



## CAPITULO I SOMETIMIENTO DE EMPRESA Y TRABAJADORES

**Art. 1.-** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, identificada con NIT. 900090638-8, Domiciliada en el barrio Amberes, Calle 29 No 38 – 20, dentro de las instalaciones de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo C. de la ciudad de Cartagena de Indias D.T y C y las sedes ubicadas en otros lugares del país, siendo sus disposiciones sometidas tanto la Empresa como a todos sus trabajadores bien sea contratados directamente o a través de empresas de servicios temporales y de manera independiente a la sede en la cual estén ejecutando sus funciones. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. Para todos los efectos cuando en este documento se haga mención de la palabra “empleador”, se debe entender que se refiere a la empresa **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, cuando los empleados sean contratados directamente por ésta. Para los casos en los cuales los trabajadores sean contratados por intermedio de una Empresa de Servicios Temporales dicha expresión se referirá a la Empresa de Servicios Temporales y de manera indistinta a la sede de la empresa en la cual se desempeñen.

**Misión:** Ofrecemos experiencias gastronómicas saludables, seguras y exquisitas, **NUTRIMOS Y SERVIMOS CON AMOR.**

**Visión:** En el 2026 seremos reconocidos a nivel nacional por brindar soluciones integrales de alimentación, nutrición y logística a personas y organizaciones con productos y servicios de alta calidad, enfocados en contribuir al desarrollo económico, social y medioambiental.

### Valores:

1. **Amor y Servicio:** Sentimos las necesidades de los clientes como propias y direccionamos todas nuestras competencias en satisfacerlas.
2. **Responsabilidad:** Respeto y serenidad en las negociaciones con nuestros clientes y demás partes interesadas.
3. **Transparencia:** La honestidad rige nuestros actos, motivaciones, intenciones y objetivos.
4. **Trabajo en Equipo:** Unimos talentos y fuerzas para cumplir con las metas establecidas.
5. **Calidad y Excelencia:** Buscamos constantemente nuestra mejora continua.

## CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**Art. 2.-** Quien aspire a tener un cargo en la Empresa **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, podrá enviar su hoja de vida al correo electrónico [nysseleccion@gmail.com](mailto:nysseleccion@gmail.com) y deberá presentar los siguientes documentos y someterse a los procedimientos de admisión exigidos por la empresa, aclarando que la recepción de los documentos no implica aceptación como trabajador, pues estos se reciben únicamente para su estudio previo antes de la contratación, así:



- a) Fotocopia por ambos lados de Cédula de identidad vigente (cédula de ciudadanía, de extranjería o tarjeta de identidad según el caso).
- b) 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.
- c) Hoja de vida en la que consten los datos personales del aspirante, nivel de educación, referencias personales y laborales.
- d) Certificación de las entidades donde se encuentre afiliado el aspirante en Salud, Pensiones y caja de compensación o si se trata de una primera afiliación, manifestar de forma escrita a la empresa a que entidad quiere ser afiliado, para efectos de no generar multiafiliaciones
- e) Diplomas que acrediten su idoneidad para el ejercicio de la labor a contratar.
- f) Certificados, diplomas o registros de éstos que acrediten su formación académica y cuando fuere pertinente al cargo, la tarjeta profesional o autorización legal para el ejercicio de la profesión u oficio.

En caso de vincular, contratar, emplear o admitir a un extranjero debe:

- g) Exigir la presentación de la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
- h) Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses).
- i) Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.
- j) Importante tener en cuenta que en el país existen algunas profesiones reguladas las cuales requieren de una Matricula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento.
- k) El empleador o contratante debe asumir los gastos de regreso del trabajador extranjero y su familia o beneficiarios siempre y cuando el trabajador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia. (Art. 2.2.1.11.5.7 Decreto 1067 de 2015.)
- l) Para el caso de los venezolanos exigirles el PEP (permiso especial de permanencia) quedando autorizado para ejercer cualquier actividad u ocupación legal en el país, incluidas aquellas que se desarrollen en virtud de una vinculación o de contrato laboral, sin perjuicio de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para el ejercicio de las actividades reguladas.



**PARAGRAFO.** El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min Trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

Si la empresa se interesare en vincular al aspirante, éste deberá someterse a entrevistas, los exámenes médicos pre ocupacionales, y demás pruebas de aptitudes y de personalidad que la empresa estime convenientes, según el cargo a desempeñar, y en general aportar todos y cada uno de los soportes que respalden la información relacionada en la hoja de vida.

La empresa realiza los procesos de selección y vinculación del personal desde un enfoque de igualdad género, respeto a la diversidad y prevención de la discriminación por motivos de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual, en cumplimiento de la Ley 1482 de 2011.

### **CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**Art. 3.-** Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por cualquier tiempo determinado no superior a dos años, y por esto recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30 Ley 789 del 2002)

**Art. 4.-** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

**Art. 5.-** El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador;
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligación del empleador. y del aprendiz y derechos de éste y aquel;
5. Apoyo de sostenimiento mensual;
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio;
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.



**Art. 6.-** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

**Art. 7.-** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente, sin embargo, cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%) será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente. (Artículo 30, parágrafos 3 y 4, Ley 789 de 2002).

**Art. 8.-** Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de Salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Artículo 30 Ley 789 del 2002).

**Art. 9.-** Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa, y
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

**Art. 10.-** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llevar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

**Art. 11.-** En lo referente a la contratación de aprendices así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”.



**Art. 12.-** El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

**Art. 13.-** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros dos meses se presumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

#### **CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA**

**Art. 14.-** La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**Art. 15.-** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

**Art. 16.-** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo. Ley 50 de 1990).

**Art. 17.-** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuara al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).





## **CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**Art. 18.-** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

## **CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO**

**Art. 19.-** La operación de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, es de 24 horas los 365 días del año. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

- a) Para la Gerencia, la Dirección Administrativa y la Dirección Operativa el horario es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
- b) Para el Coordinador y nutricionista el horario es de lunes a viernes de 8:00a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- c) Para Coordinador SGI, Analista de compras, Analista logístico, Analista de gestión Humana, Auxiliar de sistemas, auxiliar administrativo el horario es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y dos sábados al mes según programación de 8:00 a.m. a 12:00m.
- d) Para el personal de las diferentes áreas operativas, supervisores de producción, auxiliares de Caja y de Bodega, conductores, porcionadores y demás funcionarios, es de lunes a domingo, según los turnos asignados por el supervisor y/o coordinador de planta:

Primer turno	ingreso 5:00 a.m.	Salida 2:00 p.m.
Segundo turno	ingreso 6:00 a.m.	Salida 3:00 p.m.
Tercer turno	ingreso 7:00 a.m.	Salida 4:00 p.m.
Cuarto turno	ingreso 8:00 a.m.	Salida 5:00 p.m.
Quinto Turno	ingreso 9:00 a.m.	Salida 6:00 p.m.
Sexto Turno	ingreso 10:00 a.m.	Salida 7:00 p.m.
Séptimo Turno	ingreso 11:00 a.m.	Salida 8:00 p.m.

**Nota:** Los horarios de trabajo podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad de la operación y autorización estipulada por la dirección operativa, de tal forma que no se supere la jornada laboral semanal máxima establecida por la ley.

En cada uno de los turnos se realizarán pausas para el descanso y para el consumo de alimentos, correspondientes a una hora de la jornada de trabajo, los cuales son asignados por el coordinador de planta o supervisor de producción según el turno de trabajo.

En caso de operación de 24 horas los turnos serán estipulados mediante circular interna al personal implicado.



La jornada de trabajo es de 8 horas y cumple con todas las características planteadas en el Código Sustantivo del Trabajo en los capítulos del 161 al 167.

**Parágrafo 1.-** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21. Ley 50 de 1990).

**Parágrafo 2.-** Dando cumplimiento a lo establecido por la Ley 1857 de 2017 Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan éste espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

**Parágrafo 3.-** Jornada especial. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá a lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

**Parágrafo 4.-** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima establecida en la ley se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el número de horas promedio de la jornada laboral máxima establecida en la ley.

**Parágrafo 5.-** El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**Parágrafo 6.-** También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores.

**Parágrafo 7.-** TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, MANEJO Y CONFIANZA: No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo.



## **LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**Art. 20.-** Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 09:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 09:00 p.m. y las 6:00 a.m. (artículo 160, C.S.T., modificado por la Ley 789 de 2002, artículo 25) o de acuerdo a la actualización legal que se genere.

**Art. 21.-** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**Art. 22.-** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

**Art. 23.-** Tasas y Liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

**Art. 24.-** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.).

**Art. 25.-** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

**Parágrafo 1.-** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos

(2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22., Ley 50 de 1990).

**Parágrafo 2.-** Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**Parágrafo 3.-** Se podrán compensar las horas extras diurnas ordinarias en tiempo, en caso de que la operación no lo permita, el pago de estas se efectuará según lo estipulado el Art. 24.





## **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO**

**Art. 26.-** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso a menos de que se encuentre programado para cubrir algún turno.

**Parágrafo 1.-** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5o. Ley 50 de 1990).

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 175. C.S.T.).

**Art. 27.-** El descanso en los días domingo 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 (artículo 25, Ley 50 de 1990).

**Art. 28.-** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

**Parágrafo 1.-** Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

**Parágrafo 2.-** El trabajador podrá convenir con la Empresa su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

**Parágrafo 3.-** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el



trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

## **CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS**

**Art. 29.-** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**Art. 30.-** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa 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, C.S.T.).

**Art. 31.-** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**Art. 32.-** El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T.).

**Art. 33.-** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de confianza (artículo 190, C.S.T.)

**Art. 34.-** Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

**Art. 35.-** El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1961, artículo quinto).

**Parágrafo 1.-** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero. parágrafo Ley 5º de 1990).



## CAPITULO X PERMISOS

**Art. 36.-** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. Dado que la ley laboral no especifica a cuantos días de licencia tienen derecho un trabajador que se acoge a esta figura, el número de días que se concederán como permiso será máximo de tres (3) días, según criterios que determine la empresa. En caso de no presentar las pruebas idóneas según cada caso, se procederá a descontar los días de ausencia teniendo en cuenta el procedimiento señalado. Dicha ley, tampoco consagra una definición clara de calamidad doméstica, para efectos de permisos y licencias, la empresa adopta las siguientes: Calamidad doméstica es una situación o suceso ocurrido al colaborador que se considera grave, repentino e imprescindible el dejar de asistir al trabajo u obtener el respectivo permiso. Dichas situaciones son las siguientes: Grave accidente o enfermedad del trabajador, su cónyuge o hijos o padres que dependan del trabajador y que implique necesidad de hospitalización; operación quirúrgica u hospitalización del cónyuge, padres o hijos; muerte de otros parientes diferentes contemplados en la ley de luto, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda. Otros casos no contemplados en esta enumeración, requieren de autorización expresa del empleador.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa numeral sexto, artículo 57. C.S.T).
4. En caso de permisos para estudios del trabajador, o desarrollo de actividades académicas, se deben presentar los respectivos soportes a la Dirección Administrativa y Operativa, quienes harán las verificaciones correspondientes y decidirán las condiciones para la reposición del tiempo requerido.



5. Para el trabajador que notifique por lo menos con un mes de antelación y demuestre que contraerá matrimonio civil o religioso, la empresa de manera voluntaria le otorgará una licencia remunerada por 03 días hábiles, siempre y cuando no se afecte la operación de la institución.
6. Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas. Procurar que las citas médicas programadas previamente sean al inicio o finalización de la jornada laboral con el fin de que la misma se vea afectada lo menos posible.
7. DIA DE LA FAMILIA: Nutrimos y Servimos S.A.S., deberá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que los colaboradores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la empresa o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar. En dado caso que no se tenga este espacio de tiempo dentro de la empresa, se le otorgará un día semestral al colaborador para compartir en familia coordinado con el jefe inmediato, para lo cual deberá diligenciar el formato establecido para tal fin y pasarlo a área de Gestión humana. Según la Ley 2101 de 2021, el Día de la Familia dejará de ser obligatorio cuando la jornada laboral máxima alcance las 42 horas semanales.

PARAGRAFO 3°- Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Realizar la correspondiente solicitud ante su jefe inmediato con copia a Gestión Humana
2. Dentro de lo posible, acompañar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso.
3. Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

**Art 37.- LICENCIAS POR SOLICITUD DEL TRABAJADOR** La Dirección de Gestión Humana y o quien el delegue, podrá otorgar permisos remunerados o licencias no remuneradas al trabajador por razones personales que interesen y sean de relativa importancia para él, de conformidad con el anterior artículo, siempre y cuando se pueda sustituir adecuadamente al trabajador que se ausente y que no cause perjuicio en el desarrollo de las labores a su cargo.

1. LICENCIA POR LUTO: De acuerdo con la Ley 1280 de 2009, la empresa está obligada a conceder al trabajador una licencia remunerada de cinco (05) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Requisitos para otorgar la licencia: a) Copia del certificado de defunción. b) Registro civil de nacimiento del fallecido y en si es necesario del trabajador. c) Copia del certificado de matrimonio civil o religioso para el caso del cónyuge. d) Documento notariado sobre convivencia para el caso de compañero permanente. e) Dependiendo del familiar fallecido será uno o varios documentos que se deban adjuntar.



2. LICENCIA DE MATERNIDAD: La empresa otorgará la licencia de Maternidad según lo establecido por la Ley 1822 del 4 de enero de 2017 en su art. 1 señala: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Cuando se trate de madres con partos múltiples o prematuros, la licencia se ampliará por dos (2) semanas más, para un total de 20 semanas. El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo sin descuento alguno del salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad. Para formalizar la licencia la colaboradora deberá presentar al jefe de proceso y Gestión humana el Certificado de licencia de maternidad expedido por el prestador de servicios de salud de la red de la EPS y el registro civil de Nacimiento del menor.

Descansos remunerados durante la lactancia: Permite **disponer de tiempo dentro de su jornada laboral para amamantar a su hijo o hija**. Este tiempo es completamente remunerado ([artículo 238 del CST](#), modificado por la [Ley 2306 de 2023](#)), primeros 6 meses, dos descansos de 30 minutos cada uno dentro de la jornada laboral, de los 6 meses hasta un año, un descanso de 30 minutos, La aplicación de este beneficio está sujeta a la continuidad de una lactancia materna adecuada y continua, lo cual deberá ser validado mediante un certificado médico expedido por la EPS correspondiente. Este certificado deberá ser renovado y presentado a su jefe directo cada tres meses. Más descansos que los establecidos, la duración depende de lo indicado en el certificado médico, justificando que el bebé lo necesita.

3. LICENCIA DE PATERNIDAD: La empresa reconocerá dos semanas calendario por licencia de Paternidad en virtud de la Ley 2114 de 2021. Licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. En caso de que el padre se encuentre afiliado a una EPS distinta a la de afiliación de la madre, debe presentar certificado de licencia de maternidad.

Esta licencia permite que **los padres de un recién nacido distribuyan libremente entre sí las últimas 6 semanas de la licencia de la madre**, siempre que se cumplan las condiciones y requisitos establecidos (Ley 2114 de 2021).

PARAGRAFO 1º: Si el trabajador solicita un permiso que exceda los dos (2) días, se examinará si tiene períodos compensatorios pendientes, se pueda autorizar el día de la familia que se otorga de manera semestral o cuenta con el derecho de disfrutar de sus vacaciones, eventos estos en los cuales se procurará que hagan uso de dichos descansos en cambio de ser otorgado el permiso.

PARAGRAFO 2º: Para el caso de las licencias **NO REMUNERADAS** el otorgamiento de éstas se encuentran a discrecionalidad del empleador.





PARAGRAFO 3º: Para efectos de este artículo debe entenderse por calamidad doméstica todo suceso familia o personal de gravedad que afecte el desarrollo de la actividad del trabajador, en el cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa de la vida personal o familiar del trabajador. Así mismo debe entenderse por suceso familiar, aquellos eventos en que se encuentre involucrado parientes más próximos del trabajador: Cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos y padres.

PARAGRAFO 4º: Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento: 1) Realizar la correspondiente solicitud ante el jefe inmediato y diligenciar el formato de solicitud de permiso ante la Dirección de talento humano 2) Indicar con la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso. 3) Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

## **CAPITULO XI**

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

**Art. 37.-** Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, 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 la empresa 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.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).}



4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha. Sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

**Art. 38.-** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133. CST.)

**Art. 39.-** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (C.S.T., Art. 138, Núm.1º). Para efectos prácticos se podrá realizar transferencia electrónica de dinero hacia la cuenta de ahorros del trabajador.

**Art. 40.-** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así,

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. Los periodos de pago estipulados por NUTRIMOS YSERVIMOS S.A.S., serán mensuales vencidos, realizando el pago a más tardar dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, en caso de que este día no pueda realizarse, el pago se generará el día hábil anterior.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).
3. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial.
4. Autorización especial. El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda



## **CAPITULO XII**

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

**Art. 41.-** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**Art. 42.-** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS en donde aquellos se hallan inscritos, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Art. 43. -** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo de forma inmediata al empleador, a su representante, jefe inmediato o a quien haga sus veces. El médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.) adscrita a la Entidad Promotora de Salud que el trabajador haya escogido, certificará si el trabajador puede continuar o no con su labor y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que debe someterse. Si éste no diere aviso inmediato o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**Art. 44.-** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas que prescriban los médicos que los haya atendido o examinado y, en particular, a las que ordene la empresa., o el médico de esta, así: a) El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Organización o la Institución Prestadora de Servicios de Salud, en su caso, en los períodos que aquélla fije. b) El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Organización y, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.

**Art. 45.-** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.



Además, está obligado a:

- Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.
- Hacer el mejor uso de los elementos de trabajo y de los elementos de protección personal entregados a su cuidado y de las dependencias respectivas

**Parágrafo 1.-** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

**Parágrafo 2.-** El empleador o contratante deberá documentar y mantener un procedimiento para la selección y contratación de proveedores y contratistas, que incluya todos los aspectos relacionados en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Los empleadores o contratantes deberán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas”. Siendo fundamental para tal caso, la verificación de la afiliación al sistema de seguridad social de los contratistas y proveedores en cumplimiento de las normas establecidas, al igual que el uso de los EPP, cursos de alturas, licencias o certificaciones respectivas. En cumplimiento a lo estipulado por la resolución 0312 de 2019.

**Art. 46.-** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos Laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes laborales. Al igual, asistir a todas las formaciones, capacitaciones, retroalimentaciones y otras actividades que realice la empresa para contribuir con el Bienestar de sus trabajadores.

En caso de accidente de trabajo, aun en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, y/o o al coordinador de sistemas integrados, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y de esta forma se dé cumplimiento a lo previsto en la legislación vigente, el objetivo radicará siempre en tomar las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente. Todo accidente laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente.



**Art. 47.-** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**Art. 48.-** La empresa no responderá por ningún accidente laboral que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**Art. 49.-** De todo accidente se llevará registro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**Art. 50.-** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989. Expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S., la ley 1562 de julio de 2012 y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre la seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

### **CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**Art. 51.-** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada comedida y respetuosa.
- g. Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.





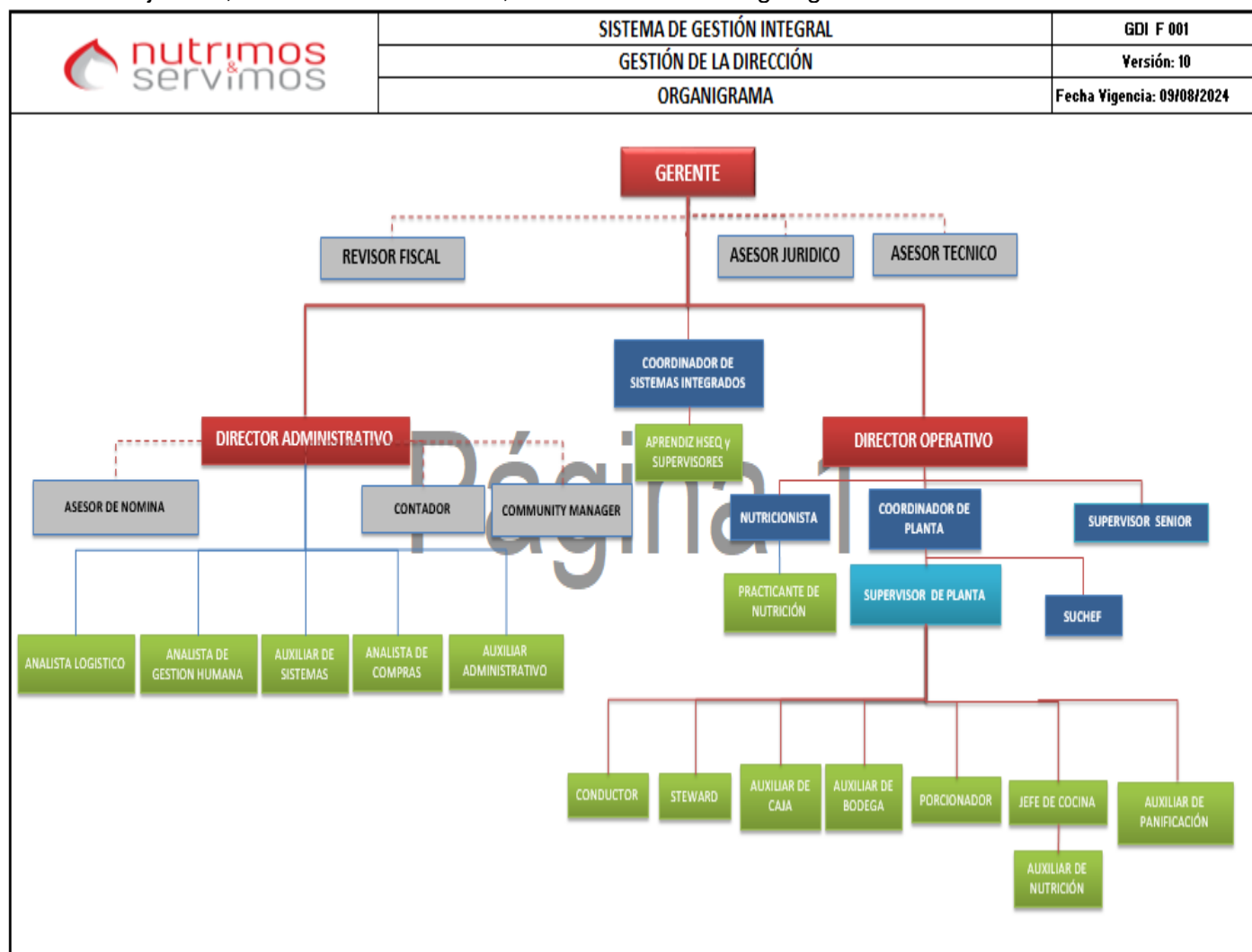
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, maquinarias, equipos de cocina y utensilios en general, para evitar accidentes de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato;
- k. 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 la empresa en general.
- l. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
- m. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- n. Hacer uso adecuado de las instalaciones de la empresa y de los elementos de trabajo a su cuidado o responsabilidad en términos de eficiencia y racionalidad.
- o. Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada
- p. Cuidar y velar por el buen funcionamiento y darle el mejor uso a la maquinaria, equipos, elementos de trabajo y de protección personal a su cargo o que sean propios del área/servicio donde labora o de la empresa en general
- q. Portar debidamente el uniforme en los horarios de uso estipulados por la empresa.
- r. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de la empresa en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta
- s. Participar activamente, siempre que la empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas y entrenamiento de capacitación laboral, así como los que se hagan para procurar la seguridad, prevenir incendios, fomentar el orden, aseo, y limpieza, y otros que la empresa organice directa o indirectamente en sus instalaciones o las de otras empresas o entidades, bien sea en su área geográfica de trabajo o bien en cualesquiera otras.
- t. Presentar en forma oportuna y dentro de los niveles de calidad esperados, los informes de gestión y de resultados propios de la labor encomendada, previamente estipulados por la empresa o sus delegados.
- u. Informar oportunamente a su jefe inmediato o cualquier superior jerárquico, toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, el daño de maquinaria, equipo o instalaciones de la empresa, la tranquilidad, el debido desempeño de la institución, sus procesos o sus trabajadores.
- v. Respetar y hacer que se respeten las normas institucionales de humanización, seguridad, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos.



- w. Abstenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia.
- x. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- y. Velar por el buen nombre de la institución dentro y fuera de ella.
- z. Registrar su ingreso y salida de la empresa en las plataformas determinadas para tal fin, cumpliendo con los turnos y horarios de trabajo previamente establecidos
- aa. Propender por el buen uso de los beneficios que otorgan la empresa de acuerdo a las políticas establecida
- bb. Utilizar los elementos de protección personal.
- cc. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico laboral, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- dd. Informar oportunamente a la empresa sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios
- ee. Cumplir con las normas descritas en el manual de Buenas Prácticas de Manufactura.
- ff. Seguir el protocolo de bioseguridad de la organización y en el caso que aplique las disposiciones de bioseguridad de los clientes.
- gg. Los demás previstos en la ley.

## CAPITULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

**Art. 52.-** Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Organización, la jerarquía será ejercida, en orden descendente, de acuerdo con el organigrama establecido:



**Parágrafo 1.- NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, podrá variar el orden jerárquico de acuerdo con sus necesidades administrativas y/o Operativas.

**Parágrafo 2. -** La facultad para la imposición de sanciones disciplinarias se encuentra en cabeza de la dirección Administrativa, quien realizar, los respectivos procesos disciplinarios con apoyo del asesor externo de gestión humana y del asesor jurídico, ello sin menoscabo de las facultades de supervisión y vigilancia que ostentan los coordinadores y supervisores de las diferentes sedes.



**Parágrafo 3°:** Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de éstos de los reglamentos de LA EMPRESA, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de la misma.

**Parágrafo 4:** Se entiende como trabajador de dirección y confianza, aquel trabajador que por su cargo y por las funciones que cumple, tiene una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa y/o operativa de la empresa, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados, y por esa razón comprometen los intereses del empleador, para el caso de nuestra Institución corresponde personal relacionados en los incisos del 2 al 4.

Los trabajadores bajo esta figura están excluidos de la jornada máxima legal, lo que quiere decir que no tienen derecho al pago de las horas extras o jornada suplementaria (art 162 CST), ello no significa que la misma exclusión deba extenderse a la remuneración legalmente establecida por recargo nocturno (Corte suprema de justicia en sentencia 40016 del primero de agosto de 2012), pero si tienen derecho al pago de los dominicales y festivos en caso de que se vean obligados a trabajar y demás conceptos se le deben reconocer, y los descansos remunerados se le deben conceder.

## **CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS A MENORES**

**Art. 53.-** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
2. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
3. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
7. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
8. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



**Parágrafo 1.-** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o a integridad física del menor mediante un adecuado, entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

## **CAPITULO XVI**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**Art. 54.-** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades Laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que los solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se 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 las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de ciudad de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.





9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a sin preaviso éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste 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, afiliar a EPS 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 (artículo 57. C.S.T.)

**Art. 55.-** Además de las responsabilidades inherentes a su cargo, establecidas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, todos los trabajadores de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, deberán cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. 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 la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Cumplir a cabalidad los objetivos y metas del cargo.
4. Cumplir con los procesos, manuales, procedimientos, instructivos, políticas, protocolos de la empresa.
5. Entregar oportunamente los indicadores e informes correspondientes a su cargo y procesos de su competencia.
6. Reportar todos los incidentes, actos y condiciones inseguras de los que tenga conocimiento en razón de su cargo.
7. Reportar quejas y reclamos del servicio al departamento de calidad.



8. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
9. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo.
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, vehículos, maquinarias y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
11. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
12. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
14. Someterse al control fijado para el cumplimiento de los horarios de la empresa, de acuerdo con las características propias de su cargo tales como entrada y salida de las instalaciones y movimientos dentro de la misma
15. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra
16. Notificar y remitir oportunamente a la empresa, los formatos de incapacidad originales que le sean expedidas
17. Cumplir los Procedimientos de Seguridad de los Sistemas de información que corresponden al desarrollo de sus funciones y actividades laborales.
18. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, y público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado.
19. Ejercer por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación del equipo y del sitio de su trabajo.
20. No transportar en vehículos de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, personas y objetos ajenos y extraños a ella sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a los empleados o personal no autorizado.
21. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de energía y otros elementos materiales.
22. Usar las dotaciones de vestido e implementos de seguridad suministrados por **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, durante la jornada laboral y en forma y modelos establecidos según le haya sido asignado y debidamente notificado.
23. Todo trabajador deberá portar su carnet de identificación dentro de la empresa.
24. Asistir puntualmente a las reuniones, comités y cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, y en los cuales se haya seleccionado como participante y realimentar a su equipo de trabajo sobre los resultados de los mismos.
25. Cumplir con el programa de Seguridad y Salud en el trabajo y sistema de Gestión Integral impartido por la compañía.
26. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de los subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad exigida por las normas de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**



27. Al interrelacionarse se evitará utilizar sobrenombre entre el personal de la empresa.
28. Todo trabajador antes de iniciar su labor, durante la ejecución de la misma o al retirarse de su sitio de trabajo deberá revisar que los equipos y/o dispositivos utilizados en su área o en la ejecución de su labor, estén funcionando adecuadamente o que los mismos queden apagados, desconectados y resguardados debidamente, siendo responsable por cualquier daño o pérdida a consecuencia de no hacerlo.
29. Reportar inmediatamente su supervisor o líder de grupo, cualquier anomalía, que involucre o afecte el equipo que esté operando, las condiciones de seguridad, la calidad del servicio o la meta establecida.
30. Cumplir con los horarios o turnos establecidos para el cumplimiento de la labor.
31. Cuidar y hacer buen manejo de activos, equipos, herramientas, maquinaria e infraestructura de la empresa.
32. Cumplir con los valores empresariales.
33. Solicitar formalmente los permisos para ausencia.
34. Entregar toda la documentación legal actualizada y fidedigna a su ingreso a la Institución
35. Informar la empresa inmediatamente cualquier incidente que ocurra durante el turno asignando con los clientes y usuarios en general.
36. Las previstas en la Ley y en los contratos individuales.
37. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades Laborales.
38. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Organización, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**
39. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
40. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar
41. Dar cumplimiento a las normas del manual de buenas prácticas de manufactura de la empresa.
42. Reportar quejas y reclamos del servicio a su jefe inmediato.
43. Observar una conducta apropiada, ausente de violencias, bromas, chistes y burlas dentro de las instalaciones de la empresa.
44. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Organización.
45. Guardar, proteger y abstenerse de utilizar indebidamente la información de los clientes de la institución, incluyendo a los pacientes.
46. Mantener el cargo al día y ordenado.
47. Entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**
48. Brindar atención respetuosa al cliente interno y externo, de conformidad a los atributos de calidad.
49. Asumir y cumplir las políticas institucionales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad.



50. Devolver a todos los elementos, alimentos y utensilios sobrantes a la terminación de su turno y de cualquier evento de la empresa.
51. Informar con anterioridad o inmediatamente a su superior cualquier incidente que le impida presentarse puntualmente al turno asignado.
52. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.
53. Cooperar con el personal Administrativo y operativo en la realización de la misión institucional de la Organización.
54. Las previstas en la Ley y en los contratos individuales.

## **CAPITULO XVII**

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

**Art. 56.-** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos 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.
  - En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de 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 de servicio.
7. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e 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 aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.



8. 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.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.)

**Art. 57.-** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, los útiles de trabajo, equipos, las materias primas o productos elaborados, alimentos sin permiso escrito de la empresa.
2. Guardar sus objetos personales y/o alimentos en lugares que no sean para este fin.
3. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas, a los usuarios o clientes de la empresa.
4. Causar gastos y pérdidas a la empresa.
5. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
6. Consumir sustancias psicoactivas, tabaco (o similares) y/o licor en las instalaciones de la empresa y de sus clientes.
7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
8. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
9. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
10. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
11. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
12. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
13. Consumir alimentos de la empresa que no han sido autorizados previamente.
14. Recibir dinero, donaciones, recompensas, dádivas u otro tipo de obsequios por parte de pacientes, familiares y visitantes como contraprestación para obtener beneficios que se deriven del servicio sin permiso del superior.
15. Promover actividades de comercio dentro de las instalaciones de la empresa y con el personal de trabajo, tales como ventas por catálogo, alimentos o cualquier tipo de productos.
16. Destinar el tiempo de trabajo a la realización de actividades distintas a las convenidas y para las cuales fue contratado.
17. Deformar, modificar o mutilar los uniformes y demás elementos de trabajo.
18. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
19. Jugar dinero en cualquier forma dentro de la compañía.
20. Solicitar a sus compañeros de trabajo préstamos en dinero.
21. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les haya asignado o para lo cual no tienen debida autorización.
22. Dormir en horas de trabajo.
23. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.





24. Realizar compras personales a través de los proveedores corporativos.
25. Almacenar alimentos personales en las bodegas, estantes o neveras de la compañía.
26. Ocuparse de trabajos distintos a los de su cargo dentro de la compañía, sin autorización de su superior.
27. Navegar en internet durante la jornada laboral, por períodos que resulten irracionales, abusivos o irresponsables, con el propósito de ocuparse o realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo, y que afecten su desempeño laboral.
28. Descargar e instalar en los equipos de la empresa, programas de cualquier tipo obtenidos en internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la empresa
29. Fumar en el puesto de trabajo o en los sitios prohibidos por la empresa o en lugares donde pudiese causar algún perjuicio a la misma o a sus trabajadores o usuarios
30. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente a actividades apoyadas o autorizadas por la empresa
31. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente
32. Brindar información errada a los proveedores o clientes
33. Durante y después del término del contrato de trabajo, el trabajador se compromete a no suministrar directa o indirectamente, a terceras personas o a utilizar para su propio beneficio información, secretos de comercio, información confidencial de clientes, empleados, contratistas, datos técnicos, comerciales, laborales o contables a que tenga acceso durante la prestación de sus servicios como trabajador ni cualquier otro asunto que se le haya informado en desarrollo de las actividades de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, excepto lo requerido por la ley o autorizado por el Representante legal.
34. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, llamarlos por apodos, palabras ofensivas, etc.
35. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle en la labor.
36. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la compañía, ya sea como asalariado en otra entidad, como socio o independiente, sin autorización escrita de la compañía.
37. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, especificaciones o datos relacionados con la organización, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la compañía.
38. Portar medios de distracción durante el trabajo, tales como, radios, revistas, libros, juegos, periódicos o teléfonos celulares en actividades distintas a las propias de su cargo.
39. Rifar, cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo.
40. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, en el sitio de trabajo o durante el horario de trabajo.
41. Presentar información falsa a la empresa o a terceros para beneficio propio (certificados laborales, colillas de pago, información académica, incapacidades, entre otros)
42. Cambiar el sitio de trabajo del lugar asignado a otro, por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.



43. Portar el uniforme de otra institución o que no cumpla con los protocolos establecidos
44. Recibir dinero, donaciones, recompensas, dádivas u otro tipo de obsequios por parte de pacientes, familiares y visitantes como contraprestación para obtener beneficios que se deriven del servicio
45. No presentar informes, evidencias de capacitación, evaluaciones de periodo de prueba, desempeño, indicadores entre otros requeridos en los tiempos establecidos
46. Desempeñar funciones para las cuales no está autorizado.
47. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la empresa
48. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la compañía le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de la compañía.
49. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
50. Irrespetar o dar maltrato a usuarios, al personal de la compañía y a quienes presenten servicios a esta, sean o no trabajadores de la misma.
51. Extraviar, destruir o deteriorar cualquier documento que esté bajo su custodia.
52. Faltar en cualquier forma a sus funciones establecidas en los manuales de funciones, descripción de cargos y políticas.
53. Desempeñar funciones para las cuales no está autorizado.
54. Consumir alimentos dentro de las áreas de producción, para dicha actividad podrán hacer uso del área destinada para tal fin.
55. Usar equipos electrónicos tales como celulares, IPod, audífonos, etc. en las áreas de producción.
56. Transportar en vehículos de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.** personas y objetos ajenos y extraños a la empresa sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a los empleados o personal no autorizado. Tampoco podrá consumir alimentos dentro del vehículo.
57. Dar información no autorizada por el superior a personas ajenas a la empresa y en especial a clientes, pacientes y familiares.
58. Cambiar los turnos de trabajo y las actividades asignadas sin previa autorización del superior inmediato.
59. Sustraer objetos de cualquier índole de las instalaciones de los clientes y usuarios.
60. Ingresar a las instalaciones de la empresa y de los clientes cualquier clase de alimentos y bebida y en especial bebidas de empaque retornable.
61. Utilizar el internet y los computadores de la empresa para asuntos diferentes al cumplimiento de la labor asignada.
62. Los celulares corporativos deberán ser utilizados única y exclusivamente para actividades relacionadas con el trabajo. Durante la jornada laboral, el trabajador deberá portar y utilizar el equipo conforme a sus funciones. En caso de ser requerido por su superior, deberá hacer entrega del dispositivo de manera inmediata.
63. El no seguimiento por parte del personal operativo de las normas de BPM y protocolos establecidos para la preparación, servida y distribución de los servicios.
64. La inasistencia a capacitaciones, charlas, reuniones actividades de bienestar y actualización.
65. Alterar las cifras y/o datos generados en los diferentes informes y documentos de la institución.



66. Encubrir o hacer parte de actividades ilícitas que afecten bienes o servicios de la organización y sus clientes.
67. Tener relaciones sentimentales, manifestaciones de afecto y acoso sexual a compañeros de trabajo, subalternos y/o superiores.
68. Abstenerse de atender al personal de los clientes o al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.
69. Negarse a firmar las copias de las cartas, memorandos y/o comunicaciones internas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido
70. Todo acto de indisciplina, mala fe, acatar las directrices de su jefe inmediato o discusiones durante la jornada de trabajo
71. Las demás previstas en la Ley y en los contratos individuales.

## **CAPITULO XIX**

### **ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Art. 58.-** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contrato de trabajo o circulares que emita el empleador. (Art. 114, C.S.T.)

**Art. 59.-** El incumplimiento de algunas obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que a juicio de NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S. no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- a. **Amonestación:** Consiste en la advertencia verbal que el jefe inmediato hace al funcionario que comete una violación leve en sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.
- b. **Llamada de atención:** Se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa una nueva falta leve o en caso de que a juicio de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.** la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.
- c. **Suspensión Disciplinaria:** **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, podrá imponerla en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días por la primera vez ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.
- d. **Multa:** Es la sanción monetaria que se le impone al trabajador que comete una falta y no puede exceder la quinta parte del salario de un día y sólo se causará por faltas o por retardo en el trabajo.



**Art. 60.-** Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves.
2. Graves.

La Calificación de las faltas: La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Dirección Administrativa atendiendo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad
- b) La afectación del servicio
- c) El nivel jerárquico del infractor
- d) La trascendencia de la falta
- e) El perjuicio ocasionado a la Organización
- f) La reiteración de la conducta
- g) Los motivos determinantes de la conducta y la intención de la misma
- h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

Teniendo en cuenta lo anterior se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la quinta parte del salario de un día y el trabajador deberá compensar el tiempo de retraso el mismo día, por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
- b) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este reglamento, las contractuales, legales, estatutarias, procedimientos, funciones, dará como resultado la suspensión en el contrato de trabajo de tres (3) hasta cinco (5) días calendario.
- c) La falta al trabajo sin excusa válida por primera vez implica la suspensión hasta por tres (3) días, por segunda vez se considera una falta grave.

Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una de las faltas del artículo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta en el mismo año, la nueva falta será catalogada como la primera para efectos de aplicación de la sanción respectiva.

**Parágrafo 1.-** La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.



**Art. 61.-** Además de las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, serán consideradas como faltas graves y constituirán justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

- a) Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa o de sus clientes, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
- b) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
- c) Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
- d) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, materia prima, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
- e) Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
- f) Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral o la de otros.
- g) Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
- h) Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.
- i) La inasistencia al trabajo durante dos (2) días consecutivos sin excusa válida o suficiente.
- j) Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
- k) La violación del trabajador por tercera vez de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento. Por parte del trabajador: las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, literal B.
- l) Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe Inmediato.
- m) Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la organización o de sus compañeros.
- n) Violación de las normas del manual de Buenas prácticas de manufactura
- o) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutarias, manuales de funciones y procedimientos.
- p) Encubrimiento o participación en actividades ilícitas
- q) El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.

En ningún caso las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador. La tipificación de faltas graves o leves, puede realizarse libremente, siempre y cuando tales faltas no menoscaben el honor a dignidad y los derechos mínimos de los trabajadores (Art. primero ordinal o Ley 50 de 1990).





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

## **CAPITULO XX**

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALLAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Art. 62.-** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (artículo 115 C.S.T.)

**Art. 63.-** Para comprobar faltas y aplicar sanciones disciplinarias se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

1. Conocimiento y verificación de la situación o hecho: El superior inmediato una vez haya tenido conocimiento o haya recibido información de la comisión de un hecho violatorio de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, previa verificación de la comisión de los hechos y conocida la versión del trabajador implicado, podrá emitir, las sanciones respectivas, siempre y cuando estas correspondan a faltas leves que conlleven a la emisión de amonestación o llamado de atención verbal, a los cuales sumará un acta de compromiso y se hará seguimiento a su cumplimiento.
2. Investigación del hecho e inicio de proceso de descargos por parte del director administrativo: El superior inmediato una vez haya tenido conocimiento o haya recibido información de la comisión de un hecho violatorio de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, comunicará inmediatamente de lo sucedido al Director Administrativo, en aquellos casos que se evidencie reiteración en la conducta del trabajador o a simple vista el hecho u omisión sea considerado una falta grave de acuerdo con la escala de faltas y sanciones contemplada en el presente Reglamento Interno de Trabajo, caso en el cual, se dará inicio al procedimiento sancionatorio por parte del Director Administrativo ordenando la citación a descargos del trabajador, a quien en el acto de citación, se le informará sobre los motivos que originan el descargo y sobre los hechos sobre los cuales versará, dejando claridad, que el trabajador podrá presentar, aportar o solicitar las pruebas que estime convenientes y pertinentes para el ejercicio de su defensa. Una vez escuchado al trabajador en descargos y recepcionadas las pruebas solicitadas, se emitirá la decisión respectiva.
3. Suspensión provisional: Durante la investigación disciplinaria por faltas graves, se podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del trabajador sin derecho a remuneración alguna, siempre y cuando se evidencie serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.



**Art. 64.-** Toda sanción disciplinaria deberá imponerse mediante escrito motivado.

**Art. 65.-** Las decisiones mediante las cuales se impongan sanciones disciplinarias se notificarán personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes al de su expedición o por correo electrónico, a la dirección aportada por el trabajador.

**Art. 66.-** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

## **CAPITULO XXI**

### **JUSTAS CAUSAS DE DESPIDO**

**Art. 67.-** Son Justas causas para que la Empresa, pueda dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

1. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez y/o invalidez estando al servicio de la empresa.
2. Acumulación de tres (3) faltas leves diversas.
3. Ejecutar actividades fraudulentas en contra de la empresa y/o de los clientes y/o usuarios de ésta.
4. Utilizar irregular, indebida o ilegalmente el cargo o funciones laborales para beneficio propio o de terceros.
5. Presentarse a trabajar en condiciones psicomotrices alteradas por estado de embriaguez o consecuencia de la ingesta de bebidas alcohólicas, bajo influencia de narcóticos o drogas psicoactivas o cualquier otra sustancia que afecte el normal desempeño laboral.
6. Agredir física o verbalmente a cualquier trabajador, cliente o usuario de la empresa.
7. Suplantar a superiores jerárquicos, clientes o usuarios de la empresa en beneficio propio de terceros.
8. Causar deliberada o injustificadamente, perjuicios económicos o materiales a la empresa, a los clientes o usuarios de ésta.
9. No presentarse a trabajar por más de dos (2) días consecutivos sin causa justificada.
10. Las causales establecidas en el contrato de trabajo.
11. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos o tendientes a obtener un provecho indebido.
12. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
13. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, jefes Inmediatos, vigilantes o celadores.
14. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
15. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.



16. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
17. Utilización indebida de equipos cómputo y el Software de propiedad de la empresa
18. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa o de sus clientes, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
19. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
20. Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
21. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, materia prima, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
22. Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
23. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral o la de otros.
24. Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
25. Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.
26. Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
27. La violación del trabajador por tercera vez de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento. Por parte del trabajador: las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, literal B.
28. Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe Inmediato.
29. Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la organización o de sus compañeros
30. Violación grave de procedimientos o normatividad legal.
31. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutarias, manuales de funciones y procedimientos.
32. Encubrimiento o participación en actividades ilícitas
33. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
34. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
35. 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 patrono.



36. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad
37. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes

**Parágrafo.** Para proceder a la terminación del contrato de trabajo establecido en el artículo 64 del Código Sustantivo de Trabajo, la Empresa le deberá informar por escrito al trabajador, a la última dirección registrada, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la terminación del contrato, el estado de pago de las cotizaciones de seguridad Social y parafiscalidad sobre los salarios de los últimos tres (3) meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que los certifiquen. Si la Empresa no demuestra el pago de dichas cotizaciones, la terminación del contrato no producirá efecto. Sin embargo, la Empresa podrá pagar las cotizaciones durante los sesenta (60) días siguientes, con los intereses de mora.

## **CAPITULO XXII**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE**

**Art. 68.-** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Director Administrativo, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

**Art. 69.-** 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.

**Parágrafo 1.-** En la Empresa **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias dentro de las que se encuentran:

- El personal que ingresa en el turno de 5:00 a.m. y 6:00 a.m., tendrá derecho a reclamar un desayuno según el menú programado para empleados, el cual disfrutará en un intermedio de sus actividades en el horario establecido por el Coordinador de planta de la sede asignada. Este desayuno no tendrá ningún costo para el trabajador y no representa salario.
- El personal que ingresa en el turno de 5:00 am, 6:00 am, 7:00 am, 8:00 am 9:00 am., 10:00 y 11:00 am, tendrá derecho a reclamar un almuerzo el cual disfrutará en el horario asignado para este fin por el Coordinador de planta de la sede asignada. Este almuerzo no tendrá ningún costo para el trabajador y no representa salario.

**Parágrafo 2.-** El tiempo utilizado por el trabajador para el desayuno y el almuerzo será descontado de la hora del turno que está destinado al descanso.



**Parágrafo 3.-** DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES: se deja claro que la empresa no reconoce ningún tipo de pago adicional al salario pactado con los trabajadores y si en algún momento y por alguna razón los llegara a entregar, estos se consideran como no constitutivos de salario, por lo tanto, no harán parte del factor prestacional.

## **CAPITULO XXIII**

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

**Art 70. - NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, trabaja bajo una cultura inclusiva, cuyo enfoque principal es la prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.

**ACOSO SEXUAL:** Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Se entenderá que las posibles conductas de acoso hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;





e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

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

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.



**CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
  - i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;



n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 60.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Tomando como base la [Circular 026 de 2023](#) del Ministerio del Trabajo, se entenderán como algunas expresiones de acoso sexual las siguientes, más aún cuando las personas a las que están dirigidas se identifican pertenecientes a los sectores sociales LGBTIQ+:

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona,
- c) Bromas sexuales.
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías □ dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- N) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
- o) Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual,
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.



**CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

**Parágrafo 1.** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

**Parágrafo 2.** SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:



La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;

La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia;

La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;

Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral;

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;

La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

**Art. 71.-** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso sexual y laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**Art. 72.-** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y ley 2365 de 2024, que incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dichas normativas, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual y laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo 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, habiéndose destinado como interlocutor a la Analista de Gestión Humana.





3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - i. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
  - ii. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - iii. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Art. 73.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso sexual, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral” o el mismo comité paritario podrá hacer las veces de mediador de estos casos.

PARAGRAFO 1º: en cumplimiento de este artículo en **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, el comité paritario cumplirá las veces de Comité de convivencia laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades
  - a. Evaluar la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso sexual o laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.



- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso sexual y laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
  - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
  - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso sexual y 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.
  4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso sexual o laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
  5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
  6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso sexual y laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 2365 de 2024.



## **CAPITULO XXIV TELETRABAJO**

Art. 74.- La empresa podrá celebrar contratos de teletrabajo con personas que desempeñen sus actividades, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Empresa.

Art. 75.- Las modalidades de la ejecución del teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- Autónomos, son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser pequeña oficina o un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la Empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- Móviles, son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.
- Suplementarios, son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en la Empresa.

Art. 76. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Institución y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Institución.
- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Institución imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.



f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.

g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Institución.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Institución, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T. ARTÍCULO 59. Los teletrabajadores y en general todos los trabajadores de la Universidad deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO PRIMERO. Se prohíbe expresamente a todos los trabajadores: revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Institución a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965. ARTÍCULO 60. En materia de seguridad y previsión de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al interior de la Institución teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Institución (Artículo 8º Decreto 0884 de 2012).

Art. 77.- La Empresa reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.



## **CAPITULO XXV RIESGOS PSICOSOCIALES**

Art. 78.- **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, Dará cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 2646 de 2008, resolución 2405 de 2019 y 2764 de 2022, respecto a la identificación, promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en los colaboradores y sus protocolos específicos, el cual estará directamente alineados con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementado por la empresa.

## **CAPITULO XXVI DESCONEXIÓN LABORAL**

De acuerdo al artículo 4 de la ley 2191 de 2022 define la desconexión laboral como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

**Garantía del derecho a la desconexión laboral.** Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

**Nota aclaratoria:** contactar al trabajador fuera de la jornada laboral puede constituirse en una conducta de acoso laboral, siempre que sea persistente y demostrable; es decir, que contactar al trabajador fuera de la jornada laboral de forma esporádica no es una conducta de acoso laboral.

### **Excepciones a la desconexión laboral:**

1. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
2. Aquellos que, por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan, deban tener una disponibilidad permanente.
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en las que se requiera cumplir deberes extraordinarios de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.





## **CAPITULO ESPECIAL 1. GARANTIA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS**

La empresa posee y puede poseer más adelante, con el fin de proteger la información digital, videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales, biométricos o lectores de códigos de barras, y podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo a fin de garantizar la correcta utilización de los mismos.

## **CAPITULO ESPECIAL 2. POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS:**

**NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, cuenta con una política que prohíbe taxativamente a los trabajadores estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción, en razón de la labor que realizan.

## **CAPITULO XXVII PUBLICACIONES Y VIGENCIA**

**Art. 79.-** El presente Reglamento se publicará en cartelera de la empresa en la cual se informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. (Art. 17 ley 1429 de 2010). La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 108 Al 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Se publicará en las instalaciones de **NUTRIMOS Y SERVIMOS S.A.S.**, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos.

## **CAPITULO XXVIII DISPOSICIONES FINALES**

**Art.80.-** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

## **CAPITULO XXIX CLAUSULAS INEFICACES**

**Art. 81.-** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).



Cartagena, 05 de febrero de 2025

**CARLOS ANDRES RICARDO VARGAS**

CC. 71.742.345 de Medellín

Representante Legal

Dirección CALLE 29 #38-20, BARRIO AMBERES