidente del comité podrá presentar a la Junta Directiva o al máximo órgano societario, una solicitud respetuosa para que el caso sea debatido por el órgano societario superior jerárquico del Gerente, quien tendrá plena autonomía para la toma de las decisiones sobre el particular. Se deberá enviar copia de las actas de las reuniones del comité relacionadas con tal caso y de las pruebas que le permitan a los miembros de ese órgano debatir y analizar el tema sin la presencia de personas, salvo que se decidiere por este, a su libre elección, llamar a alguno o a algunos de los funcionarios vinculados con el conflicto o de los miembros del comité para el análisis del caso objeto de queja y la consecuente toma de la decisión.

**PARÁGRAFO.** No obstante, los procedimientos establecidos en este capítulo, el trabajador es libre de utilizar este mecanismo o cualquier otro legalmente permitido para la protección de sus derechos, sin necesidad de agotar este como requisito de procedibilidad para acudir a los demás procedimientos legalmente establecidos.

#### **ARTÍCULO 56. CAUSAS DE EXPULSIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.**

Un miembro del comité no podrá actuar como tal, pues será excluido del mismo, si no asiste a tres (3) reuniones consecutivas, a pesar de haber sido citado, bien sea principal o suplente, caso en el cual bastará que se le envíe una comunicación por parte del Representante Legal informándole que ha sido removido de su cargo en el comité.

Si un miembro, principal o suplente, no cumple cabalmente con las funciones que le corresponden, bien reglamentaria o legalmente o de aquellas obligaciones que haya adquirido en el ejercicio de su cargo, el Representante Legal le requerirá por una vez, para que dentro de los ocho (8) días siguientes se allane a cumplir y si no lo hiciera, se seguirá el mismo procedimiento establecido para comunicarle que no podrá actuar en adelante y se procede a removerlo de su cargo, sin perjuicio de las consecuencias que tales omisiones o incumplimiento de obligaciones tuviere.

Si se da por terminado el vínculo laboral que tenga el empleador, con uno cualquiera de los miembros, se entiende que tal persona queda automáticamente desvinculada también del comité y su cargo quedará vacante hasta tanto no se lleve a cabo el nombramiento de su reemplazo y la persona nombrada en su reemplazo manifieste al Gerente, en representación bien sea del empleador o de la reunión de la totalidad de los trabajadores de Gateway TI Montería SAS, la aceptación al mismo.

**ARTÍCULO 57. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.** En el comité se entiende delegado el más amplio mandato para analizar las situaciones sobre las cuales recaiga una determinada queja de la situación que tenga un trabajador o un grupo de estos, conforme al objeto o fin de este comité y, por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para presentar recomendaciones al Gerente para que se adopten medidas generales o particulares tendientes a prevenir, evitar y corregir las situaciones relacionadas con el tema objeto de queja, sin que las mismas

impliquen obligatoriedad para la administración de la sociedad. De manera especial, tendrá las siguientes funciones:

Coordinar con los superiores de las personas a quienes se requiera para participar en los procedimientos de solución de la queja, la obtención de los permisos que sean necesarios para que los trabajadores vinculados al conflicto, participen en el debate, análisis y en la solución del mismo.

Tomar por cualquier medio, testimonios y declaraciones de las personas vinculadas al conflicto objeto de queja. Adelantar las conversaciones individualmente con las personas involucradas en el conflicto y solicitar las pruebas que se consideren pertinentes o con un grupo de trabajadores, si se considerara necesario, requiriendo para esto último, decisión favorable y expresa por parte del comité y haciéndose necesaria la presencia del comité frente a tal grupo de trabajadores, con el quórum necesario para deliberar. Si este quórum no se completare, la reunión se deberá disolver sin comenzar y si se diere, será falta grave para los miembros del comité que permitan que tal diálogo con el grupo de trabajadores se lleve a cabo, entendiéndose que se está actuando en detrimento de la disciplina al interior de Gateway TI Montería SAS y que se están promoviendo actividades que perjudican el ambiente laboral.

Todas aquellas pruebas que se soliciten por parte del comité, salvo aquellas que sean violatorias de la intimidad de las personas, se entiende que son de obligatorio cumplimiento para el trabajador a quien se le soliciten y el incumplimiento de esto deberá tomarse como una falta grave, aún por la primera vez, para la aplicación de las normas laborales y disciplinarias al interior de Gateway TI Montería SAS, con los efectos legales que la ley impone para este tipo de actuaciones.

Debatir sobre los asuntos presentados en una determinada queja y hacer las recomendaciones tanto a los funcionarios involucrados en el conflicto, como a la administración de la sociedad para evitar, prevenir, corregir o aun recomendar sancionar a quien se considere causante de acoso laboral.

Nombrar y remover libremente al presidente y a su secretario de entre sus miembros, pudiendo incluso ser el secretario la persona que asista a la reunión sin ser miembro del comité.

Asesorar al Gerente de la sociedad, cuando este lo solicite, o cuando el comité lo considere necesario, si este lo aceptare, o a los diferentes órganos internos de Gateway TI Montería SAS, para evitar situaciones que puedan conllevar acoso laboral al interior de la misma.

Velar por el estricto cumplimiento de los ordenamientos legales, reglamentarios, convencionales y contractuales dentro de la organización, para evitar actos que se constituyan en acoso laboral, pudiendo incluso actuar de oficio ante una determinada situación.

Las demás que le señalen la Ley y éste Reglamento le asignen.

**ARTÍCULO 58. ACTAS DE COMITÉ.** De todas las decisiones, acuerdos, decretos y deliberaciones del comité se dejará constancia en un libro de actas debidamente firmado por el presidente y el secretario de la reunión, en señal de su aprobación, así como de la comisión, si ésta se hubiere nombrado para el efecto.

## **CAPÍTULO XXI PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 59. EXPOSICIÓN DEL REGLAMENTO.** El contenido presente reglamento fue dado a conocer a los trabajadores mediante circular interna antes de ser expuesto en las carteleras.



**ARTÍCULO 60. PUBLICACIÓN.** Una vez enviada la comunicación a los trabajadores, informándoles el contenido del presente reglamento, la empresa surtirá su publicación así:

En la página Web de la empresa: [WWW.GATEWAYTI.COM.CO](http://WWW.GATEWAYTI.COM.CO)

A través del correo electrónico corporativo.

Publicación en un lugar visible del sitio de trabajo.

Entrega física al momento de ingreso a la empresa.

Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (CST, artículo 120).

## **CAPÍTULO XXII VIGENCIA**

**ARTÍCULO 61.** Gateway TI Montería SAS publicará, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, el presente Reglamento Interno de Trabajo, el cual entrará a regir a partir de la fecha de la comunicación a los trabajadores y publicación hecha en la forma prescrita. (CST, artículo 119).

## **CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 62.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento quedan reemplazadas las disposiciones de cualquier otro reglamento que antes de esta fecha haya tenido Gateway TI Montería SAS.

## **CAPÍTULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 63.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, artículo 109).

**ARTÍCULO 64.** En Gateway TI Montería SAS no existen prestaciones adicionales a las legalmente establecidas.

Para constancia se firma en Montería a los veinticuatro (24) días del mes de Junio de 2021.

**ELKIN RICARDO QUIÑONES AGAMEZ**

**Representante Legal**

**GATEWAY TI MONTERÍA S.AS.**