



RESOLUCIÓN No 035
(11 de abril de 2024)

Por la cual se establece el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar – ACUECAR S.A. E.S.P.

El Agente Especial de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar y Representante Legal de la misma, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las otorgadas en la Resolución No SSPD-20231000181805 del 07/03/2023 y en especial las conferidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los artículos 9.1.1.2.2 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010 normas aplicables por remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994 y,

CONSIDERANDO

Que por Escritura Pública N° 371, otorgada en la Notaría única de El Carmen de Bolívar, el 12 de diciembre de 2005, inscrita en la cámara de comercio el 13 de enero de 2006, en el libro 9, bajo el número 47.387, del Registro Mercantil, se constituyó una sociedad comercial de Responsabilidad Anónima denominada EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR S.A E.S.P.

Que Mediante Resolución No. SSPD – 20231000181805, del 07 de marzo de 2023, El Superintendente de Servicios Públicos, designó como Agente Especial para la Empresa de Acueducto y Alcantarillado del Carmen de Bolívar ACUECAR S.A. E.S.P., a la empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo CAUDALES DE COLOMBIA S.A. E.S.P. identificada con Nit No 830.094.833-2, representada legalmente por la doctora Angélica María Maldonado Naranjo, quien tomó posesión del cargo el día 23 de marzo de 2023.

Que ANGELICA MARIA MALDONADO NARANJO, actuando en calidad de Representante Legal de CAUDALES DE COLOMBIA S.A. E.S.P , confiere poder general, amplio y suficiente al ingeniero HARVEY FERNANDO SOLER ARIZA, para que ejerza las funciones, competencias, facultades y deberes derivados del agente especial (Caudales de Colombia S.A.S E.S.P) señaladas en los artículos 291 del Estatuto Orgánico del sistema financiero, 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010, las que impone la Ley 142 de 1994 y demás normas aplicables a la prestación de los servicios a cargo de la empresa.

Que propendiendo por una mejor prestación de los servicios, el acatamiento de las leyes y normas por parte de los servidores públicos de ACUECAR SA ESP, se hace necesario establecer el Reglamento Interno de Trabajo, con el propósito de racionalizar y hacer más efectiva la prestación del servicio en la Entidad.

Que consciente de la necesidad y la importancia que representa para todos los trabajadores oficiales de la Entidad, el Agente Especial decide recopilar las disposiciones a tener en cuenta dentro del Reglamento de Trabajo, como un aporte más entre las relaciones de transparencia y justicia social que siempre debe imperar entre el Equipo Directivo y los Trabajadores. Que el reglamento interno de trabajo determina las reglas de comportamiento dentro de la Empresa y dictamina el procedimiento y aplicación de las mismas respetando el derecho al debido proceso.

De conformidad con las disposiciones anteriores, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar – ACUECAR SA ESP a través de Resolución No 070-1 del 14 de noviembre de 2024 modificó la estructura organizacional y manuales de funciones y competencias laborales para la Empresa.



Que el Código Sustantivo del Trabajo en su Título IV, Capítulo I, artículos 104 al 125 establece y define el Reglamento interno de trabajo como un conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio, siendo por tanto necesario que la Empresa de servicios públicos de El Carmen de Bolívar adopte sus correspondiente estatuto en los términos indicados en las disposiciones pertinentes.

Que toda norma legal o convencional que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considera incorporada dentro del mismo.

Que por lo anteriormente expuesto, El Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar – ACUECAR SA ESP

RESUELVE

ARTICULO 1º: ADOPTESE EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar – ACUECAR SA ESP, el cual tendrá el siguiente contenido:

CAPITULO I

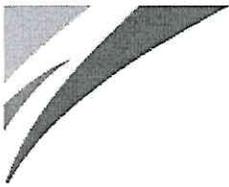
PRESENTACIÓN Y ASPECTOS LABORALES

ARTICULO 1. Definición: Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que debe sujetarse la empresa y sus trabajadores en la ejecución de las actividades para la prestación del servicio y que en ningún caso puede ser contrario a la normatividad laboral vigente y a los estatutos superiores.

ARTICULO 2. Efecto Jurídico. El presente documento constituye el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa **ACUECAR S.A. E.S.P.** domiciliada en la ciudad de Carmen de Bolívar en la carrera 52 N°25-43 centro. Y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo podrán pactarse de modo que resulten ser más favorables al trabajador. Toda norma legal o convencional que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considera incorporada dentro del mismo.

Artículo 3. Naturaleza de los Servidores Públicos de ACUECAR S.A. E.S.P. Los servidores públicos que presten sus servicios en ACUECAR S.A. E.S.P., son Trabajadores Oficiales. Ello por cuanto la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR S.A. E.S.P., ACUECAR S.A. E.S.P., fue constituida por escritura pública No. 371 suscrita el 12 de diciembre de 2005, otorgada en la Notaría Única del Círculo de EL CARMEN DE BOLIVAR, siendo establecido en el artículo segundo que la misma sería una **empresa de servicios públicos de carácter oficial**, municipal, constituida como una sociedad anónima conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994.

Artículo 4. Relaciones Laborales. Las relaciones jurídicas de derecho individual de trabajo entre ACUECAR S.A. E.S.P. y sus Trabajadores Oficiales no se regirán por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, sino por la Ley 6ª y el Decreto 2127 de 1945, el Decreto 2127 de 1945, y el Decreto 3135 de 1968, así como los estatutos internos y las demás normas aplicables que, durante el plazo del contrato, tengan validez y vigencia respecto de la Entidad y sus trabajadores. En ACUECAR se aplica el régimen previsto por la Ley 190 de 1995 – Estatuto Anticorrupción, la Ley 734 de 2002 – Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, y demás normas concordantes y aquellas que las reglamenten o modifiquen.



Artículo 5. Trabajadores a Término Indefinido. En el caso de los trabajadores oficiales el contrato celebrado por tiempo indefinido o sin fijación de término alguno, se entenderá pactado por seis (6) meses, concordante con lo previsto en los Artículos 40 y 43 del Decreto 2127 de 1945 y al artículo 2.2.30.6.4 del decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO 1: El contrato celebrado por tiempo indefinido o sin fijación de término alguno, salvo estipulación en contrario, se entenderá prorrogado en las mismas condiciones, por periodos iguales, es decir, de seis (6) en seis (6) meses, por el sólo hecho de continuar el trabajador prestando sus servicios, con su consentimiento expreso o tácito, después de la expiración del plazo presuntivo. La prórroga a plazo fijo del contrato celebrado por tiempo determinado deberá constar por escrito; pero si extinguido el plazo inicialmente estipulado, el trabajador continuare prestando sus servicios, con su consentimiento, expreso o tácito, el contrato vencido se considerará, por ese solo hecho, prorrogado por tiempo indefinido, es decir, por periodos de seis (6) meses. (Artículo 43 del Decreto 2127 de 1945 – Artículo 2.2.30.6.7 Decreto 1083 de 2015).

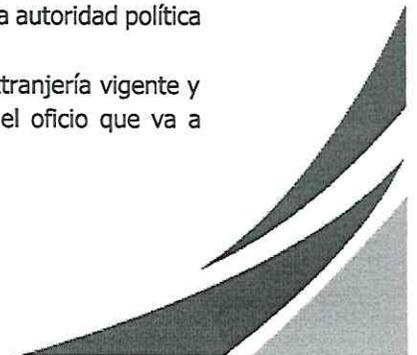
PARÁGRAFO 2: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 de 2012 y acorde con las necesidades y forma organizacional laboral de la Entidad, se podrán celebrar acuerdos de teletrabajo entre el servidor público y la Entidad, procediéndose a convenir mediante acuerdo de voluntariedad que propenda a cumplir los objetivos de la implementación del Teletrabajo, de conformidad con el Manual que sea adoptado por las Directivas, aplicando la forma de teletrabajo requerida para la Entidad.

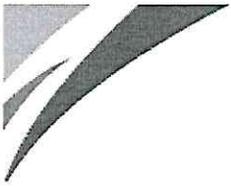
CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 6. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante. A la solicitud aludida debe acompañar el certificado del último empleador con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado.

Adicionalmente el aspirante debe cumplir las siguientes condiciones:

1. Entregar a ACUECAR S.A. E.S.P., hoja de vida impresa para selección de personal.
2. Aprobar las pruebas o exámenes que exija la empresa ACUECAR S.A. E.S.P.
3. Someterse y aprobar el examen de los médicos que la empresa designe para demostrar su estado de salud, que le permita desempeñar a cabalidad el oficio designado.
4. Presentar los siguientes documentos:
 - a) Copia de la cédula de ciudadanía
 - b) Hoja de vida, en medio físico, acompañada de los documentos que acrediten títulos y experiencias.
 - c) Para menores 18 años y mayores de 15 años, tarjeta de identidad y registros civil de nacimiento que compruebe la edad. Para la firma del contrato requieren autorización escrita del Ministerio de Trabajo o quien haga sus veces, o en su defecto la primera autoridad política local, previo consentimiento de sus representantes legales.
 - d) Para el personal extranjero se debe adjuntar fotocopia de la cédula de extranjería vigente y fotocopia autenticada del pasaporte con visa de trabajo vigente, para el oficio que va a desempeñar.





- e) Cumplimiento de las calidades y requisitos mínimos que el Manual de Funciones haya establecido para el cargo que aspira a ocupar.
- f) Copia de certificación expedida por la POLICÍA NACIONAL acreditadora de la ausencia de antecedentes judiciales, certificado emitido por la contraloría y la procuraduría.
- g) Examen de sangre, serología y grupo sanguíneo, Examen médico ocupacional conforme a los requerimientos de La Empresa, los cuales serán sufragados por ésta última.
- h) Dos fotos recientes a color y tamaño cédula.
- i) Los profesionales además de los anteriores documentos deben presentar la fotocopia autenticada del acta de grado, del diploma o de la matrícula profesional.

PARÁGRAFO. ACUECAR S.A. E.S.P., podrá establecer, 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 según las estipulado en la Ley 1780/16, art. 20.

CAPITULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 7. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 8. El período de prueba debe ser estipulado por escrito en todos los casos, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 9º Ley 6 de 1945).

ARTICULO 9. El periodo de prueba para todos los trabajadores oficiales no podrá exceder de dos meses, plazo dentro del cual cualquiera de las partes podrá darlo por terminado, sin previo aviso, mediante comunicación escrita.

ARTICULO 10. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el Trabajador Oficial continuase al servicio de la Entidad, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a ACUECAR S.A. E.S.P., se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los Trabajadores Oficiales en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 11. Trabajo ocasional, accidental o transitorio, es el de corta duración, no mayor de un mes, que se refiera a labores distintas de las actividades normales de la empresa o negocio. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (art. 2.2.30.6.5 del Decreto 1083 de 2015).





CAPITULO V

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 12. El trabajador oficial se obliga a laborar la jornada máxima legal vigente, en los términos, dentro de los turnos y horas señaladas por ACUECAR S.A. E.S.P., pudiendo hacer estos ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán de acuerdo a la programación de turno realizado y que sea publicado y/o notificado por el área técnica de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., respetando la jornada máxima legal y aplicando trabajos suplementarios cuando haya lugar con previa autorización del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO 1. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., no podrá, aun 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 2. Cuando se suscriba acuerdo de teletrabajo entre el servidor público y la Entidad, el contrato o vínculo deberá indicar los días y los horarios en que el teletrabajador realiza sus actividades, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar desconocimiento de la jornada de trabajo.

ARTICULO 13. Por la naturaleza de las labores especiales que desarrolla la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., ésta tendrá la facultad de fijar el horario de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio y podrá además establecer turnos rotatorios para atender las labores requeridas.

ARTICULO 14. El número de horas de trabajo señalado podrá ser elevado por orden de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., y sin permiso de la autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza y ocurrencia de accidentes, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., sufra perturbación grave. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

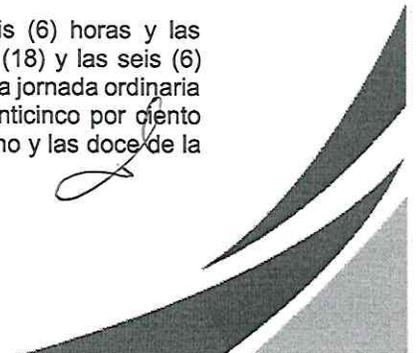
ARTICULO 15. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor a dos (2) horas no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario establecido, se cumplirán igual número de horas distintas a la de dicho horario sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

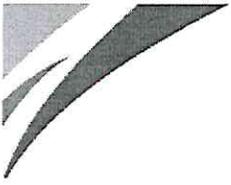
CAPITULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 16. 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.

ARTICULO 17. La jornada ordinaria diurna estará comprendida entre las seis (6) horas y las dieciocho (18) horas, y la jornada ordinaria nocturna entre las dieciocho horas (18) y las seis (6) horas. Esta se pagará con un recargo de un treinta y cinco por ciento (35%) sobre la jornada ordinaria diurna. La remuneración del trabajo suplementario implicará un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo diurno (Cuando el trabajo se realice entre las ocho y las doce de la





noche); y del cincuenta por ciento (50%) sobre la jornada nocturna (cuando se realice entre las doce de la noche y las cuatro de la mañana siguiente); a menos que se trate de labores discontinuas o intermitentes, o de las actividades previstas en el parágrafo 1 de este artículo, cuya remuneración adicional será estipulada equitativamente por las partes. (art. 1. L. 64 de 1946, que modificó el PARÁGRAFO 3° del art. 3 de la Ley 6 de 1945)

ARTICULO 18. Los recargos por horas extras son del 25% si el trabajo es en jornada diurna; del 50% si es en jornada nocturna, adicional al recargo del 35% y del 100% en día domingo o festivo (Ley 6 de 1945, modificada por la ley 64 de 1946). Sólo las horas extras trabajadas en dominical o festivo, pueden ser compensadas por tiempo.

ARTICULO 19. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., 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 y en los ordenamientos internos de la entidad.

CAPITULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 20. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. El descanso dominical obligatorio será remunerado por el patrono a los asalariados que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltare al trabajo. Con todo, si la falta no excede de dos días, y, además, ocurriere la justa causa comprobada o por culpa o disposición del patrono, éste deberá también al asalariado la remuneración dominical. Para efectos de esta disposición, los días de fiesta no interrumpen la continuidad, y se computarán como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador. Solamente se permitirá el trabajo durante los días de descanso obligatorio, pagándolo o dando un descanso compensatorio, en aquellas labores que no son susceptibles de interrupción por su naturaleza, o por motivos de carácter técnico, o por satisfacer necesidades inaplazables, como los servicios públicos. (art. 7 Ley 6 de 1945)

ARTICULO 21. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajador que labore en forma ordinaria en domingos y festivos de que trata el artículo 39 del Decreto 1042 de 1978 tiene derecho a un recargo del 100 % del día de trabajo más un día de descanso compensatorio, cuya contraprestación se entiende involucrada en la asignación mensual, sin importar el nivel jerárquico al que pertenezca. El trabajo ocasional en dominicales y festivos, por su parte está regulado por los Decretos que anualmente establecen las escalas de asignación a los empleados de la Rama Ejecutiva, así como por las normas distritales, siendo necesario para su reconocimiento, que el empleado pertenezca a determinado nivel (técnico, administrativo y operativo), de lo contrario, no tiene derecho.

PARÁGRAFO 1. Sólo las horas extras trabajadas en dominical o festivo, pueden ser compensadas por tiempo.

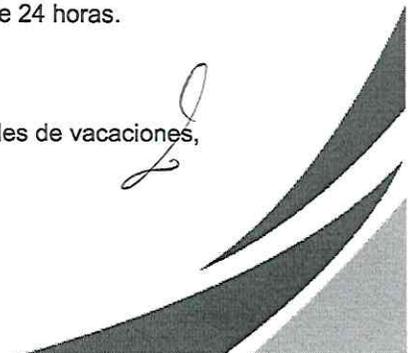
ARTICULO 22. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público de la empresa la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. De igual forma se publicarán la relación de los trabajadores que deben estar disponibles para situaciones de carácter urgente y de emergencias.

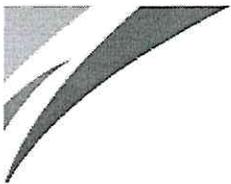
ARTICULO 23. El descanso en los días obligatorios tiene una duración mínima de 24 horas.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 24. Los trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones,

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)
Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





por cada año de servicio, salvo lo que se disponga por reglamentos especiales para empleados que desarrollan actividades especialmente insalubres o peligrosas. (Art. 8 Decreto 3135 de 1968)

Para efecto de una mayor organización en ACUECAR S.A. E.S.P., el Grupo de Gestión del Talento Humano o la dependencia que haga sus veces, solicitará a todas las dependencias de la Entidad la elaboración de una programación anual de las vacaciones, la cual se hará teniendo en cuenta las necesidades continuas e ininterrumpidas del servicio.

Cuando en la programación de vacaciones remitida al Grupo de Gestión del Talento Humano, no aparezca relacionado un servidor público con derecho a disfrutarlas, la Administración podrá oficiosamente ordenar el goce de éstas.

Las solicitudes de modificación de la fecha de vacaciones programadas se formularán atendiendo las necesidades del servicio y deberán presentarse mínimo con un (1) mes de anticipación a la nueva fecha de disfrute, con el respectivo visto bueno del Jefe Inmediato al Grupo de Gestión del Talento Humano.

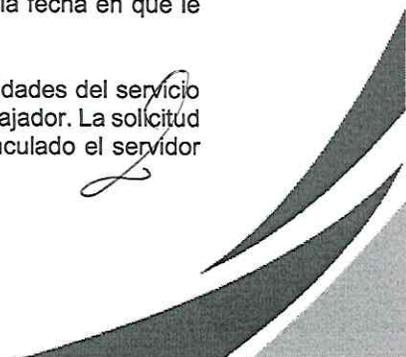
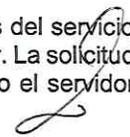
En todo caso, para efectos de la programación de vacaciones se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Se garantizará la existencia de personal, con el ánimo de no interferir con las funciones propias de la dependencia y la buena prestación del servicio.
2. Las autoridades que puedan conceder vacaciones están facultadas para aplazarlas por necesidades del servicio, dejando constancia de ello en la respectiva hoja de vida del empleado o del trabajador.
3. Para aquellos servidores públicos que tengan períodos pendientes de vacaciones por disfrutar, sea por aplazamiento, interrupción o períodos acumulados, éstas se concederán igualmente a partir de la fecha de programación y seguidamente se autorizará el disfrute de vacaciones a causar en el año en curso, con el propósito de no acumular vacaciones y de no interferir en la programación.
4. La fecha de vacaciones no podrá ser inferior a la causación de las mismas, teniendo en cuenta que las licencias no remuneradas y sanciones de suspensión aplazan el disfrute de éstas.
5. Se deberá incluir la totalidad de servidores públicos de la respectiva dependencia salvo los jefes inmediatos, los cuales programarán el descanso directamente con el Gerente General.
6. Es importante contar con toda la colaboración de los jefes inmediatos para efectuar una buena programación de vacaciones que permita ajustar los recursos presupuestales de cada vigencia y además garantizar al servidor público el disfrute de éstas.
7. La programación de vacaciones será de estricto cumplimiento y los jefes de dependencia se abstendrán de modificarlas, aplazarlas o interrumpirlas, salvo por necesidades del servicio.

ARTICULO 25. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 30 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTICULO 26. Las vacaciones solamente podrán aplazarse por estrictas necesidades del servicio y se dejará constancia de ello en la respectiva hoja de vida del empleado o del trabajador. La solicitud del aplazamiento deberá adelantarla el jefe de la dependencia a la que esté vinculado el servidor





público, ante el Grupo de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. El disfrute de las vacaciones también puede ser interrumpido, siempre que medie alguna de las justificaciones legales, tales como necesidades del servicio, incapacidad, licencia de maternidad o comisión de servicios.

PARÁGRAFO 2. Si se presenta interrupción justificada en el goce de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a disfrutarlas en su totalidad.

ARTICULO. 27. COMPENSACIÓN EN DINERO. Es prohibido compensar las vacaciones en dinero; pero el jefe del respectivo organismo puede autorizar que se paguen en dinero, hasta las correspondientes a un (1) año en casos especiales de perjuicio en el servicio público.

ARTICULO 28. ACUMULACIÓN DE VACACIONES. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, por necesidades del servicio y mediante resolución motivada. Cuando no se hiciera uso de vacaciones en la fecha señalada, sin que medie autorización de aplazamiento el derecho a disfrutarlas o a percibir la compensación correspondiente, conforme a lo que más adelante se establece, prescribe en tres años. (art. 10 Decreto 3135 de 1968)

ARTICULO 29. FACTORES SALARIALES PARA LA LIQUIDACIÓN DE VACACIONES. Para efecto de liquidar el descanso remunerado por concepto de vacaciones, se tendrá en cuenta los siguientes factores de salario:

- a. La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.
- b. Auxilio de transporte.

ARTICULO 30. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

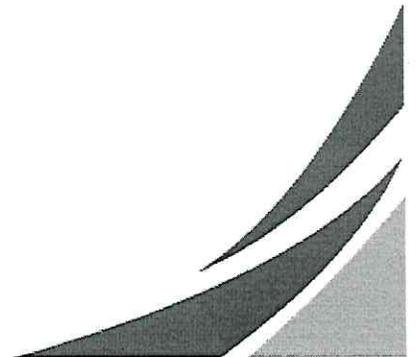
ARTICULO 31. Cuando el trabajador oficial quede retirado del servicio sin haber hecho uso de vacaciones causadas, tiene derecho al pago de ellas en dinero, y se tendrá como base de la compensación el último sueldo devengado. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio. (art. 10 Decreto 3135 de 1968)

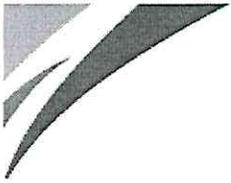
PERMISOS

ARTICULO 32. Para gestionar permisos o ausentarse del sitio de trabajo durante la jornada laboral, el trabajador oficial debe contar con la autorización del jefe inmediato, mediante el formato que para tal fin esté elaborado, diligenciado en su totalidad y radicar previo a su salida de las instalaciones con copia a la Gerencia del Grupo de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces.

ARTICULO 33. PERMISO REMUNERADO. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al Jefe inmediato o al área del Talento Humano o a quien haga sus veces la facultad de autorizar o negar los permisos. ACUECAR S.A. E.S.P., concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad a la empresa o a sus representantes, conforme a las delegaciones existentes, para:

- El ejercicio del derecho al sufragio
- El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación
- El caso grave de calamidad doméstica debidamente comprobada





- Concurrir en su caso al servicio médico correspondiente
- Asistir a las honras fúnebres de sus compañeros

Se concederá el permiso de los dos últimos casos, siempre que el número de los servidores públicos que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Entidad. La concesión de los permisos antes dichos, estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. La duración de este permiso no será superior a tres (3) días.
- En caso de fallecimiento de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con tres (3) horas de anticipación y el permiso solo lo concederá la Entidad a un número de trabajadores que no supere el 10% total.
- En los demás casos como, sufragio o desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

PARÁGRAFO 1. Para todos los casos anteriores, el formato del permiso debe ser entregado al área de Talento Humano o quien haga sus veces, con las firmas y los vistos buenos respectivos.

PARÁGRAFO 2. Para efecto del presente Artículo, entiéndase por jefe inmediato aquel que ejerce funciones de dirección, supervisión o coordinación respecto al servidor a su cargo, es decir, superior jerárquico o jefe del grupo de trabajo formalmente establecido, donde el empleado preste sus servicios.

PARÁGRAFO 3. Para el otorgamiento de un permiso se tendrá en cuenta no solamente la existencia de una justificación adecuada, sino también las necesidades del servicio, el desempeño laboral, la frecuencia de solicitud de permisos y el cumplimiento del horario de trabajo.

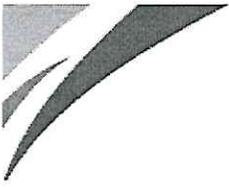
ARTICULO 34. PERMISOS DE ESTUDIO. Deberán ser compensados en tiempo igual de trabajo efectivo por el trabajador oficial beneficiado, en horas distintas a la jornada laboral y la solicitud se formulará ante el Gerente General, acompañando los certificados correspondientes que acrediten dicha condición y con el visto bueno del Jefe Inmediato. La solicitud de permiso se trasladará al área del Talento Humano o quien haga sus veces para su correspondiente trámite una vez verificada la procedencia de éste, se remitirá para visto bueno del Coordinador administrativo o quien haga sus veces y posteriormente para la firma del Gerente General.

PARÁGRAFO. La solicitud de permiso de estudio se deberá tramitar con anterioridad al inicio del programa.

LICENCIAS

ARTICULO 35. LICENCIAS Y CLASIFICACIÓN. Se encuentra en licencia el trabajador oficial que se separa transitoriamente del ejercicio de su cargo, por solicitud propia, por enfermedad o maternidad. Las licencias que se podrán conceder al servidor público se clasifican en:





No remuneradas:

- Ordinaria
- No remunerada para adelantar estudios

Remuneradas:

- Enfermedad
- Maternidad
- Paternidad
- Luto

PARÁGRAFO: Durante las licencias el empleado conserva su calidad de servidor público y, por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley.

ARTICULO 36. LICENCIA ORDINARIA (NO REMUNERADA): Cuando la misma obedece a solicitud propia. Los trabajadores tienen derecho a una licencia sin remuneración alguna, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de existir una justa motivación por parte del trabajador, a juicio del Gerente General o a quien éste delegue tal función, se puede prorrogar hasta por treinta (30) días hábiles. La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera, con un mínimo de ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la licencia, y deberá contar, además, con el visto bueno del Jefe Inmediato y del Grupo de Gestión del Talento Humano, para la elaboración del proyecto de resolución y posterior firma del Gerente General, en caso de ser viable. Cuando la solicitud de esta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el jefe inmediato decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. La licencia ordinaria una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere; no obstante, el empleado puede renunciar a la misma mediante escrito que deberá presentar ante el nominador. El solicitante no podrá retirarse del servicio sino hasta cuando le sea comunicada por escrito, por el Grupo de Gestión del Talento, la decisión por la cual le sea concedida la licencia.

ARTICULO 37. LICENCIA PARA ESTUDIO (NO REMUNERADA): La licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al empleado para separarse del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano por un término que no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces.

El Gerente General la otorgará siempre y cuando no se afecte el servicio y el empleado cumpla las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la Entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
3. Acreditar la duración del programa académico.
4. Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia.

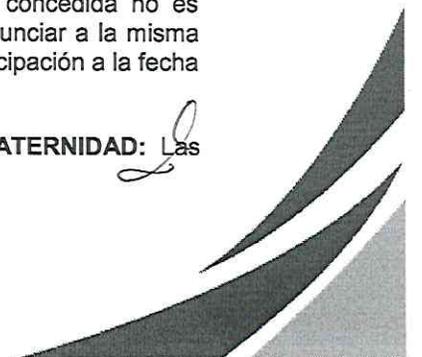
PARAGRAFO: La licencia no remunerada para adelantar estudios una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere, no obstante, el empleado puede renunciar a la misma mediante comunicación escrita que deberá presentar ante el nominador, con anticipación a la fecha de reincorporación al servicio.

ARTICULO 38. LICENCIA REMUNERADA POR ENFERMEDAD O POR MATERNIDAD:

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)

Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com

Las





licencias por enfermedad o por maternidad de los servidores públicos, se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017, el Decreto 1950 de 1973, Artículo 70, el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.5.5.10, y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO: Las licencias a cargo de las Administradores de Riesgos Laborales se registrarán en lo pertinente al pago que asume la ARL, por la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.5.5.10 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTICULO 39. LICENCIA DE MATERNIDAD. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., concederá a la trabajadora que se encuentre en estado de embarazo una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

PARÁGRAFO 1. En caso de enfermedad o muerte de la madre, se le concederá la licencia por maternidad al padre que quede a cargo del recién nacido, (Ley 1822 de 2017).

PARÁGRAFO 2. La ley mantuvo el derecho de las madres de hijos prematuros a ampliar su licencia de maternidad, sumando a la licencia original de 18 semanas el número de aquellas que resulten entre la fecha probable del parto y el día real de nacimiento del hijo nacido anticipadamente.

PARÁGRAFO 3. Las madres con parto múltiple tendrán derecho a dos (2) semanas más de licencia de maternidad remunerada, (Ley 1822 de 2017).

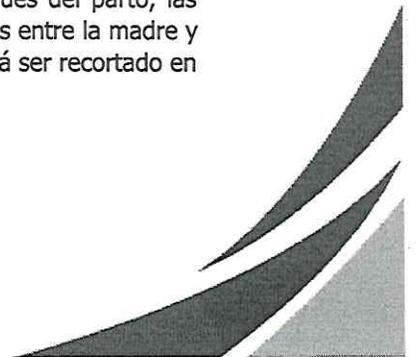
PARÁGRAFO 4. La licencia de maternidad preparto, será de una (1) semana obligatoria y la segunda semana anterior al parto se otorgará únicamente por razones médicas. De la misma manera, si por razones médicas la trabajadora no puede disfrutar de la semana anterior a parto, tendrá derecho a disfrutar las dieciocho (18) semanas con posterioridad al nacimiento de su hijo, (Ley 1822 de 2017).

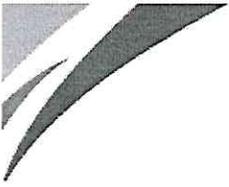
PARÁGRAFO 5. A la licencia por maternidad también tiene derecho la trabajadora que adopte un menor de siete (7) años, asimilando la fecha del parto a la entrega oficial del menor que se adopta. Esta licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

PARÁGRAFO 6°. Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.





3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de La Empresa o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia de que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida 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.

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.

3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

4. Los padres deberán presentar ante La Empresa un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.

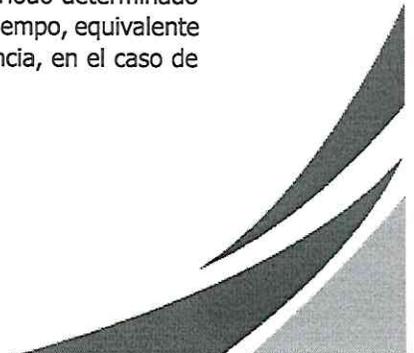
b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.

c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.

d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero "de la violencia intrafamiliar" y Capítulo Cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

PARÁGRAFO 7º. Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.





La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4º del presente artículo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial 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 del nacimiento del menor.

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

- a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
- b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
- c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

ARTICULO 40. LICENCIA DE PATERNIDAD. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)
Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

ARTICULO 41. VENCIMIENTO DE LA LICENCIA. Vencida la licencia, el trabajador deberá reincorporarse al ejercicio de sus funciones. De no hacerlo, incurrirá en abandono de cargo y por lo tanto quedará extinguida la relación de trabajo, a menos que se demuestre que el no regreso oportuno se debió a fuerza mayor o caso fortuito plenamente comprobado dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento.

ARTICULO 42. LICENCIA POR LUTO. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., Concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad domestica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

PARÁGRAFO. Para demostrar este hecho el trabajador deberá aportar documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

CAPITULO VIII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 43. Formas y libertad de estipulación. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.

ARTICULO 44. Constituye salario no solo la remuneración ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero como contraprestación directa de sus servicios. De conformidad con el Artículo 1º del Decreto 1158 de 1994, por el cual modifica el artículo 6º del Decreto 691 de 1994, constituye salario para los servidores públicos:

- La asignación básica mensual.
- Los gastos de representación, cuando éstos sea procedente frente al trabajador y constituya.
- La prima técnica, cuando ésta sea procedente frente al trabajador y constituya factor de salario.
- Las primas de antigüedad ascensional y de capacitación cuando ésta sea procedente frente al trabajador y constituya factor de salario.
- La bonificación por servicios prestados, cuando ésta sea procedente frente al trabajador y constituya factor de salario.
- La remuneración por trabajo dominical o festivo.
- La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna.

PARÁGRAFO: Los factores constitutivos de salario que se expresan en este reglamento podrán variar cuando así lo ordene la ley, sus reglamentos o una sentencia judicial.

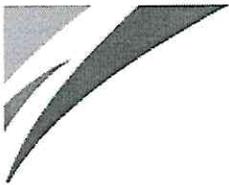
ARTICULO 45. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese.

Periodos de pago: **QUINCENALES.**

ARTICULO 46. El salario se pagará al trabajador directamente así:

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)
Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
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.

ARTICULO 47. DEDUCCIONES. ACUECAR S.A. E.S.P., no puede deducir suma alguna del salario que corresponda al trabajador, salvo en los siguientes casos:

- Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en casos particular, con indicación precisa de la cantidad a retenerse y su destinación.
- Cuando lo autorice el trabajador para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.
- Por disposición de las leyes tributarias.
- La parte correspondiente al trabajador destinada a la cotización para los sistemas general de pensiones y de seguridad social en salud.
- Cubrir aportes o deudas a los Fondos de Empleados, Cooperativas, Cajas de Compensación y Fondos Mutuos de Inversión, de los cuales sea socio el trabajador, autorizados en forma legal.
- Cuotas sindicales.
- Satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al trabajador con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria.

CAPITULO IX

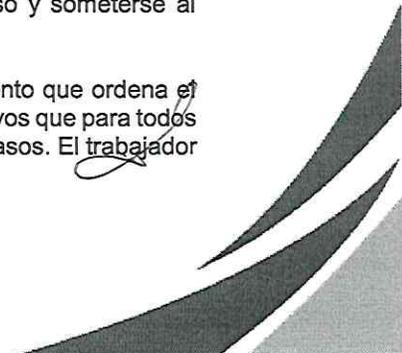
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

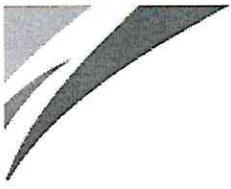
ARTICULO 48. Es obligación de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 49. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 50. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 51. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., en determinados casos. El trabajador





que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 52. 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 ACUECAR S.A. E.S.P., 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.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan a la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de trabajo, respetando el derecho de defensa.

ARTICULO 53. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

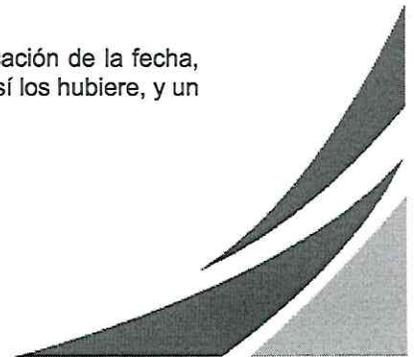
ARTICULO 54. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

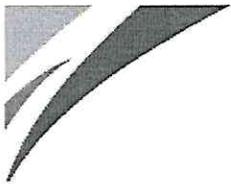
ARTICULO 55. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 56. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTICULO 57. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra deberá ser informado por la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. La empresa ACUECAR S.A. E.S.P., y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual, en cada caso, se determinará la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

PARAGRAFO: De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, sí los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.





ARTICULO 58. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales consagrados en el Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y la Ley 1562 de 2012 del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTICULO 59. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST: El Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST) es un organismo de promoción y vigilancia de las normas de salud y seguridad en el trabajo. Es un Organismo de Coordinación entre trabajadores y empleadores que debe actuar dentro de un ambiente de diálogo y completa armonía. Tendrá como objetivos los de:

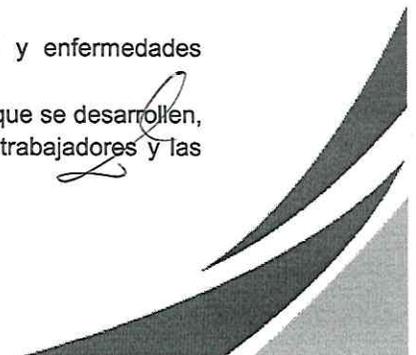
1. Mejorar y mantener la calidad productiva de manera eficiente.
2. Mejorar la calidad de vida de la sociedad, mediante la prolongación de la expectativa de vida productiva en óptimas condiciones de trabajo.

La Seguridad y Salud en el Trabajo hace parte del régimen contributivo de la Ley 100 de 1994 a través del sistema de riesgos profesionales.

El comité estará integrado por dos representantes del empleador y dos representantes de los trabajadores oficiales.

Serán funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de las señaladas por el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:

- Elegir al secretario del Comité.
- Proponer a la administración de la empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de seguridad y salud en el trabajo debe realizar la empresa de acuerdo con el reglamento y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada grupo o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con este tema.
- Solicitar periódicamente a la Entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de hacer las correcciones a que haya lugar.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las





autoridades competentes.

- Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

PARAGRAFO 1: Los trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y por lo tanto, los trabajadores están obligados a cumplir las siguientes normas de higiene y seguridad:

1. Conservar su lugar de trabajo ordenado y limpio.
2. Usar correctamente los servicios higiénicos, en procura de la salud.
3. Comunicar al Comité Paritario COPASST-, las irregularidades que se observen en las instalaciones o equipos que se utilicen.
4. Desconectar y/o apagar las máquinas, equipos y fluido eléctrico al término de su labor diaria.
5. Comunicar a las brigadas de emergencia de la Entidad, en caso de detectar un incendio u otra situación de inminente peligro.
6. Procurar el cuidado integral de su salud.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo, promovidos por la Entidad.
8. Participar en la prevención de los riesgos profesionales, a través del Comité Paritario COPASST y de la Administradora de Riesgos Profesionales.
9. Cuidar y dar el uso apropiado a los equipos que la Entidad le haya proporcionado para la seguridad, así como los bienes que estuviesen bajo su responsabilidad.

PARAGRAFO 2: El incumplimiento de las disposiciones de este artículo será considerada como falta grave de parte del trabajador oficial y será justa causa para la terminación del contrato.

CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

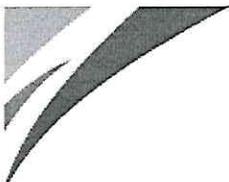
ARTICULO 60. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo trabajador oficial:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos los reglamentos y manuales de funciones colectivas y los contratos de trabajo.
11. Ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, eliminación o supresión de sus datos personales, en observancia de los principios y reglas establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas complementarias.

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)

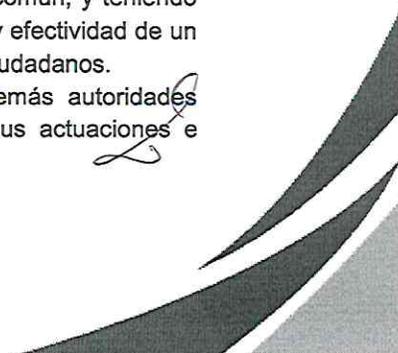
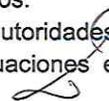
Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





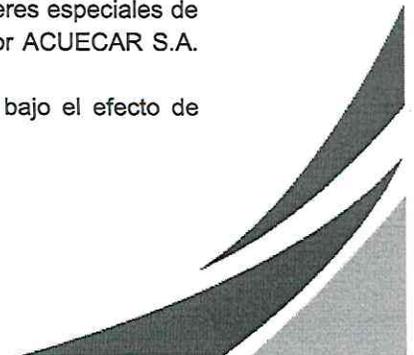
ARTICULO 61. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

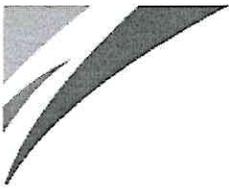
- a. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales los estatutos de la Entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por el funcionario competente. Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa, se integran al presente reglamento.
- b. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
- c. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
- d. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
- e. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- f. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
- g. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
- h. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
- i. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
- j. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
- k. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
- l. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- m. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- n. Registrar en la oficina de Talento Humano, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- o. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
- p. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e





- investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
- q. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
 - r. Respeto y subordinación a los superiores.
 - s. Respeto a sus compañeros de trabajo.
 - t. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
 - u. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
 - v. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
 - w. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
 - x. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
 - y. Presentar la credencial de trabajador de ACUECAR S.A. E.S.P., al ser requerido en el cumplimiento de las actividades de inspecciones, lecturas de medidores, y arreglo de daños.
 - z. Observar en sus relaciones con el público o quienes soliciten sus servicios la consideración y cortesía debidas.
 - aa. Guardar las reservas que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales aun después de haber cesado en la labor, sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso de que tenga conocimiento y que perjudique a ACUECAR S.A. E.S.P., en general.
 - bb. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
 - cc. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
 - dd. Responder a la conservación de los documentos, útiles, muebles, equipos, herramientas y bienes asignados para el desempeño de su trabajo o confiados a su cuidado.
 - ee. Conservar en perfecto funcionamiento los equipos de sistemas asignados a los lugares de trabajo y no permitir su uso a otros trabajadores y personal ajeno a la ACUECAR S.A. E.S.P., e informar oportunamente de las averías que los equipos de trabajo puestos a su cuidado presenten.
 - ff. Informar el estado de embarazo, tan pronto se tenga conocimiento de su existencia.
 - gg. Cumplir el horario, turnos laborales y obligaciones que le asisten, de acuerdo a los cargos desempeñados.
 - hh. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por ACUECAR S.A. E.S.P., a sus trabajadores o a sus familias.
 - ii. Laborar en horas extras legalmente exigibles, cuando así lo indique ACUECAR S.A. E.S.P., por razones de trabajo.
 - jj. Cumplir con lo estipulado en la política de conflicto de intereses y ética de ACUECAR S.A. E.S.P.
 - kk. Asistir con puntualidad y provecho a su jornada de trabajo, a los cursos o talleres especiales de capacitación, entrenamiento, reuniones gerenciales o de grupo, indicados por ACUECAR S.A. E.S.P., dentro o fuera de ella.
 - ll. Abstenerse de presentarse al sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.





- mm. Someterse según control de ingreso de ACUECAR S.A. E.S.P., a las pruebas de alcoholimetría que se consideren necesarias.
- nn. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.
- oo. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
- pp. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.
- qq. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.
- rr. Capacitarse y actualizarse en el grupo de trabajo donde desempeña su función.
- ss. Tratar (recolectar, almacenar, utilizar, conservar y/o suprimir) los datos personales que se tengan conocimiento en virtud del rol que desempeñe al interior de la Organización, de conformidad con las finalidades anunciadas en su Política de Tratamiento de la Información a favor de los titulares de dicha información.
- tt. Abstenerse de tratar (recolectar, almacenar, utilizar, conservar y/o suprimir), compartir, enajenar o publicitar, entre otras conductas, datos personales conocidos por fuera de las funciones propias de rol o cargo dentro de ACUECAR S.A. E.S.P., o para el desarrollo de actividades diferentes a las informadas en su Política de Tratamiento de la Información o la concreción de fines personales o ajenos a la Entidad.
- uu. Dar trámite oportuno a las peticiones, quejas o reclamos que presenten los titulares de la información, respecto de los datos personales que estén siendo tratados por ACUECAR S.A. E.S.P., en su condición de responsable, o por quien, en virtud de una relación contractual, ostente la condición de encargado o su encargado de la información, siguiendo los términos previstos tanto en la Política de Tratamiento de la Información de la Organización como lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen.
- vv. Reportar los posibles conflictos de intereses que pueda tener con la entidad.

PARÁGRAFO. Respecto a aquellos trabajadores que, por razón de su cargo y por la naturaleza de sus funciones, deban custodiar títulos valores, tales como cheques, o talonarios de recibos o facturas de u otros, deberán observar la debida diligencia y cuidado a efectos de evitar su extravió, perdida etc. En caso de que ello ocurra, y se demuestre que en su custodia no se observaron las normas mínimas de seguridad, se responderá hasta con su patrimonio en la cuantía de lo hurtado o perdido.

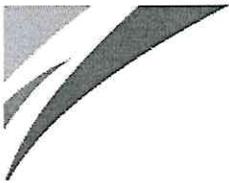
CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 62. El orden jerárquico de los cargos existentes en la empresa será conforme al organigrama que será publicado a los trabajadores.

PARÁGRAFO 1°. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de ACUECAR S.A. E.S.P., con observancia de las normas legales, convencionales y estatutarias los siguientes:

1. El Gerente General y/ o Representante Legal.
2. Líder de talento humano o quien haga sus veces.





PARÁGRAFO 2°. En el caso de que alguna de las posiciones indicadas en la enumeración anterior no esté provista con el correspondiente trabajador, la dependencia será del puesto inmediatamente superior que se encuentre provisto.

PARÁGRAFO 3°. La Empresa podrá variar el orden jerárquico, así como la denominación otorgada en el organigrama a cada una de las dependencias, de acuerdo con sus necesidades administrativas o técnicas.

CAPITULO XII ACERCA DEL ACOSO LABORAL

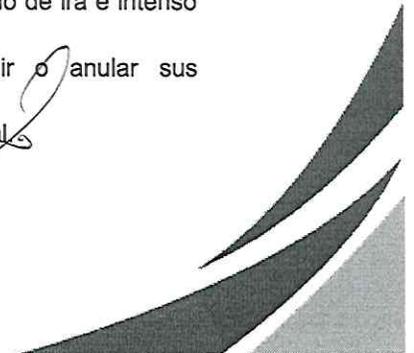
ARTICULO 63. DEFINICIÓN. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. Son aplicables las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, por orden expresa de su artículo 6°.

ARTICULO 64. MODALIDADES. 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.

ARTICULO 65. CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a. Haber observado buena conducta anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.





- e. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

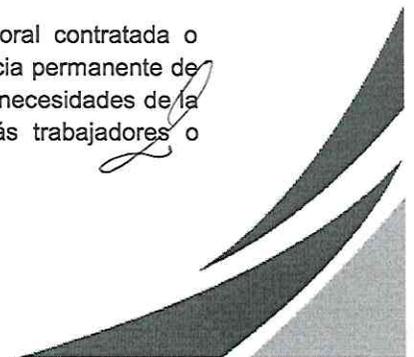
PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTICULO 66. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes:

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

ARTICULO 67. 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 ACUECAR S.A. E.S.P.;
- 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 ACUECAR S.A. E.S.P., 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.

PARÁGRAFO 1. En las demás situaciones que no estén incluidas en el anterior listado, la autoridad competente determinará y valorará según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, si constituye o no acoso laboral.

PARAGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. 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.

ARTICULO 68. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la ACUECAR S.A. E.S.P., cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la ACUECAR S.A. E.S.P.;
- e. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa.
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- h. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

ARTICULO 69. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL. ACUECAR S.A. E.S.P., proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARÁGRAFO. La víctima del acoso laboral deberá notificar de manera escrita, detallando los hechos al Comité de Convivencia de ACUECAR S.A. E.S.P., quien lo remitirá al Control Interno, para que se inicie la investigación pertinente.



ARTICULO 70. TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como falta disciplinaria gravísima en el Código General Disciplinario, cuando su autor sea un servidor público.
2. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
3. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
4. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
5. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
6. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO 1. Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

PARÁGRAFO 2. Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por conductas constitutivas de acoso laboral, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, en los términos del artículo 157 de la Ley 734 de 2002, siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retaliatorias en contra de la posible víctima.

ARTICULO 71. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS: A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en el presente reglamento y la Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

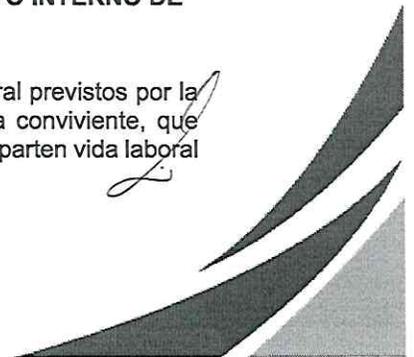
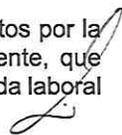
Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente reglamento y la Ley.

CAPITULO XIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 72. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)
Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





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.

ARTICULO 73. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

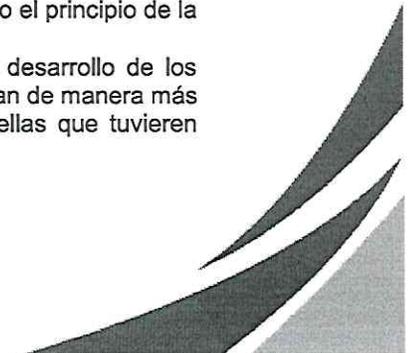
1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas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

ARTICULO 74. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o sus delegados. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

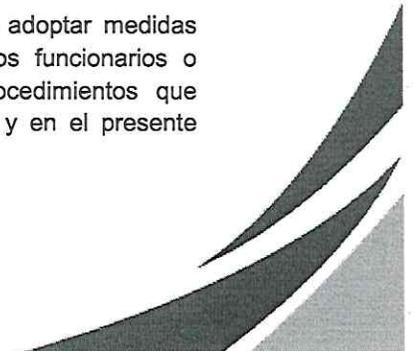
Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)

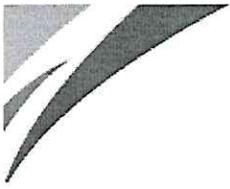
Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos, 1 vez cada tres mes designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Este comité tendrá las siguientes funciones en caso de una queja por presunto acoso laboral:
- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
 - c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - g) En aquellos casos en que no se llegue a acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
 - h) Presentar a la alta dirección de la Entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al Grupo de Gestión del Talento Humano.
 - j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.
5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
6. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.





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

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 75. Son obligaciones especiales de ACUECAR S.A. E.S.P.:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
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. Afiliar a sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral.
15. Realizar entrega de dotación según sea el caso.

ARTICULO 76. Son obligaciones especiales de los trabajadores de ACUECAR S.A E.S.P.

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)
Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Cumplir con el Manual de Convivencia de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P.
3. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
4. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Acatar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal, del sitio de trabajo y del equipo asignado.
8. Asistir a las capacitaciones y eventos que requieran la presencia del trabajador.
9. Comunicar oportunamente a la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
11. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
12. Registrar en las oficinas de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
13. Regresar a la empresa los elementos de uso distintivo como carnet, camisa y gorra (si aplica), al finalizar su vinculación laboral con la empresa.
14. Cumplir las normas específicas de tránsito de vehículos y responder por las sanciones que por infracciones sean aplicadas por las autoridades de tránsito, para los trabajadores que deban cumplir funciones de conductor de vehículos al servicio de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P.
15. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo y comunicación de La Empresa:
 - a. En los computadores asignados por La Empresa, solo se podrán utilizar programas o software de cómputo que hayan sido adquiridos o desarrollados por La Empresa, o adquiridos legalmente por el trabajador, previa autorización para su instalación y uso dada por el jefe del departamento de Sistemas.
 - b. Los computadores asignados por La Empresa solo podrán ser utilizados por los trabajadores en las labores asignadas por La Empresa.
 - c. Los programas o software de propiedad de La Empresa, no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a La Empresa no autorizados de conformidad con el literal a) del presente numeral, ni tampoco a terceros ajenos a La Empresa.
 - d. Los trabajadores en ningún caso podrán introducir a las instalaciones de La Empresa computadores, o programas que no sean propiedad de esta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de La Empresa o de un tercero.





- No obstante, el jefe del área de Sistemas o quien haga sus veces puede autorizar por escrito el ingreso de computadores a La Empresa o la instalación de software de propiedad del trabajador o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal.
- e. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de La Empresa, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información.
 - f. No acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
 - g. Utilizar la red de Internet dispuesta por La Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes solo para los fines propios del desempeño de su cargo.
 - h. Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre La Empresa a sus trabajadores a cualquier título, se encuentre o no, dentro de las instalaciones de la misma.

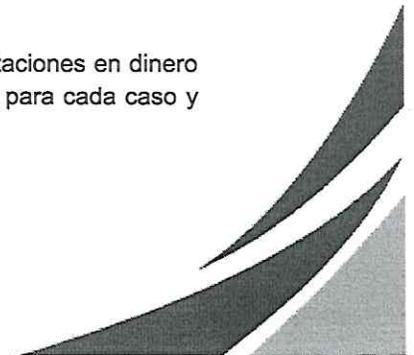
PARAGRAFO 1º: Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para las directivas y los supervisores, las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de los trabajadores dentro de las normas de La Empresa.
2. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de La Empresa.
3. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
5. Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con el de las demás dependencias.
6. Hacer seguimiento al rendimiento y productividad del personal a su cargo, y el desarrollo del mismo.
7. Realizar la evaluación de desempeño a los colaboradores a su cargo, realizando la retroalimentación al trabajador de manera presencial, antes de finalizar los periodos de prueba.
8. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad Industrial de todos los trabajadores a su cargo.
9. Prestar plena colaboración a La Empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y directivas de La Empresa.
10. Realizar el debido proceso ante las presuntas faltas disciplinarias de los trabajadores a su cargo, según se establece el presente reglamento.
11. Abstenerse de solicitar préstamos de dinero a subalternos, compañeros o superiores.
12. Dar buen ejemplo a sus subalternos manteniendo una buena conducta y cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.

ARTICULO 77. Se prohíbe a la empresa ACUECAR S.A. E.S.P.:

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

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)
Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com

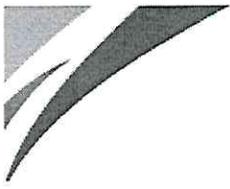


- a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza,
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la ACUECAR S.A. E.S.P.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Cerrar intempestivamente la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 78. —Se prohíbe a los trabajadores de la empresa ACUECAR S.A. E.S.P.:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la Entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios a clientes, usuarios, proveedores y en general personas involucradas con la prestación del servicio de ACUECAR S.A. E.S.P.
4. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.
5. Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.
6. **Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.**
7. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
8. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.

9. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales admitidas en diligencia de conciliación.
10. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
11. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
12. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
13. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
14. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
15. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.
16. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
17. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
18. Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, Entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la Entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado.
19. Tener a su servicio, en forma para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la Entidad.
20. Sustraer de la Empresa ACUECAR S.A. E.S.P., los útiles, herramientas de trabajo, sin permiso de la empresa.
21. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
22. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
23. 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.
24. 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.
25. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
26. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
27. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.



28. Incumplir con lo establecido en el manual de convivencia de la empresa ACUECAR S.A E.S.P.
29. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la empresa ACUECAR S.A. E.S.P toda vez que presta un servicio público **esencial**.
30. Retirarse del turno de trabajo antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor.
31. Recibir visitas en las instalaciones de la empresa ACUECAR S.A E.S.P., que por razones técnicas o administrativas tengan acceso limitado a particulares.
32. Verificar reuniones en locales o predios de la empresa ACUECAR S.A E.S.P., sin previo permiso de la misma, aún en horas diferentes a las de trabajo.
33. Dormir en los sitios de trabajo.
34. Mantener dentro de la empresa ACUECAR S.A E.S.P., y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante o ingerirlo.
35. Fumar en los lugares donde esté prohibido.
36. Realizar juegos prohibidos dentro de la empresa ACUECAR S.A E.S.P.
37. Transportar en vehículos al servicio de la empresa ACUECAR S.A E.S.P., sin previa autorización del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella.
38. Manejar vehículos al servicio de la empresa ACUECAR S.A E.S.P., sin licencia o con documentos vencidos.
39. Dejar que los vehículos asignados a la empresa ACUECAR S.A E.S.P., sean conducidos por personas diferentes al respectivo conductor.
40. Sacar de la empresa ACUECAR S.A E.S.P., o de los sitios indicados por ella, vehículos al servicio de ésta sin la autorización correspondiente.
41. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
42. Compartir, enajenar, publicitar o realizar cualquier conducta maliciosa que implique la violación de la Política de tratamiento de información de la Entidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
43. Las demás prohibiciones consagradas en la ley y reglamentos.

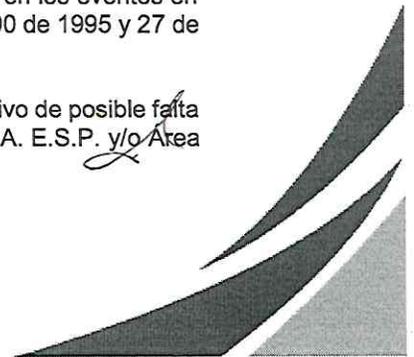
CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 79. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código General Disciplinario que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

ARTICULO 80. La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de trabajador oficial, informes de jefes directos, o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona y no procederá por anónimos, salvo en los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los Artículos 38 de Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992.

ARTICULO 81. El trabajador oficial que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria dará aviso inmediato a la Área de Talento Humano de ACUECAR S.A. E.S.P. y/o Área



Administrativa, adjuntando las pruebas que tuviere. Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad competente, enviándole las pruebas de la posible conducta delictiva.

ARTICULO 82. Las sanciones establecidas en la empresa son y no podrán imponer a sus trabajadores sanciones diferentes a:

1. Llamado de atención verbal y/o escrito
2. Suspensión al trabajo

ARTICULO 83. 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, llamado de atención verbal; por la segunda vez, llamado de atención escrito; por tercera vez suspensión en el trabajo por dos días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por treinta días.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
- e) El no uso o el uso inadecuado de los uniformes, implica por primera vez un llamado de atención, por segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día y llamado de atención con copia a la hoja de vida; por tercera vez suspensión en el trabajo por un día y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por dos días.
- f) Salir de las dependencias de la Empresa durante las horas de trabajo, sin autorización previa, implica por primera vez llamado de atención verbal, por segunda vez llamada de atención escrito, y por tercera vez suspensión de dos días.
- g) Cambio en el horario de trabajo asignado sin autorización implica por primera vez un llamado de atención escrito, por segunda vez la suspensión por un día, y por tercera vez la suspensión hasta por tres días.
- h) Realizar trabajos diferentes a los propios de su oficio, sin la debida autorización implica por primera vez llamado de atención escrito, por segunda vez suspensión por 2 días, por tercera vez suspensión de 3 días.

ARTICULO 84. — Constituyen faltas graves:

- a) Que el trabajador incurra en alguna de las prohibiciones de los trabajadores establecidas en este reglamento.
- b) Que el trabajador falte, aun por primera vez, a alguno de los deberes de los trabajadores establecidos en este reglamento.
- c) Abstenerse de declarar posible conflicto de intereses u omitir información al respecto con trabajadores, proveedores o clientes, así como reportar cualquier declaración falsa.
- d) Incumplir las normas de salud, higiene y seguridad en el trabajo.

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)

Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com

- e) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
- f) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- g) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- h) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- i) Sustraer, retener o dar uso indebido a los dineros y elementos que para el desempeño de sus funciones que le entregue el empleador y que estén bajo su cuidado.
- j) Que la conducta cause perjuicio grave a las actividades normales de ACUECAR S.A. E.S.P., sin que se tenga en cuenta el número de veces que se haya cometido.
- k) Entregar información confidencial de ACUECAR S.A. E.S.P., sus clientes o proveedores, a terceros, sin que medie orden o autorización expresa.
- l) Faltar a la confidencialidad de la información suministrada por ACUECAR S.A. E.S.P., o sus clientes.
- m) Hacer caso omiso a las instrucciones y recomendaciones del jefe inmediato.
- n) No usar la dotación y los elementos de protección personal, así como usarlos de manera inadecuada o usar dotación o usar elementos de protección personal no autorizados por el responsable de SGSST.
- o) Elevar quejas o reclamos a personal ajeno a la empresa.
- p) Saltarse los conductos regulares.
- q) Incumplir con la actualización o vigencia de los exámenes médicos periódicos.
- r) Incumplir o dejar vencer el esquema de vacunación.
- s) Falsificar documentos inherentes a la relación laboral.
- t) El incumplir con las políticas de ACUECAR S.A. E.S.P.
- u) Ocasionar de manera voluntaria daños en los bienes de propiedad de ACUECAR S.A. E.S.P.
- v) Amenazar, intimidar, acosar, coaccionar, injuria o calumniar a los compañeros de trabajo.
- w) Atentar contra la integridad física, psíquica o moral y la vida de cualquier Trabajador.
- x) Estar bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas ponen en riesgo la integridad de las personas, la calidad de las actividades y la seguridad de la organización. ACUECAR S.A. E.S.P., se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio a su personal en las instalaciones de ACUECAR S.A. E.S.P., o donde esta lo decida.
- y) El solicitar dineros distintos a los establecidos en las cotizaciones, facturas o remisiones, por la gerencia de la empresa a los clientes.
- z) La reiteración de faltas leves contempladas en el presente reglamento
- aa) La participación en los grupos laborales de WhatsApp, encaminadas a bajar producción o generar conductas que vayan en contra de la empresa.
- bb) Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al decreto 1108 de 1994; lo expresado en la sentencia C 636 de 2016.
- cc) Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios.
- dd) Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
- ee) El uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco al



igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, tanto en las instalaciones de la empresa o actividades de trabajo fuera de ella.

- ff) A todos los empleados presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas (drogas que tienen la habilidad de alterar los sentimientos, percepciones o humor del individuo (afectan el sistema nervioso central), produciendo excitación e incoordinación psicomotora), así como consumirlas y/o incitar a consumirlas en dicho sitio.
- gg) Se prohíbe a todos los empleados, contratistas y subcontratistas el uso, la distribución o la presencia bajo la influencia del alcohol o drogas alucinógenas, en las instalaciones de ACUECAR S.A. E.S.P., o en las instalaciones de nuestros clientes. Igualmente, el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros empleados en el normal desempeño laboral.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 85. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva. Para la aplicación de las sanciones deberá observarse los procedimientos administrativos que se creen para la comprobación de las faltas disciplinarias e imposición de sanciones o despidos.

ARTICULO 87. En virtud del artículo 29 de la Constitución el cual dispone que el debido proceso se aplica a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas implica que "en todos los campos donde se haga uso de la facultad disciplinaria, entendiéndose ésta como la prerrogativa de un sujeto para imponer sanciones o castigos, deben ser observados los requisitos o formalidades mínimas que integran el debido proceso".

Entendiéndose como "Debido Proceso" lo siguiente:

"El derecho al debido proceso administrativo se traduce en la garantía que comprende a todas las personas de acceder a un proceso justo y adecuado, de tal manera que el compromiso o privación de ciertos bienes jurídicos por parte del Estado a sus ciudadanos no pueda hacerse con ocasión de la suspensión en el ejercicio de los derechos fundamentales de los mismos. Es entonces la garantía consustancial e infranqueable que debe acompañar a todos aquellos actos que pretendan imponer legítimamente a los sujetos cargas, castigos o sanciones como establecer prerrogativas (Sentencia T-1263 de 2001).

Por tal motivo, de garantizar el debido proceso, es necesario que cada una de las etapas procesales estén previamente definidas en este Reglamento Interno de Trabajo y sean dadas a conocer a cada uno de los Trabajadores al momento previo de la firma de su contrato laboral con la finalidad que conozca cada una de las mismas.

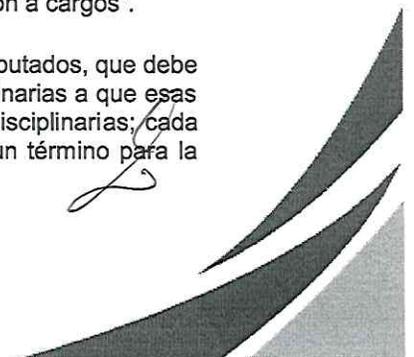
Etapas del Proceso Disciplinario:

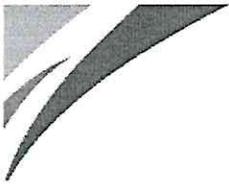
1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción, el cual se denominará "citación a cargos".

La citación a cargos deberá contener lo siguiente: la formulación de los cargos imputados, que debe ser únicamente escrita, las conductas de manera clara y precisa, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados; la indicación de un término para la

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)

Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





citación a descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

2. Se realizará la diligencia de "Citación de Descargos" en un término no mayor a 30 días a la citación a cargos.

La citación a descargos se podrá efectuar por escrito en las instalaciones de la empresa, también se podrá realizar por cualquier otro medio tecnológico el cual pueda dar fe en audio y video sobre la diligencia realizada.

Al finalizar dicha diligencia, obrara el acta de la misma, la cual constara de las firmas de los intervinientes en ella y si es el caso dos (02) testigos, dejando claro que si no es un Trabajador sindicalizado no será taxativo la presencia de los testigos.

El empleador se reserva la facultad, dependiendo de la severidad de la falta cometida y/o las condiciones de cada caso, de exigir al trabajador respuesta escrita a los descargos, en el plazo que para tal efecto señale la respectiva comunicación de apertura de proceso disciplinario.

3. Previo a la diligencia de "citación a descargos" o más tardar en la misma, se correrá traslado de cada una de las pruebas que obren en poder del empleador para que el Trabajador o su apoderado puedan controvertirlas y ejercer el derecho a la defensa.

Del traslado de cada una de las pruebas se dejará por escrito del mismo en el acta de la diligencia de descargos.

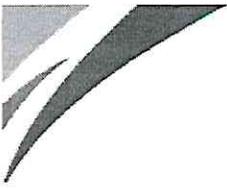
4. Realizar pronunciamiento definitivo mediante un acto motivado y congruente.
5. El Trabajador inmerso en el proceso disciplinario o su apoderado legalmente facultado podrá controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones.
6. Los recursos establecidos son, el recurso de reposición y apelación, el recurso de reposición consiste en pedir a quien expidió la sanción que la revoque o modifique y el recurso de apelación se enviara al superior inmediato de quien resolvió el recurso de reposición para que resuelva si es susceptible de modificar, revocar o confirmar.
7. Posterior a finalizar el proceso disciplinario, la empresa tendrá la facultad de tomar la decisión de finalizar el contrato laboral si encuentra justa causa comprobada siempre y cuando se haya realizado con las formalidades del debido proceso la diligencia disciplinaria.
8. Si el Trabajador objeto de la diligencia disciplinaria se encontrare en debilidad manifiesta o estabilidad laboral reforzada, se acudirá a la autoridad laboral para solicitar la autorización de terminación de contrato.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

La solicitud de presentación de descargos al igual que los descargos será firmada por el Trabajador investigado, si se rehúsa al recibimiento del requerimiento o a la firma de la respectiva acta, firmarán dos testigos que constaten y den fe de tanto de la entrega de la comunicación, como de la realización respectiva diligencia.

ARTICULO 87. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.





CAPITULO XVI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 88. Los reclamos de los trabajadores se harán en primera instancia ante su jefe inmediato, o al área de talento humano, siendo la última instancia el Gerente General y/o Representante Legal, quien los oír y resolverá en justicia y equidad. (Diferente del que aplica las sanciones en el caso específico).

CAPITULO XVII PUBLICACIONES

ARTICULO 89. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, la empresa ACUECAR S.A. E.S.P. debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria.

CAPITULO XVIII VIGENCIAS

ARTICULO 90. El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 91. 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 ACUECAR S.A. E.S.P.

ARTICULO 92. Se consideran incorporadas al presente Reglamento las disposiciones legales vigentes y las prestaciones legales aplicables a ACUECAR S.A. E.S.P., en su condición de Empresa de servicios públicos de carácter oficial, municipal, constituida como una sociedad anónima conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994. Toda modificación de ellas en cualquier sentido reformará en lo pertinente este Reglamento.

CAPITULO XX CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 93. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTICULO 94. El presente Reglamento Interno de Trabajo rige a partir de la fecha de su expedición.

INSTALACIONES DE LA EMPRESA ACUECAR S.A. E.S.P.

SEDE PRINCIPAL

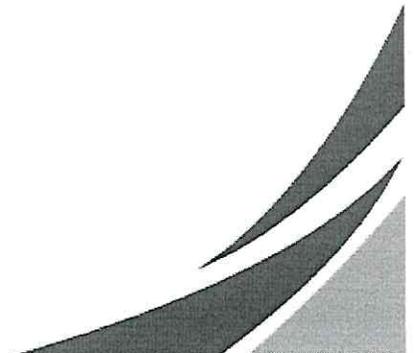
Oficinas Administrativas
Carrera 52 No. 25-43 Centro

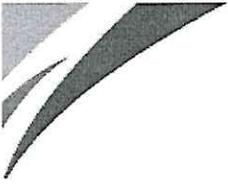
ESTACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO EL PRADO

Calle 36 N0. 49-46 El Carmen de Bolívar

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)

Contactenos.acuecar@gmail.com www.acuecar.com





ESTACIÓN DE REBOMBEO OVEJITAS

Calle principal Km 6 – 266 Verdum

ESTACIÓN TANQUE EL PIÑAL

Calle 48 No. 32-40 El Piñal – Los Palmitos

Fecha: 11 de abril de 2024

Dirección: Carrera 51 No. 25-43 Centro

Municipio: El Carmen de Bolívar

Departamento: Bolívar

Representante legal: HARVEY FERNANDO SOLER ARIZA (AGENTE ESPECIAL DESIGNADO POR CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P. SSPD)

ARTICULO 2°: Dejar sin efectos las disposiciones anteriores relacionadas con el reglamento interno de trabajo dentro de la empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de El Carmen de Bolívar – ACUECAR SA ESP.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Carmen de Bolívar a los once (11) días del mes de abril de 2024.



HARVEY FERNANDO SOLER ARIZA
Apoderado Agente Especial CAUDALES DE COLOMBIA SAS ESP
ACUECAR SA ESP

Reviso: Karen J Zuluaga/ Jurídica Caudales de Colombia SAS ESP

