

Doctora:

Juzgado de Pequeñas Causas Laborales de Medellín

**martes, 23 de abril de 2024**

E. S. D.

**Asunto:** Demanda por indemnización despido sin justa causa

**Referencia:** Proceso Ordinario Laboral

**Demandante:** ODAIR ESCUDERO AVALO

**Demandada:** EFICACIA S.A.S.

E. S. D.

**Asunto:** Solicitud de Asignación de Representación Judicial

ODAIR ESCUDERO AVALO, mayor de edad e identificado con la Cédula de Ciudadanía 10383336543

con domicilio en el municipio de Medellín - Antioquia, ante usted, respetuosamente, **actuando en**

**causa propia por tratarse de un proceso de única instancia en materia laboral** para que me

represente en proceso judicial para demandar al ciudadano EFICACIA S.A.S., mayor de edad e

identificada con la Cédula de Ciudadanía NIT- 800137960-7 dentro de un Proceso Ordinario Laboral

por cuanto no estoy en capacidad de llevar un proceso de este tipo sin el menoscabo de mi mínimo

vital, ya que no tengo capacidad económica para afrontar un litigio de esta índole.

## HECHOS

1. El 21/09/2019 comencé a trabajar para la empresa EFICACIA que presta servicios de venta de productos, devengando un salario de (\$ 1.550.000,00) en calidad de OPERADOR DE SURTIDO, desempeñando mis labores hasta mi despido el 02/11/2023 durante una jornada máxima laboral y devengando un bono por transporte en motocicleta.
2. Particularmente mis funciones logística de venta de la marca « RIKA ». La modalidad de trabajo es que en mi cargo de OPERADOR DE SURTIDO atiendo las ventas que realizan los vendedores. Estoy pendiente de la rotación del producto, esto es, sacando producto cercano a vencerse, reemplazado y atendiendo las ventas que realizan los vendedores. Dentro de mi lugar de trabajo se encuentra en Medellín – Placita de flores Establecimiento de Comercio Merkallider.
3. Yo desde hace más de dos (2) años realizaba mi trabajo con normalidad.
4. Salí y vacaciones y luego, de llegar me entregaron la ruta. Dentro de esta ruta estaba el Establecimiento de Comercio Merkallider. Que es un buen punto de venta para la empresa. Preguntó que novedad existía, nunca me dijeron que había novedad. Asimismo, normalmente son cinco (5) días para entregarle a uno la ruta. A mí me entregaron la ruta en un (1) día y medio, por directrices de la empresa, que porque tenía que recibirle a otro compañero que estaba enfermo.
5. Mi compañero NO me indicó que había una mercancía a punta de vencerse. Solo me dijo que yo estaba bien. Lo asumí y no revisé la cava de dicho punto de venta, porque normalmente eso se realiza al tercer día de que le entregan a uno.
6. Resulta que en mis vacaciones la comerciante vendedora PAULA CASTAÑEDA de la empresa EFICACIA **NO había aplicado un descuento del 15%, lo que haría que el producto de “combos” de RIKA se vendiera más en el punto Merkallider y aún así vendió una gran cantidad de Combos sin descuento**
7. **Cuando asumí mi trabajo luego, de las vacaciones, yo vi una bastante cantidad de “combos” de RIKA pregunté por esto, porque eran bastante la venta que había realizado la vendedora PAULA CASTAÑEDA y mi compañero operario que me entregó en 1 día y medio solo me dijo que todo estaba bien.**
8. **Por lo anterior, cuando llegué todo estaba muy lleno, no había que surtir, porque se exageró en la venta desde la funcionaria de ventas, y esta tampoco hizo nada pese a que no le asignaron el descuento, y no analizó que era una época difícil para las ventas.**
9. Al transcurrir ocho (8) días cuanto estaba organizando cavas; me percaté que existían unos “combos” de RIKA que estaban a punto de vencer faltaban quince (15) días y eran aproximadamente 100 combos. Los saqué para vender. Siempre pude vender 40 “combos”. Sin embargo, 60 aproximadamente no lograron venderse.
10. Hice el informe a le dije a la vendedora PAULA CASTAÑEDA, lo que había pasado, **y esta pese a que fue la que no aplicó el descuento ni hizo gestión, lo que hizo fue que presentó la**

**queja en los superiores. Esta me sacó en cara** dizque era mi responsabilidad por qué no le había dicho antes. Puso la queja me mandaron a descargos y me echaron.

11. Como hechos que se presentaron en la carta de despido del 02 de noviembre de 2023

*El día jueves 19 de octubre de 2023 el operador Odair Escudero manifiesta a través del grupo de WhatsApp que se tiene con la comercial, que devolverá 60 combos de la marca Rica por baja rotación del punto de venta Merkalider, debido a esta novedad la comercial llama pues el operador no comunico oportunamente la baja rotación de estos combos, incluso el día anterior se visita el punto de venta por parte de la CPV y el operador comento que estos combos habían bajado la rotación y que debía sacarlos.*

*Revisando el histórico de ventas de los últimos 3 meses anteriores evidencia que la rotación de esta referencia en el punto es muy buena, pues se venden en promedio 500 combos mensuales y se devuelven de 2 a 5 combos mensuales. Es evidente que esto fue una mala rotación del operador pues el mes anterior cuando se encontraba en vacaciones se presentó una novedad similar pues el operador que lo reemplazo encontró unas canastillas con Nuggets corta fecha.*

12. En el presente caso, existe una contradicción en lo argumentado, pues si el punto es tan bueno, era confiable que toda la mercancía se vendería sin que esto fuera mi responsabilidad, con mayor razón cuando se actuó de buena fe con la información que le solicité a mi compañero. Asimismo es contradictorio que se diga que tiene buena rotación, pero me atribuyen a mi la responsabilidad porque haya existido una mala rotación, pese a que la vendedora PAULA CASTAÑEDA no entregó el descuento del 15% con lo cual se hubiera vendido más la mercancía. No es proporcional la sanción con los hechos ocurridos. **Asimismo tampoco se tuvo en cuenta mis descargos y argumentos en dicha carta de despido.**

13. **Finalmente se mencionó que existió un llamado de atención por unos Nuggets corta fecha que se encontraron cuando salí a vacaciones, lo anterior, pese aunque yo sí hice entrega de las cavas antes de salir, que ocurrió fue un hecho de terceros, pues otras marcas movieron los productos a otro lugar. El compañero que me recibió antes de salir a vacaciones acudimos a revisar las cavas y esos Nuggets corta fecha aparecieron en otro lugar al parecer por tanto movimiento de acomodaciones de dicho Establecimiento de Comercio, así las cosas, se trata de algo que no era una responsabilidad personal, si no de terceros que movieron dichos Nuggets corta fecha que luego aparecieron. Asimismo no me indicaron ningún proceso disciplinario por esto. Caso diferente a mí, pues no me hicieron la respectiva entrega.**

14. El fundamento jurídico también está erróneo y no hay tipicidad pues ninguno de los comportamientos descritos fue realizado por mí. Los argumentos dados para el despido fueron del Código Sustantivo del Trabajo D. Ley 2663 del 5 agosto 1950 alegando que era una justa causa porque incumplí gravemente el reglamento interno de trabajo, citando normas y reglas como:

« Art 62. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

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

Normas del reglamento interno de trabajo:

Artículo 51. Obligaciones especiales del trabajador: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato, de manera cuidadosa y diligente, en lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar efectivamente la jornada reglamentaria; y de manera especial trabajar eficientemente y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral.

2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y los establecidos en diferentes reglamentaciones que la empresa dicte para el desarrollo de sus Actividades, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera

Particular le impartan la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;

8. Cumplir fielmente todas las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo, como también las demás instrucciones, Reglamentos o políticas de la empresa;

17. Ser verídico en todo caso;

31. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las Leyes.

Artículo 52. Prohibiciones especiales al trabajador: Queda expresamente prohibido al trabajador:

28. Lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de las Leyes.

Artículo 57. Faltas graves: Se considera falta grave del trabajador la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales de que tratan los artículos 51 y 52 del presente reglamento, adicionalmente se considera falta grave, y esto es casual de terminación del contrato del trabajo que el Trabajador incurra, aun por primera vez, en cualquiera de las siguientes conductas:

9. Cambiarlos métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.

10. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido o por no solicitar información.

14. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros

23. La violación leve por parte del trabajador de sus obligaciones o prohibiciones contractuales, legales o reglamentarias, por tercera vez.

28. Incumplir las políticas de rotación del producto sin excusa suficiente por segunda vez en labores de mercadeo.

16. Al mirar las normas, no existe análisis de tipicidad, si no una citación de normas, tampoco es claro la falta personal que se me enrostra. Se me está atribuyendo una responsabilidad objetiva que es la perdida de casi 60 combos, pero no me mira las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron dichos hechos.

Si se analiza las normas citadas del reglamento interno:

Artículo 51

#1 he cumplido mis obligaciones con diligencia, y oportunidad, si fuera descuidado, los combos se hubieran vencido sin que yo hubiera podido vender los 40 que logré vender.

# 2 No es aplicable, yo cumplí mi labor, recibí antes una entrega en corto tiempo, e hice todo lo posible por evitar perjuicio a la empresa.

#3 he cumplido el reglamento interno de trabajo.

Artículo 52

#28 no es aplicable, es en blanco y no se cita otras normas.

Artículo 57

# 9 no cambié los métodos de trabajo, seguí cumpliendo mis funciones y obré con fundamento en el principio de buena fe.

# 10 yo solicité la información debida y seguí realizando el trabajo y revisiones, al punto que solo me tomó ocho (8) días percatarme del error de la información que me entregó el compañero y pude rescatar la venta de 40 combos.

# 14 nunca hecho realizado manifestaciones falsas.

# 23 nunca levemente he incumplido obligaciones siempre he sido diligente, pero la empresa no puede esperar que los seres humanos seamos perfectos, y el no ser perfectos no implica que se pueda despedir a todo el mundo. En el presente caso no se analizaron las circunstancias de tiempo, modo y lugar como ocurrieron los hechos.

# 28 no incumplí las políticas de rotación, al contrario las apliqué y no era la segunda vez que fallara algo, porque siempre ha estado justificado el porqué? En todas mis actuaciones.

17. En el presente caso, no se cumplió falta grave ninguna, porque el reglamento interno **presume la mala fe del trabajador, y de los compañeros de trabajo. Yo como trabajador si le**

**consulta a mi compañero que novedades existen y este me dice que todo está bien, continúo haciendo mi trabajo, sin embargo, la empresa presume mala fe y esperaba que se revisara todo lo que había realizado en mi reemplazo el compañero.**

**18. Según el Código Sustantivo del Trabajo D. Ley 2663 del 5 agosto 1950**

Artículo 109. CLAUSULAS INEFICACES. No producen 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.

**19. La buena fe es un derecho constitucional**

**Artículo 83. Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.**

**20. Confiar en las demás personas no es una falta grave ante la Carta Política, y mucho menos ante el Código Sustantivo del Trabajo D. Ley 2663 del 5 agosto 1950 y el reglamento interno de trabajo puedes establecer la prohibición de confiar en el equipo de trabajo. Por lo anterior, considero que se trató de un despido sin justa causa.**

**21. Por último, se intentó conciliar con la demandada, la cual no compareció razón por la cual, es un indicio grave en su contra.**

**DECLARACIONES Y CONDENAS:**

1. Que se declare que la empresa EFICACIA S.A.S. de manera unilateral y sin que mediara justa causa dio por terminado el contrato de trabajo que a término indefinido tenía suscrito con suscrito ODAIR ESCUDERO AVALO
2. Se declaré que no está comprobada y motivada la causal de despido con justa causa.
3. Que como consecuencia de ello se condene a la empleadora al pago de la indemnización de Ley.
4. Que se condene al pago de todo lo demás que resultare probado ultra y extra petita.
5. Que se condene a la indexación que arrojar la condena sobre las sumas de dinero susceptibles de ajuste monetario.
6. Que se condene en las costas del proceso.

**PRUEBAS:**

**DOCUMENTAL:**

1. Certificado de existencia y representación de la empresa EFICACIA S.A.S.
2. Copia de la comunicación del 02 de noviembre de 2023, mediante la cual la demandada dio por terminado el contrato de trabajo que tenía celebrado con el demandante.
3. Copia de certificación laboral
4. Copia liquidación
5. Constancia de no asistencia para hacer válidos los efectos de indicio grave en contra de la demandada:

*Artículo 59. Inasistencia a la audiencia. Cuando alguna de las circunstancias contempladas en el artículo anterior impida a una de las partes acudir a la audiencia, deberá informarlo así dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que debió celebrarse la audiencia.*

*Si las partes o alguna de ellas no comparece a la audiencia de conciliación a la que fue citada y no justifica su inasistencia en los términos indicados en el inciso anterior, siempre que la conciliación constituya requisito de procedibilidad, su conducta podrá ser considerada como indicio grave en contra de sus pretensiones o de sus excepciones de mérito en un eventual proceso judicial que verse sobre los mismos hechos.*

*En este evento, además, siempre que la conciliación constituya requisito de procedibilidad, el juez impondrá a la parte que no haya justificado su inasistencia a la audiencia, una multa hasta por valor de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

#### INTERROGATORIO DE PARTE:

Que se efectuará al representante legal de la empresa demandada o a quien haga sus veces verbalmente o por escrito en la oportunidad procesal correspondiente.

#### INSPECCION JUDICIAL:

Que se efectuará del ser del caso a los archivos de la empresa accionada, a fin de verificar los hechos de la demanda.

#### RECONOCIMIENTO DE DOCUMENTOS:

Muy comedidamente solicito esta diligencia, la que se efectuará de ser del caso, por el Representante Legal de la entidad accionada, dentro de la audiencia de trámite en la cual absuelva interrogatorio de parte, respecto de los documentos aportados y los que se llegaren a aportar por demandante y demandada.

#### TESTIMONIALES:

**Ninguno de los trabajadores quiso acceder a servirme de testigo, razón por la cual, le solicito requerir a la empresa para que haga comparecer a la funcionaria PAULA CASTAÑEDA, sin más datos, cuya información está en poder de la demandada.**

#### FUNDAMENTOS Y RAZONES DE DERECHO:

El artículo 62 del C. S. T., modificado por el D.L. 2351/65, art. 7°, exige en su párrafo que quien pretenda finalizar unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la otra la causal o el motivo de su decisión. De acuerdo a lo señalado en la sentencia C-594 de 1997, mediante la cual se declaró exequible la norma, dicho párrafo “...debe ser interpretado de conformidad con el principio de la buena fe: no es suficiente que las partes se valgan de alguna de las causales enunciadas para tomar su decisión, pues es imperativo que la parte que desea poner fin a la relación exprese los hechos precisos e individuales que la provocaron. Así, la otra persona tiene la oportunidad de enterarse de los motivos que originaron el rompimiento de la relación laboral, en el momento en que se le anuncia tal determinación y, puede hacer uso de su derecho de defensa y controvertir tal decisión si está en desacuerdo”. (Corte Constitucional, sentencia C-299 de junio 17 de 1998. M.P. Carlos Gaviria Díaz).

La misma posición fue reiterada en la sentencia C-071 de 2010, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva:

*“Quien pretenda finalizar unilateralmente la relación de trabajo, debe dar a conocer a la otra la causal o el motivo de su decisión, de suerte que la causal **debe estar demostrada plenamente** y, no es posible alegar con posterioridad causales distintas a las invocadas. Además, si pese a todo lo anterior el trabajador se encuentra inconforme con la decisión, puede acudir a la administración de justicia a través de los procedimientos de la jurisdicción laboral. De este modo, la disminución de la estabilidad relativa de los trabajadores no puede desconocer el derecho a la defensa y a la contradicción. En suma, la estabilidad de los trabajadores es relativa y puede verse disminuida por la terminación unilateral del contrato cuando para ello asisten motivaciones expresas, razonables y que no atenten contra los postulados constitucionales de protección especial a ciertos sujetos, de debido proceso y acceso a la justicia.”*

*En síntesis cuando un empleador termina unilateralmente el contrato de trabajo sustentado en el hecho de que se configuró una causal legal no se puede afirmar que se vulnera el debido proceso disciplinario del trabajador, porque en lo que respecta al empleador su obligación se limita a informarle los motivos y*

*las razones concretas por los cuales decide realizar el despido y dar al empleado la oportunidad de controvertir las imputaciones que se le hacen”.*

Se tiene que en el presente caso que en la comunicación del 12 de marzo de 2012 la empresa no expresó ningún motivo o hecho concreto o exacto para dar por terminado de manera unilateral el contrato de trabajo de la demandante, sino que se limitó a enunciar las normas legales e internas en que se apoyó.

ANEXOS:

Los enumerados en el acápite de pruebas y poder debidamente conferido y copias para el traslado.

CUANTÍA Y COMPETENCIA:

La cuantía es menor (inferior a veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes). La competencia, suya Señor Juez, por la cuantía y el último lugar de prestación del servicio.

DIRECCIONES Y NOTIFICACIONES:

DEMANDANTE:

Dirección: Cr55bb#08-06 Caicedo

Teléfono: 312 8528238 odairescudero92@gmail.com

DEMANDADA:

Dirección: AV 5 # 23 A NORTE - 35 Municipio: Cali - Valle

Teléfono: notificacionjudicial@eficacia.com.co

Del Señor Juez, atentamente,

---

ODAIR ESCUDERO AVALO  
10383336543

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ANTIOQUIA  
GRUPO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS-CONCILIACIONES

CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA DEL CITADO  
No. 8410 DE 2024

SECTOR:  
Sección S. Otras Actividades de Servicios

HORA: 11:00 (a. m.)

En Medellín, a los veintitrés (23) días del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024), comparecieron ante el Despacho del Inspector de Trabajo y Seguridad Social, adscrito a la Dirección Territorial de Antioquia, con el fin de atender diligencia de carácter laboral, de una parte como **RECLAMANTE** el señor **ODAIR ESCUDERO AVALO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.038.336.543 de Frontino, Antioquia, domiciliado (a) en el Municipio de Medellín, barrio Caicedo, teléfono 3128528238.

Para esta diligencia fue citado en calidad de Empleador la Empresa **EFICACIA S.A.S.**, identificada con NIT 800.137.960-7, con Representante Legal el (la) Señor (a) **MARCELA LONDOÑO ESTRADA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 66.987.159, y domicilio principal en Cali, Valle del Cauca, en la dirección AV 5 # 23 A NORTE - 35, teléfono 3336025655, el (la) cual no compareció a la misma.

Constituido el Despacho en audiencia pública, el funcionario ilustra a la parte que se hace presente, sobre el objeto de la audiencia de conciliación y los alcances de ésta, acto seguido le concede el uso de la palabra al **RECLAMANTE**, quien manifiesta:

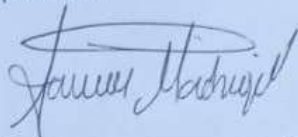
**EXTREMOS LABORALES**  
**(INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL RECLAMANTE)**

**INICIO DE LABORES:** Septiembre de 2018  
**TERMINACIÓN DE LABORES:** Septiembre de 2023  
**OFICIO O CARGO:** Mercaderista surtidor  
**SALARIO:** \$ 1.400.000  
**AUXILIO DE TRANSPORTE:** Sí  
**VINCULACIÓN:** Indefinido

Para reclamar: "Yo trabajé para la Empresa **EFICACIA S.A.S.** prestando mis servicios para la empresa Zenú. A mi me terminaron el proceso sin justa causa. Lo peor de eso es que me mancharon la hoja de vida y la prueba de esto se exhibe al Inspector de Trabajo"

La diligencia no se llevó a cabo por cuanto el (los) **CITADO (S)** no compareció, ni envió justificación por el incumplimiento a la cita; se deja en libertad a la parte **RECLAMANTE** de acudir ante la Justicia Laboral Ordinaria en demanda de sus pretensiones laborales.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina la misma, y se firma el acta por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada, a la once y cuarenta de la mañana (11:40 a. m.) del día que inició.



**JAVIER ALONSO MADRIGAL IDÁRRAGA**  
**INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**



**ODAIR ESCUDERO AVALO**  
**RECLAMANTE**



**FIP20-9 TERMINACION DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA EFICACIA VERSION 1 /AGOSTO 10 DE  
2015  
0412TERM\_CONTRA C.C. CC. 1038336543**

Medellín, 02 de noviembre de 2023

Señor/a):

**ESCUDERO AREVALO ODAIR  
C.C: 1038336543**

**Asunto:** Terminación del contrato de trabajo con justa  
causa

Cordial saludo,

La empresa **EFICACIA S.A.**, le comunica que el día de hoy se dará por terminado su contrato de trabajo, con justa causa, por los incidentes que a continuación se le indican, constitutivos como falta grave con relación a sus obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias y legales.

El señor ESCUDERO AREVALO ODAIR, que a la fecha ostenta el cargo OPERADOR DE SURTIDO, se nos ha reportado una novedad, la cual consiste en lo siguiente:

El día jueves 19 de octubre de 2023 el operador Odaír Escudero manifiesta a través del grupo de WhatsApp que se tiene con la comercial, que devolverá 60 combos de la marca Rica por baja rotación del punto de venta Merkalider, debido a esta novedad la comercial llama pues el operador no comunico oportunamente la baja rotación de estos combos, incluso el día anterior se visita el punto de venta por parte de la CPV y el operador comento que estos combos habían bajado la rotación y que debía sacarlos.

Revisando el histórico de ventas de los últimos 3 meses anteriores evidencia que la rotación de esta referencia en el punto es muy buena, pues se venden en promedio 500 combos mensuales y se devuelven de 2 a 5 combos mensuales. Es

**FIP20-9 TERMINACION DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA EFICACIA VERSION 1 /AGOSTO 10 DE 2015**  
**0412TERM\_CONTRA C.C. CC. 1038336543**

evidente que esto fue una mala rotación del operador pues el mes anterior cuando se encontraba en vacaciones se presentó una novedad similar pues el operador que lo reemplazo encontró unas canastillas con Nuggets corta fecha.

En esta ocasión se le hizo un llamado de atención pues la falla fue de parte y parte porque el supernumerario al recibir la ruta no reviso lo que le estaban entregando.

la anterior determinación se justifica en lo preceptuado en el Código Sustantivo del Trabajo artículo 62 dispone que:

***“Art 62. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:***

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

Por su parte, el Reglamento Interno de Trabajo establece las siguientes faltas graves:

**Artículo 51. Obligaciones especiales del trabajador:** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato, de manera cuidadosa y diligente, en lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar efectivamente la jornada reglamentaria; y de manera especial trabajar eficientemente y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y los establecidos en diferentes reglamentaciones que la empresa dicte para el desarrollo de sus

**FIP20-9 TERMINACION DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA EFICACIA VERSION 1 /AGOSTO 10 DE 2015**  
**0412TERM\_CONTRA C.C. CC. 1038336543**

actividades, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;

8. Cumplir fielmente todas las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo, como también las demás instrucciones, Reglamentos o políticas de la empresa;

17. Ser verídico en todo caso;

31. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las Leyes.

**Artículo 52. Prohibiciones especiales al trabajador:** Queda expresamente prohibido al trabajador:

28. Lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de las Leyes.

**Artículo 57. Faltas graves:** Se considera falta grave del trabajador la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales de que tratan los artículos 51 y 52 del presente reglamento, adicionalmente se considera falta grave, y esto es casual de terminación del contrato del trabajo que el Trabajador incurra, aun por primera vez, en cualquiera de las siguientes conductas:

9. Cambiarlos métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.

10. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido o por no solicitar información.

14. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros

**FIP20-9 TERMINACION DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA EFICACIA VERSION 1 /AGOSTO 10 DE  
2015  
0412TERM\_CONTRA C.C. CC. 1038336543**

23. La violación leve por parte del trabajador de sus obligaciones o prohibiciones contractuales, legales o reglamentarias, por tercera vez.

28. Incumplir las políticas de rotación del producto sin excusa suficiente por segunda vez en labores de mercadeo.

Con el presente documento le estamos certificando paz y salvo sobre los aportes a la seguridad social integral y a la parafiscalidad con base en su salario y en cumplimiento de lo descrito en la Ley 789 de 2002 hacemos entrega de las copias de las planillas correspondientes a los últimos tres meses de contrato de trabajo.

Atentamente,



**ROSA LILIANA MORA MUÑOZ**  
**ASISTENTE JURÍDICO – ZONA ANTIOQUIA.**  
**EFICACIA.**

## COMPROBANTE DE PAGO DE NOMINA

<b>Identificaci</b>	1038336543	<b>Cargo</b>	OPERADOR DE SURTIDO J240-TF-IN-1A
<b>ID</b>	1659815	<b>Salario</b>	1250000
<b>Empleado</b>	ESCUADERO AVALO ODAIR	<b>Fecha Ingreso</b>	23/09/2019
<b>Periodo</b>	01/11/2023 - 15/11/2023	<b>Pension</b>	PROTECCION
<b>E.P.S.</b>	EPS SURA	<b>Cuenta</b>	4972010661
<b>Banco</b>	13919	<b>Cenco</b>	

## DETALLE DE PAGO POR PERIODO

ID	Descripcion	Und	Base	Devengo	Deducion
1593	Salario Normal Horas	15.67	1,250,000.00	83,333.00	0.00
1601	Comisión Prestacional	0		204,740.00	0.00
2203	H. Dominical Ocasional No	16	10,149.70	162,395.00	0.00
2216	H. Festivo Diurno 175% Ajuste I	8	9,308.51	74,468.00	0.00
2703	Auxilio de Transporte Legal (REP)	2	140,606.00	9,374.00	0.00
5001	Cesantías Definitiva	25.5	18,198,703.00	1,516,559.00	0.00
5051	Intereses/Cesantías	0.1	1,516,559.00	154,689.00	0.00
5101	Prima de Servicios	10.42	18,198,703.00	645,552.00	0.00
5252	Vacaciones Definitivas	2.58	55,187.33	142,567.00	0.00
6000	Descto Aporte Salud Empleado	2	524,936.00	0.00	20,997.00
6451	Descto Aporte Pensión Empleado	2	524,936.00	0.00	20,997.00
6461	Ajuste Descuento Aporte Pensión	1	61,400.00	0.00	61,400.00
DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES			<b>SubTotal</b>	2,993,677.00	103,394.00
			<b>Total</b>		2,890,283.00

## CONSOLIDADO AL CORTE DEL PERIODO

ID	Descripcion	Und	Valor Saldo
15621	Causación Vacaciones	2.50	135,351.00
15614	Causación Intereses Cesantías	0.10	149,166.00
15611	Causación Cesantías	25.33	1,472,033.00
15601	Causación Prima	25.33	601,026.00

Colaborador(a): Si presentas incapacidad, **ten en cuenta** que cuentas con 3 días hábiles para enviarla junto con la historia clínica al correo: [prestacioneseconomic@eficacia.com.co](mailto:prestacioneseconomic@eficacia.com.co) y así, aseguras el pago oportuno. ¡Contamos Contigo!

Recibí Conforme

CC. \_\_\_\_\_

Medellín, enero de 2024

Señor:

**ODAIR ESCUDERO AVALO**

**CC 1.038.333.6543**

Ciudad

**Ref.: Respuesta derecho petición.**

Reciba un cordial saludo,

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política Colombiana, y lo señalado el Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, encontrándonos dentro del término legal para ello nos permitimos dar respuesta al derecho de petición radicado por usted, compartiendo :

1. Solicitar copia de todo el proceso disciplinario en mi contra.
2. Solicitar copia de mi contrato de trabajo.
3. Solicitar copia de mi liquidación respectiva.

De acuerdo con lo anterior, se da efectivo cumplimiento a la solicitud por usted elevada; teniendo en cuenta que la presente respuesta es brindada de forma completa y de fondo, todo lo cual cumple con los términos condiciones legales para tal efecto<sup>1</sup>.

**Atentamente,**



---

**BRYAM MONSALVE JARAMILLO**

**LEGAL BUSINESS PARTNER**

EFICACIA S.A.S.

---

<sup>1</sup> “El derecho de petición no implica una prerrogativa en virtud de la cual, el agente que recibe la petición se vea obligado a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa...”(subraya fuera de texto).



040002127744

filedinas

0400



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO  
A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO  
1569132 1659815  
0181

0431CFIJO\_1AEFI

EMPLEADOR: EFICACIA  
LUGAR DE CELEBRACIÓN: MEDELLÍN  
NATURALEZA DEL CONTRATO: TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO (1).  
CARGO: OPERADOR DE SÚRTIDO J180-TF-IN-1A  
SALARIO: \$ 769500 / MES  
FECHA DE INICIACIÓN: 23/09/2019  
TRABAJADOR: ODAIR ESCUDERO AVALO  
DOMICILIO: CARRERA 25BB # 55 - 08  
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1038336543 DE: SIN DEFINIR

PERÍODO DE PAGO: 16 al 31-1 al 15  
FECHA DE TERMINACIÓN: 22/12/2019

Entre la compañía EFICACIA S.A. y quien en el presente contrato será EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR cuyo nombre e identificación anteriormente se anota, se celebra el presente CONTRATO DE TRABAJO el cual se rige por las cláusulas que aquí mismo se consignan, en lo no previsto en ellas por las normas del Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, en ausencia de estos por la Reglamentación Interna de EL EMPLEADOR y en subsidio de todo lo anterior por las Normas del Código Sustantivo del Trabajo y aquellas que lo adicionan y reforman. Estas cláusulas son: PRIMERA: EL EMPLEADOR contratará los servicios personales de EL TRABAJADOR y este por su parte se obliga para con él a: 1.1. Poner a su servicio toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes que le imparta, tanto EL EMPLEADOR como sus representantes. 1.2. Aceptar dentro de la empresa y el territorio nacional cualquier cargo o traslado que no implique desmejoramiento en sus condiciones de trabajo o remuneración 1.3. Laborar en la jornada normal del trabajo en la forma y términos dispuestos por EL EMPLEADOR con las limitaciones y excepciones que establece la ley; por tanto, no se pagará trabajo extraordinario que no haya sido ordenando por EL EMPLEADOR o sus representantes y expresamente se conviene que están excluidos de las regulaciones sobre jornada máxima legal los trabajadores de que trata el Artículo 162 del C.S. del T. 1.4 Abstenerse de ejecutar labores por fuera de la Empresa que afecten su organismo o salud, o que en alguna forma impidan prestar el servicio convenido. SEGUNDA: SALARIO: EL EMPLEADOR pagará al EL TRABAJADOR por la prestación de sus servicios únicamente el salario indicado anteriormente. Este salario comprende el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y obligado. PARAGRAFO 1: En caso que el EMPLEADOR decida otorgar al TRABAJADOR primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades o excedentes, auxilio de alimentación, auxilio de vivienda y de educación, primas extralegales, auxilio de rodamiento, prima de vacaciones, navidad, belleza, por MERA LIBERALIDAD dicho concepto no será factor prestacional, es decir, no tendrá efecto en la base para el cálculo de las vacaciones, primas, cesantías e intereses sobre cesantías. Dicho valor no hará base para el cálculo de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -CPPS-, únicamente será considerado a efectos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010. PARAGRAFO 2.- Las partes acuerdan que cualquier pago que reciba el TRABAJADOR en dinero o en especie, no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo, viáticos accidentales y otros semejantes, no constituye salario y en consecuencia no será tenido en cuenta para los aportes a las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -CPPS- ni será factor prestacional. PARAGRAFO 3, EL lugar de residencia del trabajador es la ciudad de &lt;&lt;CIUDAD DE RESIDENCIA&gt;&gt;, el lugar donde desempeñará sus funciones es &lt;&lt;CIUDAD O TERRITORIO&gt;&gt;; en consecuencia los viáticos que llegare a percibir serán &lt;&lt;HABITUALES O ACCIDENTALES&gt;&gt;. TERCERA: PERIODO DE PRUEBA. En todo caso el período de prueba será de dos meses o en su defecto será el término máximo permitido por la ley. Durante el mismo, las partes podrán terminarlo unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso. CUARTA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo, así mismo, se conviene en que el único comprobante válido para acreditar enfermedad es certificación médica expedida por la entidad de seguridad social integral correspondiente. QUINTA: OBLIGACIONES ESPECIALES DE EL TRABAJADOR: son obligaciones especiales del trabajador: 5.1. Aplicar en el desempeño de sus funciones los principios corporativos incluidos en el Reglamento Interno de trabajo 5.2. Registrar en las oficinas del EL EMPLEADOR su dirección y domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. 5.3. Cumplir con las normas que la empresa dicte para evitar riesgos en su salud, en especial las relativas a la conducción de vehículos automotores 5.4 Utilizar los elementos de protección que EL EMPLEADOR suministre para la realización de trabajos peligrosos. 5.5 Avisar oportunamente a su superior inmediato sobre cualquier deficiencia mecánica que tengan los vehículos, equipos, máquinas o implementos de labor con el fin de evitar accidentes, daños, o cortos adicionales. 5.6 Dar cumplimiento a los Reglamentos, las Políticas, Procedimientos e Instrucciones dictadas por la empresa. 5.7. Cumplir con las políticas de SARLAFT implementadas por la compañía. SEXTA: JUSTAS CAUSAS: son justas causas para dar por terminado el Contrato de Trabajo las establecidas por la ley, el Convenio Colectivo de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el presente contrato. Así mismo se califican como FALTAS GRAVES las siguientes: 6.1. La violación por parte del trabajador, total o parcialmente y aun por primera vez de sus obligaciones especiales previstas en el presente contrato de trabajo. 6.2. La violación por parte del trabajador total o parcialmente y aun por primera vez de cualquiera de sus obligaciones previstas en la ley, en convenio colectivo o en algunos de los reglamentos del EL EMPLEADOR. 6.3. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente a juicio del EL TRABAJADOR por dos veces. 6.4. La ejecución por parte del EL TRABAJADOR de las labores remuneradas en beneficio de terceros. 6.5. La revelación de secretos o datos reservados del EL EMPLEADOR. 6.6. Las desavenencias con sus compañeros del trabajo. 6.7. El llegar al trabajo o permanecer en el bajo los efectos de alcohol, droga, estimulantes o ingerir bebidas embriagantes o sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas en el lugar de trabajo, o dentro de la empresa aun por primera vez. 6.8. Abandonar el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores. 6.9. Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio del EL EMPLEADOR. 6.10. Cualquier falta de moderación, responsabilidad, delicadeza o prudencia en sus labores o en el manejo de los intereses del EL EMPLEADOR 6.11. El abuso en la utilización de los bienes del EL EMPLEADOR cuando sirvan como elementos de trabajo o el uso indebido de los mismos fuera de él. 6.12. La atención durante las horas de trabajo de asuntos u ocupaciones diferentes a las encomendadas por EL EMPLEADOR o su representante. 6.13. Cualquier acto de injuria, ofensa, ataque verbal o físico que EL TRABAJADOR realice contra sus jefes, compañeros o personas de la empresa dentro de sus instalaciones o por fuera de ellas así sea en horas no laborales. 6.14. La utilización de anticipos de cesantías o préstamos o beneficios o derechos laborales legales o extralegales en fines u objetos diferentes para los cuales fueron solicitados. 6.15 El incumplimiento por parte de

EL TRABAJADOR de los Reglamentos, las Políticas, Procedimientos e Instrucciones dadas por la empresa SÉPTIMA: MODIFICACIONES: toda modificación al presente contrato de trabajo que acuerden las partes, se hará constar al pie de este documento, o en documentos separados si a ello hubiera lugar. Igualmente convienen que el presente acuerdo de voluntades sustituye íntegramente cualquier otro contrato de trabajo, verbal o escrito, que hubieren celebrado las partes anteriormente. OCTAVA. JORNADA. EL EMPLEADO se obliga a laborar en cualquiera de las jornadas establecidas por EL EMPLEADOR, teniendo en cuenta que dichas jornadas son variables y de diferente duración. De conformidad con el artículo 161 literal d, se acuerda que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realizará mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día como día de descanso obligatorio. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales o 240 mensuales. NOVENA. Autorización Tratamiento de datos personales: EMPLEADOR y TRABAJADOR entienden que la relación contractual que existe entre ellas determina la necesidad de que EFICACIA realice diversos tipos de tratamiento respecto de los datos personales de sus empleados y del núcleo familiar de estos en relación con las obligaciones, cargas y deberes propios de la relación laboral, así como de las relaciones contractuales comerciales o civiles que EFICACIA tiene con terceros y en las cuales pueden intervenir sus empleados como ejecutores y/o representantes en nombre de la empresa frente a clientes, proveedores, entes distritales, municipales, nacionales entre otras. En virtud de lo anterior, EL TRABAJADOR autoriza en el marco del presente contrato y así lo entiende, que EFICACIA podrá almacenar, conservar, analizar, investigar, transmitir, cruzar, depurar, comunicar, compartir, informar, auditar, usar, monitorear y recolectar datos personales e información personal suya, así como evidencia y logs o rastros de navegación respecto de las actividades realizadas en los sistemas de información y redes de comunicaciones, bien se trate de dispositivos propios o de terceros, ubicados dentro o fuera del territorio nacional, con el fin de informarse e informar sobre el cumplimiento de las obligaciones originadas en contratos laborales, comerciales, civiles, obligaciones de ley, órdenes de autoridad competente, desarrollo de estrategias con organismos públicos, privados, sean de orden nacional o internacional. Los datos personales recolectados de los empleados y su núcleo familiar, serán tratados con sujeción a las siguientes finalidades:

- ① Conocer y analizar las competencias de los empleados para contribuir al desarrollo de un plan de crecimiento personal y profesional dentro de la organización.
- ① Entregarlos a terceros clientes
- ① Desarrollar estrategias y actividades de bienestar personal, familiar y mejoramiento de sus condiciones de vida.
- ① Evaluar el clima laboral con el fin de diagnosticar, planear, verificar y mejorar el clima organizacional, así como el desempeño individual y colectivo de las áreas y unidades de prestación de servicios que hacen parte de EFICACIA.
- ① Informarse e informar sobre el buen uso de los recursos informáticos, información y demás activos materiales e inmateriales entregados para el desempeño de sus funciones laborales.
- ① Suministrar a las autoridades información personal que éstas legítimamente soliciten.
- ① Gestionar incidentes de seguridad de la información que comprometan datos personales y/o puedan violar derechos de EFICACIA y/o de terceros.
- ① Cumplir con las obligaciones establecidas por la ley, como pueden ser las encuestas de riesgo psicosocial, pago de salarios, prestaciones sociales, afiliaciones al sistema integral de seguridad social, realizar llamados de atención, procesos disciplinarios o acciones legales, en caso de ser necesario, ante los incumplimientos que puedan generarse durante la relación contractual; actuar oportunamente en caso de accidentes o emergencias, tanto a nivel empresarial como interinstitucional (bomberos, centros de salud, policía, etc), y en todo caso, mantener una permanente y eficiente comunicación entre la empresa y el colaborador.
- ① Realizar campañas de salud ocupacional o no respecto de sus trabajadores y grupos familiares, cuando fuera el caso.
- ① Colaborar con las autoridades en la lucha contra la criminalidad de conformidad con las obligaciones que las leyes impongan.
- ① Tratar información del empleado con ocasión del relacionamiento de este con el fondo de empleados, bancos u otros terceros respecto de los cuales el empleado haya autorizado.
- ① Tratar la información sensible y de los menores de edad en el marco de la relación laboral existente, tal como puede ser y el otorgamiento de beneficios al grupo familiar del empleado.
- ① Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que aplican dentro de la relación contractual, así como las relacionadas con el archivo y conservación de la información en el área de Gestión Humana.
- ① Suministrar la información personal requerida por aquellos terceros que presten servicios a EFICACIA, como puede ser las relacionadas con actividades académicas, servicios legales, deportivos, celebraciones, aseguradoras, cooperación internacional, entre otras acciones necesarias para la productividad, competitividad y cumplimiento de las obligaciones a cargo de la empresa.
- ① Comunicar al público, a través de medios tradicionales y/o virtuales, asuntos relacionados con la responsabilidad social de EFICACIA y demás acciones que ésta realiza con sus grupos de interés, cuando en esas acciones se involucren datos personales del empleado.
- ① Realizar estudios de seguridad con el fin de mitigar los riesgos sobre la operación de EFICACIA, su relacionamiento con los grupos de interés y para cumplir con las exigencias de orden legal y certificaciones de industria.
- ① Comunicar información empresarial a través de los mecanismos dispuestos por EFICACIA.
- ① Atender los compromisos contractuales y legales con clientes, proveedores, socios de negocio, entes de control y vigilancia, autoridades fiscales, judiciales y administrativas.
- ① Clasificar, archivar y gestionar documentalmente la información laboral del EMPLEADO durante y después de terminada la relación laboral, acorde con los términos de ley.

Los datos personales recolectados y tratados podrán constar en medio físico, video, audio, fotográfico, biométrico, informático, los cuales estarán protegidos de forma segura, acorde a las características de la información personal tratada. EL TRABAJADOR como Titular de la Información o representante o acudiente, en el caso de información de hijos (as) menores de edad o sus padres o familiares beneficiarios, manifiesto que conozco, acepto y autorizo a EFICACIA -, de manera libre expresa, inequívoca e informada, a que realice el tratamiento de la información y de los datos personales



propios y de mis beneficiarios, para el cumplimiento de la finalidades anteriormente descritas y las contenidas en la política y demás normas de protección de datos personales de la compañía. INFORMACIÓN ESPECIAL SOBRE LOS DATOS SENSIBLES. Los datos sensibles que se recolecten del EMPLEADO serán única y estrictamente los necesarios para verificar las necesidades de los clientes de EFICACIA así como para desplegar control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y garantizar la seguridad de las instalaciones físicas de la empresa. En términos generales pueden ser considerados sensibles los datos correspondientes al perfil socio-demográfico, antecedentes, condición médica requerida para algunos cargos, fotografías o videos, huella biométrica, todos estos datos requeridos en el marco de la ejecución del contrato de trabajo y que si bien, acorde con la Ley 1581 de 2012 no son de obligatoria entrega por parte del EMPLEADO, si se requieren en interés legítimo de la empresa de promover el empleo acorde con las necesidades y requerimientos de los clientes, y cumplir con algunas normas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Por tanto, si el EMPLEADO decide libremente no entregar este tipo de datos, asume igualmente la consecuencia de no poder participar en los procesos que involucran este tipo de datos y que se informarán en cada caso concreto. DÉCIMA- OBLIGACION ESPECIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL. En la ejecución de las labores contratadas EL TRABAJADOR puede acceder y tratar datos e información personal de cualquiera de los grupos de interés con los cuales se relaciona la empresa, bien se trate de EFICACIA o de sus clientes. En consecuencia y habida cuenta de que la responsabilidad en el buen uso de la información personal no sólo le es exigible a la empresa sino también a sus empleados individualmente considerados, EL TRABAJADOR se obliga a: 1. Informarse sobre las normas y régimen legal vigente en Colombia sobre Protección de Datos Personales; participar en la capacitaciones que brinde la empresa en esta materia; acceder, leer y estudiar la política y normas de Protección de Datos Personales de la empresa que le serán entregadas para tal fin, y en todo caso acudir al área correspondiente dentro de la empresa para conocer si un tratamiento de datos en un momento dado es legal o no. 2. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre los datos e información personal a la que acceda en ejercicio de sus funciones, aún después de terminada la relación laboral. 3. Cumplir con las medidas de seguridad que EL EMPLEADOR haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como no a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación. 4. A no realizar tratamiento de datos personales y sensibles en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos, negocios, y/o actividades de cualquier tipo, distintas a aquellas autorizadas expresamente por LA EMPRESA. 5. A prestar toda la colaboración requerida cuando las autoridades inicien investigaciones en esta materia y así mismo a seguir el procedimiento indicado cuando requieran información personal que se encuentre bajo su custodia. DECIMA-PRIMERA. PROPIEDAD INTELECTUAL. Las creaciones intelectuales realizadas por EL TRABAJADOR bien sea durante su jornada de trabajo o fuera de ella, en herramientas de la empresa o propias, que se encuentren relacionadas directa o indirectamente con el desarrollo del objeto de este contrato, serán propiedad intelectual de EFICACIA y/o de la empresa beneficiaria de sus servicios, según el acuerdo que inicialmente se establezca al respecto con dicha empresa beneficiaria, dado que el salario acordado incluye estas creaciones bien se trate de herramientas para desarrollar mejor su función, metodologías, modelos, manuales, creaciones gráficas y cualquiera otra que desarrolle en los términos antes descritos, y bien que correspondan al derecho de autor o a creaciones de propiedad industrial.



JENNY ROBLES MONDRAGON  
EL EMPLEADOR  
C.C. 1.107.051.684 de Cali



ODAIR ESCUDERO AVALO  
EL TRABAJADOR  
c.c. 1038336543 de SIN DEFINIR

**CITACION A DESCARGOS**  
**FIP20-5**



Medellín, 31 de octubre de 2023

Señor(a):

**ESCUDERO AREVALO ODAIR**

**C.C: 1038336543**

**Asunto: Citación a Descargos**

En cumplimiento con lo señalado en el capítulo XIII del reglamento Interno de Trabajo de la compañía, y el artículo 115 del Código Sustantivo del trabajo, con el fin de que ejerza su derecho a la defensa y contradicción de pruebas, así como de escuchar su versión, nos permitimos **citarla a Diligencia de descargos**, el 01 de noviembre de 2023 a las 03:00 PM a través de la aplicación MICROSOFT TEAMS, lo anterior fundamentado en los siguientes:

**HECHOS:**

El señor **ESCUDERO AREVALO ODAIR**, que a la fecha ostenta el cargo OPERADOR DE SURTIDO, se nos ha reportado una novedad, la cual consiste en lo siguiente:

El día jueves 19 de octubre de 2023 el operador Odaír Escudero manifiesta a través del grupo de WhatsApp que se tiene con la comercial, que devolverá 60 combos de la marca Rica por baja rotación del punto de venta Merkalider, debido a esta novedad la comercial llama pues el operador no comunico oportunamente la baja rotación de estos combos, incluso el día anterior se visita el punto de venta por parte de la CPV y el operador comento que estos combos habían bajado la rotación y que debía sacarlos.

Revisando el histórico de ventas de los últimos 3 meses anteriores evidencia que la rotación de esta referencia en el punto es muy buena, pues se venden en promedio 500 combos mensuales y se devuelven de 2 a 5 combos mensuales. Es evidente que esto fue una mala rotación del operador pues el mes anterior cuando se encontraba en vacaciones se presentó una novedad similar pues el operador que lo reemplazo encontró unas canastillas con Nuggets corta fecha.

En esta ocasión se le hizo un llamado de atención pues la falla fue de parte y parte porque el supernumerario al recibir la ruta no reviso lo que le estaban entregando.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo usted presuntamente ha actuado en contra de las siguientes normas:



**CALI** | Av. 5N No 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849  
**BARRANQUILLA** | Vía 40 No 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160  
**BOGOTÁ D.C.** | Diagonal 75 bis No 20-37 frente a estación de Transmilenio Calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201  
**BUCARAMANGA** | Calle 34 No 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223  
**MEDELLÍN** | Calle 50 No 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909  
**PEREIRA** | Calle 4 No 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)

Certificado No. SC 284-1

**“Artículo 51. Obligaciones especiales del trabajador:** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato, de manera cuidadosa y diligente, en lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar efectivamente la jornada reglamentaria; y de manera especial trabajar eficientemente y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral;
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y los establecidos en diferentes reglamentaciones que la empresa dicte para el desarrollo de sus actividades, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
8. Cumplir fielmente todas las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo, como también las demás instrucciones, Reglamentos o políticas de la empresa;
31. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las Leyes.
33. proteger, cuidar o ejecutar los actos que sean necesarios para salvaguardar la reputación, el prestigio o buen nombre de la empresa, así como el de sus clientes y/o sus socios comerciales.

**Artículo 52. Prohibiciones especiales al trabajador:** Queda expresamente prohibido al trabajador:

28. lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de las Leyes.

**Artículo 57. Faltas graves:** Se considera falta grave del trabajador la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales de que tratan los artículos 51 y 52 del presente reglamento, adicionalmente se considera falta grave, y esto es casual de terminación del contrato del trabajo que el Trabajador incurra, aun por primera vez, en cualquiera de las siguientes conductas:

9. Cambiarlos métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
10. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido o por no solicitar información.
14. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.

**CITACION A DESCARGOS**  
**FIP20-5**



23. La violación leve por parte del trabajador de sus obligaciones o prohibiciones contractuales, legales o reglamentarias, por tercera vez.

28. Incumplir las políticas de rotación del producto sin excusa suficiente por segunda vez en labores de mercadeo.

La no concurrencia a la cita en la fecha, hora y lugar indicados se considerará como una aceptación tácita por su parte de los cargos que se le imputan y que por lo tanto no tiene nada que manifestar al respecto y se considerara como aceptación tácita de los hechos.

En caso de encontrarse imposibilitado físicamente para asistir por favor enviar incapacidad o soporte debidamente acreditada a la empresa al momento de recibir este mensaje. Si no asiste a la diligencia, y no justifica su inasistencia se entiende que renuncia a ejercer su derecho a defensa.

El trabajador autoriza la grabación de la diligencia por medio de la plataforma Teams.

Atentamente,

**RÓSA LILIANA MORA MUÑOZ**  
**ASISTENTE JURÍDICO – ZONA ANTIOQUIA**  
**EFICACIA S.A**



**CALI** | Av. 5N No 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849  
**BARRANQUILLA** | Vía 40 No 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160  
**BOGOTÁ D.C.** | Diagonal 75 bis No 20-37 frente a estación de Transmilenio Calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201  
**BUCARAMANGA** | Calle 34 No 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223  
**MEDELLÍN** | Calle 50 No 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909  
**PEREIRA** | Calle 4 No 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)



NNM

## CONSTANCIA LABORAL

**EFICACIA S A S** identificada con el NIT. 800137960, hace constar que el señor **ODAIR ESCUDERO AVALO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1,038,336,543**, tiene un contrato de trabajo FIJO desde el 23 de septiembre del 2019, desempeñando el cargo de **OPERADOR DE SURTIDO J240-TF-IN-1A** con un promedio salarial de \$1,596,680.

El presente documento se ha generado vía web, por tanto, consideramos importante validar lo aquí estipulado de **lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 p.m.** en nuestra línea nacional 018000113342 o en Cali al teléfono (2)4855252 opción 4. \*Salario sujeto a verificación con planillas.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a los (12) doce días del mes de noviembre del año (2023) dos mil veintitres.

Atentamente,

ANGELICA SANCHEZ

DIRECTORA CICLO DE TALENTO AL SERVICIO

CALI | Av. 59 No. 23A-35, Barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4342 | Fax: (2) 662 1349  
BARRANQUILLA | Via 40 No. 73-290 Centro Empresarial M&L, local 24, Barrio La Consuelo | PBX: (5) 385 0188  
BOGOTÁ D.C. | Diagonal 79 bis No. 20-27 Frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 825 5201  
BUCA RAMANGA | Calle 34 No. 27-75, Barrio La Aurora | PBX: (7) 387 3946 | Fax: (7) 632 2233  
MISERABLE | Calle 50 No. 46-03 Centro Empresarial Basileana, oficina 302, sector Edición Inge | PBX: (4) 605 1909  
PEREIRA | Calle 4 No. 13-65 Av. Circunvalar | PBX: (85) 340 1523  
[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)



Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

#### **NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: EFICACIA S.A.S.  
Nit.: 800137960-7  
Domicilio principal: Cali

#### **MATRÍCULA**

Matrícula No.: 295650-16  
Fecha de matrícula en esta Cámara: 21 de agosto de 1991  
Último año renovado: 2023  
Fecha de renovación: 14 de marzo de 2023  
Grupo NIIF: Grupo 1

#### **UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: AV 5 # 23 A NORTE - 35  
Municipio: Cali - Valle  
Correo electrónico: impuestos@eficacia.com.co  
Teléfono comercial 1: 3336025655  
Teléfono comercial 2: No reportó  
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: AV 5 # 23 A NORTE - 35  
Municipio: Cali - Valle  
Correo electrónico de notificación: notificacionjudicial@eficacia.com.co  
Teléfono para notificación 1: 3336025655  
Teléfono para notificación 2: No reportó  
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica EFICACIA S.A.S. SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### **CONSTITUCIÓN**

Por Escritura Pública No. 497 del 12 de agosto de 1991 Notaria Quince de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de agosto de 1991 con el No. 43894 del Libro IX ,se constituyó sociedad de naturaleza Comercial denominada EFICACIA S.A

### **REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 172 del 26 de octubre de 2023 Asamblea General De Accionistas ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de octubre de 2023 con el No. 20392 del Libro IX ,se transformó de SOCIEDAD ANÓNIMA en SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA bajo el nombre de EFICACIA S.A.S. .

### **TERMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinido

### **OBJETO SOCIAL**

La persona jurídica tendrá por objeto social: La sociedad, debidamente organizada y constituida, por sus propios medios y en su calidad de contratista independiente, y por ende con autonomía técnica, financiera y directiva, ofrecerá la prestación de servicios especializados en publicidad, mercadeo, promoción, investigación, estrategia, apoyo, atención y servicio al cliente, cadena de abastecimiento, evacuación de productos, servicios tecnológicos, y otros procesos similares o conexos, o sí como la prestación de servicios especializados en selección y reclutamiento de personal, gestión humano, capacitación y manejo de nómina, todo esto apalancado en el uso de tecnología de punta y buscando generar productividad y competitividad en la cadena de valor de sus clientes. En ejercicio del objeto social la compañía ejecutará todos los actos que sean lícitos y necesarios o convenientes para el logro y desarrollo del mismo y, en general, celebrar todo acto o contrato que tienda al desarrollo de las operaciones sociales.

Parágrafo Único.- La sociedad podrá constituirse en codeudora o avalista de otras sociedades en los créditos que estas tramiten y obtenga con entidades financieras, siempre y cuando ellos estén destinados a capital de trabajo y exista la respectiva aprobación de la asamblea general de accionistas, impartida con el voto favorable del ciento por ciento (100%) de las acciones suscritas.

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### **CAPITAL**

	<b>*CAPITAL AUTORIZADO*</b>
Valor:	\$2,850,004,000
No. de acciones:	1,425,002
Valor nominal:	\$2,000

	<b>*CAPITAL SUSCRITO*</b>
Valor:	\$2,850,004,000
No. de acciones:	1,425,002
Valor nominal:	\$2,000

	<b>*CAPITAL PAGADO*</b>
Valor:	\$2,850,004,000
No. de acciones:	1,425,002
Valor nominal:	\$2,000

### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, denominado Gerente General, quien tendrá (4) Suplentes, que podrán ejercer permanente e indistintamente la representación legal de la empresa. El Gerente y sus suplentes son representantes legales de la compañía en juicio y fuera de juicio, y administradores de su patrimonio. Al Gerente General le corresponde el gobierno y la administración directa de la misma, como gestor y ejecutor de los negocios y actividades sociales, y todos los funcionarios o empleados, cuyos nombramientos no correspondan a la Asamblea General de Accionistas o a la junta directiva estarán subordinados a él.

Las funciones del Gerente y representante legal terminaran en caso de dimisión o revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural, y en caso de liquidación privado o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica.

La cesación de las funciones del Gerente y representante legal por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso.



Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### **FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Facultades del Gerente y representante legal: El Gerente de la sociedad podrá celebrar y ejecutar todos los actos y contratos tendientes al cumplimiento del objeto social, y que se relacionen directamente existencia y el funcionamiento de la sociedad, según las orientaciones de lo Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva. Son funciones y facultades del Gerente de lo compañía las siguientes: a) Hacer uso de lo denominación social. b) Ejecutar los decretos de lo Asamblea General de Accionistas y los acuerdos o resoluciones de la Junta Directiva y seguir las instrucciones que ésta le imparta. c) Crear los empleos que se requiere para el normal funcionamiento de la compañía y designar y remover libremente los empleados, fijando el género de labores, remuneraciones, etc. y hacer los despidos del caso. d) Constituir los apoderados especiales judiciales y extrajudiciales, que juzgue necesarios para la adecuada representación de la sociedad, delegándole las facultades que estime convenientes, de aquellas que fueren delegables. e) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social, con las limitaciones dispuestas en el Parágrafo Único de la presente cláusula. En ejercicio de esta facultad, y con la limitación dispuesta, el Gerente podrá dar o recibir en mutuo cantidades de dinero, hacer depósitos bancarios, celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones, firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase de títulos, girarlos, aceptarlos, prorrogarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlos, etc., comparecer en los juicios en que se discute lo propiedad de los bienes sociales, o cualquier derecho de la compañía, transigir, comprometer, desistir, recibir, novar e interponer acciones y recursos en todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tengo pendiente lo compañía, representar a la sociedad ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales, etc. y, en general, actuar en la dirección de la empresa social. f) Presentar o lo Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias, en asocio con la Junta Directiva, los estados financieros de la compañía de cada ejercicio, los cuales deberán ir acompañados de las documentas de que trata el artículo 446 del Código de Comercio, y un informe escrito sobre la forma como hubiere llevada a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomiende la Asamblea. g) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias cuando lo solicite un número singular o plural de accionistas que represente (n) cuando menos el 25% de las acciones suscritas de la compañía. En este última caso la convocatoria será hecha dentro de las cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que se le solicite por escrita, siguiendo las demás reglas de citación. h) Citar a la Junta Directiva cuando la considere necesario a conveniente, e informarla, con la periodicidad que ella establezca, acerca del desarrollo de los negocios, la creación y provisión de empleos y demás actividades sociales y facilitar a dicho órgano el estudio de cualquier problema, proporcionándole los datos que requiera. i) Apremiar a los empleados y demás servidores de la compañía a que cumplan los deberes cargo y vigilar continuamente la marcha de las empresas de la misma, especialmente su contabilidad y archivos.

Parágrafo Único.- El Gerente Principal y sus Suplentes requerirán, autorización de la Junta Directiva para la realización de actos o contratos que tengan por objeto o como efecto adquirir y/o enajenar y/o gravar bienes inmuebles de la sociedad,

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

independientemente de la cuantía del acto o contrato para la realización de actas a contratos que superen la cuantía de cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes; para gravar o pignorar activos de la sociedad; o para contraer pasivos en nombre de la compañía que superen la cuantía de cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica prestamos por parte de la sociedad u obtener por parte la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

## **NOMBRAMIENTOS**

### **REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 271 del 29 de septiembre de 2006, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 02 de octubre de 2006 con el No. 11466 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	ROCIO MALDONADO GARCIA	C.C.31202652

Por Acta No. 91 del 13 de noviembre de 2009, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de noviembre de 2009 con el No. 13347 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	MARCELA LONDOÑO ESTRADA	C.C.66987159

Por Acta No. 229 del 01 de junio de 2012, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de junio de 2012 con el No. 7817 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
TERCER SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	MARIA BEATRIZ ORDOÑEZ DELGADO	C.C.31963702

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Acta No. 541 del 17 de septiembre de 2020, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 05 de octubre de 2020 con el No. 14698 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CUARTO SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	MANUEL BARRAGAN BUSTOS	C.C.16284022

Por Acta No. 561 del 25 de febrero de 2022, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 2022 con el No. 4244 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SEGUNDO SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	HERNAN DARIO BASTIDAS VELASQUEZ	C.C.10296011

### JUNTA DIRECTIVA

#### PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
LILIANA ESTRADA DE LONDOÑO	C.C.31266603
ELSA MARINA GOMEZ GARCIA	C.C.20334802
BECEVALLE S.A.S.	Nit.900530970
PEDRO MERIZALDE ANDRADE	C.C.80088808
CONSUELO CARRILLO ALONSO	C.C.41541178

#### SUPLENTE

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
MIGUEL LONDOÑO BARONA	C.C.14938972
DIANA MARGARITA BELTRAN GOMEZ	C.C.51853282
PROYECTO LAMBDA S.A.S.	Nit.900987687-1
FABIAN SAAVEDRA RUIZ	C.C.94430080
ADRIANA MARCELA GOMEZ VIRGUEZ	C.C.51957352

Por Acta No. 148 del 25 de febrero de 2022, de Asamblea General De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de marzo de 2022 con el No. 4979 del Libro IX, Se designó a:

#### PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
LILIANA ESTRADA DE LONDOÑO	C.C.31266603
ELSA MARINA GOMEZ GARCIA	C.C.20334802
BECEVALLE S.A.S.	Nit.900530970

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

PEDRO MERIZALDE ANDRADE  
CONSUELO CARRILLO ALONSO

C.C.80088808  
C.C.41541178

**SUPLENTE**

**NOMBRE**

MIGUEL LONDOÑO BARONA  
DIANA MARGARITA BELTRAN  
GOMEZ  
PROYECTO LAMBDA S.A.S.  
ADRIANA MARCELA GOMEZ  
VIRGUEZ

**IDENTIFICACIÓN**

C.C.14938972  
C.C.51853282  
  
Nit.900987687-1  
C.C.51957352

Por Acta No. 165 del 03 de abril de 2023, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de mayo de 2023 con el No. 10003 del Libro IX, Se designó a:

**SUPLENTE**

**NOMBRE**

FABIAN SAAVEDRA RUIZ

**IDENTIFICACIÓN**

C.C.94430080

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 55 del 08 de marzo de 2013, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de agosto de 2013 con el No. 10069 del Libro IX, se designó a:

**CARGO**

REVISOR FISCAL

**NOMBRE**

BKF INTERNATIONAL S.A.

**IDENTIFICACIÓN**

Nit.800011008-8

Por documento privado del 16 de agosto de 2019, de Bkf International S.A., inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de agosto de 2019 con el No. 14913 del Libro IX, se designó a:

**CARGO**

REVISOR FISCAL  
PRINCIPAL

**NOMBRE**

CARLOS FERNANDO TORRES RAMIREZ

**IDENTIFICACIÓN**

C.C.80500628  
T.P.88317-T

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por documento privado del 03 de marzo de 2020, de Bkf International S.A., inscrito en esta Cámara de Comercio el 05 de marzo de 2020 con el No. 3977 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL	YULIANA ANDREA MOSQUERA RAMIREZ	C.C.1114726113
SUPLENTE		T.P.206134-T

### PODERES

Por Escritura Pública No. 0341 del 01 de marzo de 2012 Notaria Quince de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de abril de 2012 con el No. 63 del Libro V, LA DOCTORA MARCELA LONDOÑO ESTRADA, MUJER MAYOR, CON DOMICILIO PRINCIPAL EN LA CIUDAD CALI VALLE DEL CAUCA, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 66.987.159 EXPEDIDA EN CALI, OBRANDO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO PÚBLICO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD EFICACIA S.A, SOCIEDAD CON DOMICILIO PRINCIPAL EN CALI, OTORGA PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE, A LA DOCTORA ZAYDA PILAR HERNANDEZ ZAMORA, MAYOR DE EDAD IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO.52.802.700 DE BOGOTÁ, Y PROVISTA DE LA TARJETA PROFESIONAL NO. 151.409 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA A FIN DE QUE REPRESENTA A EFICACIA S A EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES, QUE SE PRESENTEN ANTE CUALQUIER AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, Y/O JURISDICCIONAL. MÍ APODERADA ESPECIAL QUEDA FACULTADA PARA:

- A) PARA QUE SE NOTIFIQUE PERSONALMENTE DE TODA CLASE DE DEMANDAS LABORALES ORDINARIAS Y ESPECIALES, ANTE CUALESQUIERA AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS Y ACTÚE COMO APODERADO GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD EN LAS MISMAS.
- B) PARA QUE COMPAREZCA A ABSOLVER INTERROGATORIOS DE PARTE EN TODA CLASE DE PROCESOS LABORALES, ORDINARIOS Y ESPECIALES CON FACULTADES EXPRESAS PARA CONFESAR.
- C) PARA PAGAR A LOS ACREEDORES DE LA PODERDANTE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE CONTRATOS DE TRABAJO (VERBALES O ESCRITO) O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LLEVAR A CABO LAS TRANSACCIONES O CONCILIACIONES LABORALES QUE CONSIDERE CONVENIENTE HASTA POR UN MONTO DE VEINTICINCO (25) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.
- D) COBRAR O PERCIBIR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EL VALOR DE LOS CRÉDITOS PROVENIENTES DE CONTRATOS DE TRABAJO VERBAL O ESCRITO O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE ADEUDEN AL PODERDANTE, EXPEDIR LOS RECIBOS A LOS QUE HAYA LUGAR Y HACER LAS CANCELACIONES CORRESPONDIENTES.
- E) REPRESENTAR AL PODERDANTE ANTE CUALQUIER CORPORACIÓN, ENTIDAD, FUNCIONARIO O EMPLEADO DE LAS RAMAS DEL PODER PUBLICO EJECUTIVA O JUDICIAL Y SUS ORGANISMOS VINCULADOS O ADSCRITOS EN CUALQUIER PETICIÓN, ACTUACIÓN, DILIGENCIA, CITACIÓN O PROCESO DE DERECHO LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SEA COMO PROPONENTE O DEMANDANTE, COMO DEMANDADO, COMO INTERESADO O COMO COADYUVANTE DE CUALQUIERA DE LAS PARTES.
- F) DESISTIR DE LOS PROCESOS, RECLAMACIONES Y/O GESTIONES DE CARÁCTER LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O JURISDICCIONALES O ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO.

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

G) CONTESTAR TODA CLASE DE RECLAMACIÓN (JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O PRIVADA) QUE SOBRE ASUNTOS LABORALES O DE SEGURIDAD SOCIAL SE PRESENTEN.

H) EN GENERAL ASUMIR TODA LA PERSONERÍA DE LA PODERDANTE EN ASUNTOS DE DERECHO LABORAL PRIVADO, O COLECTIVO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL CUANDO ESTIME CONVENIENTE Y NECESARIO DE TAL MODO QUE EN NINGÚN CASO QUEDE SIN REPRESENTACIÓN.

Por Escritura Pública No. 284 del 04 de marzo de 2016 Notaria Quince de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de marzo de 2016 con el No. 78 del Libro V , COMPARECIO EL DOCTOR CARLOS HERNAN PAZ MOSQUERA, MAYOR DE EDAD, CON DOMICILIO PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE CALI VALLE DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 94.507.267 EXPEDIDA EN CALI, OBRANDO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO PÚBLICO COMO SEGUNDO SUPLENTE DEL, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA EFICACIA S.A. OTORGO PODER GENERAL AMPLIO Y SUFICIENTE, A LA DOCTORA MARTHA LUCIA SALAZAR VILLEGAS, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NRO. 42.065.378 DE PEREIRA, A FIN DE QUE REPRESENTA A EFICACIA S.A EN LOS ASUNTOS DE CARACTER LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES, QUE SE PRESENTEN ANTE CUALQUIER AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, Y/O JURISDICCIONAL. MI APODERADA QUEDA FACULTADO PARA:

A) PARA QUE SE NOTIFIQUE PERSONALMENTE DE TODA CLASE DE DEMANDAS LABORALES ORDINARIAS Y ESPECIALES, ANTE CUALESQUIERA AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS Y ACTÚE COMO APODERADO GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD EN LAS MISMAS.

B) PARA QUE COMPAREZCA A ABSOLVER INTERROGATORIOS DE PARTE EN TODA CLASE DE PROCESOS LABORALES, ORDINARIOS Y ESPECIALES CON FACULTADES EXPRESAS PARA CONFESAR.

C) PARA PAGAR A LOS ACREEDORES DE LA PODERDANTE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE CONTRATOS DE TRABAJO (VERBALES O ESCRITO) O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LLEVAR A CABO LAS TRANSACCIONES O CONCILIACIONES LABORALES QUE CONSIDERE CONVENIENTE HASTA POR UN MONTO DE VEINTICINCO (25) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

D) COBRAR O PERCIBIR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EL VALOR DE LOS CRÉDITOS PROVENIENTES DE CONTRATOS DE TRABAJO VERBAL O ESCRITO O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE ADEUDEN AL PODERDANTE, EXPEDIR LOS RECIBOS A LOS QUE HAYA LUGAR Y HACER LAS CANCELACIONES CORRESPONDIENTES

E) REPRESENTAR AL PODERDANTE ANTE CUALQUIER CORPORACIÓN, ENTIDAD, FUNCIONAN O EMPLEADO DE LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO EJECUTIVA O JUDICIAL Y SUS ORGANISMOS VINCULADOS O ADSCRITOS EN CUALQUIER PETICIÓN, ACTUACIÓN, DILIGENCIA, CITACIÓN O PROCESO DE DERECHO LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SEA COMO PROPONENTE O DEMANDANTE, COMO DEMANDADO, COMO INTERESADO O COMO COADYUVANTE DE CUALQUIERA DE LAS PARTES

F) DESISTIR DE LOS PROCESOS, RECLAMACIONES Y/O GESTIONES DE CARÁCTER LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O JURISDICCIONALES O ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO.

G) CONTESTAR TODA CLASE DE RECLAMACIÓN (JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O PRIVADA) QUE SOBRE ASUNTOS LABORALES O DE SEGURIDAD SOCIAL SE PRESENTEN.

H) EN GENERAL ASUMIR TODA LA PERSONERÍA DE LA PODERDANTE EN ASUNTOS DE DERECHO LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL CUANDO ESTIME CONVENIENTE Y NECESARIO DE TAL MODO QUE EN NINGÚN CASO QUEDE SIN REPRESENTACIÓN.

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Escritura Pública No. 1341 del 29 de junio de 2017 Notaria Quince de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de julio de 2017 con el No. 100 del Libro V , COMPARECIÓ CARLOS HERNAN PAZ MOSQUERA, MAYOR DE EDAD, CON DOMICILIO PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE CALI VALLE DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO 94.507.267 EXPEDIDA EN CALI, QUIEN MEDIANTE EL PRESENTE ESCRITO MANIFIESTA QUE ACTUANDO COMO REPRESENTANTE LEGAL(S) DE LA EMPRESA EFICACIA S.A., IDENTIFICADA CON EL NIT. NO. 800.137.960-7, OTORGO PODER GENERAL AMPLIO Y SUFICIENTE, AL DOCTOR JULIÁN ALBERTO DÁVALOS DÍAZ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 94.402.372 DE CALI, PROVISTO DE LA TARJETA PROFESIONAL NO. 130.749 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, A FIN QUE REPRESENTA A EFICACIA S.A EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES, QUE SE PRESENTEN ANTE CUALQUIER AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, Y/O JURISDICCIONAL. MI APODERADO, QUEDA FACULTADO PARA:

A) PARA QUE SE NOTIFIQUE PERSONALMENTE DE TODA CLASE DE DEMANDAS LABORALES ORDINARIAS Y ESPECIALES, ANTE CUALESQUIERA AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS Y ACTÚE COMO APODERADO GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD EN LAS MISMAS.

B) PARA QUE COMPAREZCA A ABSOLVER INTERROGATORIOS DE PARTE EN TODA CLASE DE PROCESOS LABORALES, ORDINARIOS Y ESPECIALES CON FACULTADES EXPRESAS PARA CONFESAR.

C) PARA PAGAR A LOS ACREEDORES DE LA PODERDANTE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE CONTRATOS DE TRABAJO (VERBALES O ESCRITO) O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LLEVAR A CABO LAS TRANSACCIONES O CONCILIACIONES LABORALES QUE CONSIDERE CONVENIENTE HASTA POR UN MONTO DE CINCUENTA (50) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES.

D) COBRAR O PERCIBIR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EL VALOR DE LOS CRÉDITOS PROVENIENTES DE CONTRATOS DE TRABAJO VERBAL O ESCRITO O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE ADEUDEN AL PODERDANTE, EXPEDIR LOS RECIBOS A LOS QUE HAYA LUGAR Y HACER LAS CANCELACIONES CORRESPONDIENTES.

E) REPRESENTAR AL PODERDANTE ANTE CUALQUIER CORPORACIÓN, ENTIDAD, FUNCIONARIO O EMPLEADO DE LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO EJECUTIVA O JUDICIAL Y SUS ORGANISMOS VINCULADOS O ADSCRITOS EN CUALQUIER PETICIÓN, ACTUACIÓN, DILIGENCIA, CITACIÓN O PROCESO DE DERECHO LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SEA COMO PROPONENTE O DEMANDANTE, COMO DEMANDADO, COMO INTERESADO O COMO COADYUVANTE DE CUALQUIERA DE LAS PARTES.

F) DESISTIR DE LOS PROCESOS, RECLAMACIONES Y/O GESTIONES DE CARÁCTER LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O JURISDICCIONALES O ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO.

G) CONTESTAR TODA CLASE DE RECLAMACIÓN (JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O PRIVADA) QUE SOBRE ASUNTOS LABORALES O DE SEGURIDAD SOCIAL SE PRESENTEN.

H) EN GENERAL ASUMIR TODA LA PERSONERÍA DE LA PODERDANTE EN ASUNTOS DE DERECHO LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL CUANDO ESTIME CONVENIENTE Y NECESARIO DE TAL MODO QUE EN NINGÚN CASO QUEDE SIN REPRESENTACIÓN.



Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Escritura Pública No. 1340 del 29 de junio de 2017 Notaria Quince de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de julio de 2017 con el No. 108 del Libro V, COMPARECIÓ CARLOS HERNÁN PAZ MOSQUERA, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 94.507.267 EXPEDIDA EN CALI, ACTUANDO COMO SEGUNDO SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA EFICACIA S.A, OTORGO PODER GENERAL AMPLIO Y SUFICIENTE, AL DOCTORA YUDY MARCELA HINCAPIE MOLINA IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.143.845.333 DE CALI, PROVISTO DE LA TARJETA PROFESIONAL NO. 276.337 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, A FIN DE QUE REPRESENTA A EFICACIA S.A EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL, JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES, QUE SE PRESENTEN ANTE CUALQUIER AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, Y/O JURISDICCIONAL. MI APODERADO QUEDA FACULTADO PARA:

A) PARA QUE SE NOTIFIQUE PERSONALMENTE DE TODA CLASE DE DEMANDAS LABORALES ORDINARIAS Y ESPECIALES, ANTE CUALESQUIERA AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS Y ACTÚE COMO APODERADO GENERAL Y REPRESENTANTE-LEGAL DE LA SOCIEDAD EN LAS MISMAS.

B) PARA QUE COMPAREZCA A ABSOLVER INTERROGATORIOS DE PARTE EN TODA CLASE DE PROCESOS LABORALES, ORDINARIOS Y ESPECIALES CON FACULTADES EXPRESAS PARA CONFESAR.

C) PARA PAGAR A LOS ACREEDORES DE LA PODERDANTE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE CONTRATOS DE TRABAJO (VERBALES O ESCRITO) O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LLEVAR A CABO LAS TRANSACCIONES O CONCILIACIONES LABORALES QUE CONSIDERE CONVENIENTE HASTA POR UN MONTO DE CINCUENTA (50) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES

D) COBRAR O PERCIBIR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EL VALOR DE LOS CRÉDITOS PROVENIENTES DE CONTRATOS DE TRABAJO VERBAL O ESCRITO O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE ADEUDEN AL PODERDANTE, EXPEDIR LOS RECIBOS A LOS QUE HAYA LUGAR Y HACER LAS CANCELACIONES CORRESPONDIENTES.

E) REPRESENTAR AL PODERDANTE ANTE CUALQUIER CORPORACIÓN, ENTIDAD, FUNCIONARIO O EMPLEADO DE LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO EJECUTIVA O JUDICIAL Y SUS ORGANISMOS VINCULADOS O ADSCRITOS EN CUALQUIER PETICIÓN, ACTUACIÓN, DILIGENCIA, CITACIÓN O PROCESO DE DERECHO LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SEA COMO PROPONENTE O DEMANDANTE, COMO DEMANDADO, COMO INTERESADO O COMO COADYUVANTE DE CUALQUIERA DE LAS PARTES.

F) DESISTIR DE LOS PROCESOS, RECLAMACIONES Y/O GESTIONES DE CARÁCTER LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O JURISDICCIONALES O ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO.

G) CONTESTAR TODA CLASE DE RECLAMACIÓN (JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O PRIVADA) QUE SOBRE ASUNTOS LABORALES O DE SEGURIDAD SOCIAL SE PRESENTEN.

H) EN GENERAL ASUMIR TODA LA PERSONERÍA DE LA PODERDANTE EN ASUNTOS DE DERECHO LABORAL PRIVADO O COLECTIVO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL CUANDO ESTIME CONVENIENTE Y NECESARIO DE TAL MODO QUE EN NINGÚN CASO QUEDE SIN REPRESENTACIÓN.



Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Escritura Pública No. 0966 del 28 de mayo de 2018 Notaria Quince de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2018 con el No. 68 del Libro V COMPARECIÓ EL SEÑOR CARLOS HERNÁN PAZ MOSQUERA, MAYOR DE EDAD, CON DOMICILIO PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE CALI - VALLE DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 94.507.267 EXPEDIDA EN CALI (VALLE) EXPEDIDA EL 25 DE NOVIEMBRE DE 1995, MANIFIESTO A USTED, QUE EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL (S) DE LA EMPRESA EFICACIA S.A., OTORGO PODER GENERAL ESPECIAL, A LA ABOGADA ZAYDA PILAR HERNANDEZ ZAMORA, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.802.700 DE BOGOTÁ EXPEDIDA EL 21 DE MAYO DE 1999, PROVISTA DE LA TARJETA PROFESIONAL NO. 151.409 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, A FIN DE QUE REPRESENTA A EFICACIA S.A., EN TODOS LOS ASUNTOS, TRAMITES E INSTANCIAS DE DERECHO, SEAN DE CARÁCTER CIVIL, PENA[, LABORAL, MERCANTIL, TRIBUTARIA, DE TRÁNSITO, DEL ORDEN ADMINISTRATIVO Y CUALQUIER OTRO TIPO DE DILIGENCIAS CORRESPONDIENTES A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE LA SOCIEDAD DERIVADAS DE LAS MISMAS Y ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE EXISTIEREN JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES, INCLUYENDO CONCILIACIONES, TRANSACCIONES, RECURSOS, PETICIONES Y CUALQUIER ACCIÓN NECESARIA EN DERECHO, ANTE CUALQUIER AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y/O JURISDICCIONAL O ENTE RELACIONADO, SIN LÍMITE DE CUANTÍA.

Por Escritura Pública No. 2571 del 27 de diciembre de 2019 Notaria Quince de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de enero de 2020 con el No. 3 del Libro V , Compareció la señora Angela Maria Gómez Echavarria, con domicilio principal en la ciudad de Cali Valle del Cauca, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.978.592 expedida en Cali, mediante el presente escrito manifiesto a usted que actuando como Segundo Suplente del Representante Legal de la empresa EFICACIA S.A. identificada con el NIT No. 800.137.960- 7, constituida mediante escritura pública número 497 del 12 de agosto de 1991 protocolizada en la Notaria Quince del Circuito Notarial de Cali, registrada en la Cámara de Comercio el 21 de agosto de 1991 bajó No. 43894 del Libro IX, tal como lo acredita con la copia autentica del Certificado de Cámara de Comercio que se anexa para su protocolización, otorgo poder general amplio y suficiente, a Maria Fernanda Hodges Posada identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.777.120 de Bucaramanga expedida el 19 de noviembre de 2013, a fin de que represente a EFICACIA S.A. en los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judiciales o extrajudiciales que se presenten ante cualquier autoridad administrativa, y/o jurisdiccional Mi apoderada queda facultada para:

- A) Para que se notifique personalmente de toda clase de demandas laborales ordinarias y especiales, ante cualesquiera autoridades judiciales del País y actúe como apoderado general y representante legal de la sociedad en las mismas.
- B) Para que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios y especiales con facultades expresas para confesar.
- C) Para pagar a los acreedores de la poderdante las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escrito) o de prestación de servicios y llevar a cabo las transacciones o conciliaciones laborales que considere conveniente hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- D) Cobrar o percibir judicial o extrajudicialmente, el valor de los créditos provenientes de contratos de trabajo verbal o escrito o de prestación de servicios que se adeuden al poderdante, expedir los recibos a los que haya lugar y hacer las

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

cancelaciones correspondientes.

E) Representar al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, cómo demandado, como interesado o como coadyuvante de cualquiera de las partes.

F) Desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado.

G) Contestar toda clase de reclamación (Judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social se presenten.

H) En general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.

Por Escritura Pública No. 2229 del 12 de noviembre de 2020 Notaria Doce de Cali , inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de enero de 2021 con el No. 19 del Libro V , ROCIO MALDONADO GARCÍA, identificada con la cédula de ciudadanía no. 31.202.652, actuando en calidad, de representante legal (5) de la sociedad EFICACIA S.A., identificada con el NIT No. 800.137.960-7, Primero: que obrando en representación de extras S.A, confiere poder general, amplio y suficiente a la abogada ANGELA MARIA JIMENEZ ALVAREZ identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.030.587.027, provista de la tarjeta profesional No. 322.007 del consejo superior de la judicatura, a fin de que represente a EFICACIA S.A. en los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judiciales o extrajudiciales, que se presenten ante cualquier autoridad administrativa, y/o jurisdiccional. La apoderada queda facultada para:

A) Que se notifique personalmente de toda clase de demandas laborales ordinarias y especiales, ante cualesquiera autoridades judiciales del país y actué como apoderada general y representante legal de la sociedad en las mismas.

B) Que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios y especiales con facultades expresas para confesar.

C) Pagar a los acreedores de la poderdante las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escrito) o de prestación de servicios y llevar acabo las transacciones o y conciliaciones laborales que considere convenientes hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

D) cobrar o percibir judicial o extrajudicialmente el valor de los créditos provenientes de contratos de trabajo verbal o escrito o de prestación de servicios que se adeuden al poderdante, expedir los recibos a los que haya lugar y hacer las cancelaciones correspondientes.

E) Representar al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, como demandado, como interesado o como coadyuvante de cualquiera de las

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

partes.

F) Desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado.

G) Contestar toda clase de reclamación (judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social se presenten.

H) en general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.

I) para que manifieste todo lo relacionado con el artículo 61 de la ley 2010 de 2019.

Por Escritura Pública No. 3679 del 11 de noviembre de 2021 Notaria Doce de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de diciembre de 2021 con el No. 163 del Libro V Compareció: ROCIO MALDONADO GARCIA, de nacionalidad colombiana, mayor de edad, domiciliada en Cali, Colombia, identificada con la cedula de ciudadanía No.31.202.652, hábil para contratar y obligarse, actuando en calidad de suplente del representante legal (s) de la sociedad EFICACIA S.A.

Primero: Que obrando en representación de EFICACIA S.A. confiere poder general amplio y suficiente a TATIANA MILENA MARTINEZ CABRERA, identificada con la cedula de ciudadanía No.1.140.846.828, provista de la tarjeta profesional No. 285.332 del consejo superior de la judicatura, a fin de que represente a EFICACIA S.A. en los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judiciales o extrajudiciales que se presenten ante cualquier autoridad administrativa, y/o jurisdiccional, la apoderada queda facultada para:

A)Que se notifique personalmente de toda clase de demandas laborales, ordinarias y especiales, ante cualesquiera autoridades judiciales del país y actué como apoderada general y representante legal de la sociedad en las mismas.

B)Que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios y especiales con facultades expresas para confesar.

C)Pagar a los acreedores de la poderdante las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escrito) o de prestación de servicios y llevar a cabo las transacciones o conciliaciones laborales que considere convenientes hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

D)Cobrar o percibir judicial o extrajudicialmente el valor de los créditos provenientes de contratos de trabajo verbal o escrito o de prestación de servicios que se adeuden a la poderdante, expedir los recibos a los que haya lugar y hacer las cancelaciones correspondientes.

E)Representar a la poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, como demandada, como interesada o como coadyuvante de cualquiera de las

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

partes.

F) Desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado.

G) Contestar toda clase de reclamación (judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social se presenten.

H) En general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.

Por Escritura Pública No. 2722 del 01 de octubre de 2022 Notaria Doce de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de octubre de 2022 con el No. 144 del Libro V Compareció: ROCÍO MALDONADO GARCÍA, de nacionalidad colombiana, mayor de edad, domiciliada en Cali, Colombia, identificada con la cédula de ciudadanía no. 31.202.652, hábil para contratar y obligarse, actuando en calidad de primer suplente del representante legal (s) de la sociedad EFICACIA S.A. Expuso:

PRIMERO: Que obrando en representación de EFICACIA S.A. confiere poder general amplio y suficiente a JOHANA KATHERINE WELMAN DUQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.057.609., provista de la tarjeta profesional No. 353113 del consejo superior de la judicatura, a fin de que represente a EFICACIA S. A. En los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judiciales o extrajudiciales, que se presenten ante cualquier autoridad administrativa y/o jurisdiccional. El apoderado queda facultada para:

A) Que se notifique personalmente toda clase de demandas laborales ordinarias y especiales, ante cualesquiera autoridades del país y actué como apoderado general y representante legal de la sociedad en las mismas.

B) Que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios, y especiales con facultades expresas para confesar.

C) Pagar a los acreedores de la poderdante las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escrito) o de prestación de servicios y llevar a cabo las transacciones o conciliaciones laborales que considere convenientes hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

D) Representar a la poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, como demandada, como interesada o como coadyuvante de cualquiera de las partes.

E) Desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado.

F) Contestar toda clase de reclamación (judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social se presenten.

G) En general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.

Por Escritura Pública No. 3602 del 15 de diciembre de 2022 Notaria Doce de Cali , inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2022 con el No. 167 del Libro V , compareció ROCIO MALDONADO GARCIA, mayor de edad, domiciliada en Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.202.652, actuando en calidad de Representante Legal (S) de la sociedad EFICACIA S.A., con Nit. No. 800.137.960-7, confiere Poder General, amplio y suficiente a JUAN JAVIER DUQUE RIVILLAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.042.439.801, provisto de la tarjeta profesional No. 318.039 del Consejo Superior de la Judicatura, a fin de que represente a EFICACIA S.A. En los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judicial o extrajudiciales, que se presenten ante cualquier autoridad administrativa, y/o jurisdiccional. El apoderado queda facultado para:

- A) Que se notifique personalmente de toda clase de demandas laborales ordinarias y especiales, ante cualesquiera autoridades judiciales del país y actúe como apoderado general y representante legal de la sociedad en las mismas.
- B) Que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios y especiales con facultades expresas para confesar.
- C) Pagar a los acreedores de la poderdante las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escrito) o de prestación de servicios y llevar a cabo las transacciones o conciliaciones laborales que considere convenientes hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- E) Representar a la poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, como demandada, como interesada o como coadyuvante de cualquiera de las partes.
- F) Desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado.
- G) Contestar toda clase de reclamación (judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social se presenten.
- H) En general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Escritura Pública No. 0109 del 31 de enero de 2023 Notaria Doce de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de febrero de 2023 con el No. 15 del Libro V En la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2.023), en el despacho de la notaría doce (12) del círculo de Cali, compareció: Rocío Maldonado García, de nacionalidad colombiana, mayor de edad, domiciliada en Cali, Colombia, identificada con la cédula de ciudadanía no. 31.202.652, hábil para contratar y obligarse, actuando en calidad de representante legal (S) de la sociedad Eficacia S.A., identificada con, el NIT. No. 800.137.960-7, confiere poder general, amplio y suficiente a Bryam Monsalve Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.152.209.698, provisto de la tarjeta profesional no. 353.899 del Consejo Superior de la Judicatura, a fin de que represente a Eficacia S.A. en los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judiciales o extrajudiciales, que se presenten ante cualquier autoridad administrativa, y/o jurisdiccional el apoderado queda facultado para:

a) Que se notifique personalmente de toda clase de demandas laborales ordinarias y especiales, ante cualquier autoridad judicial del país y actúe como apoderado general y representante legal de la sociedad en las mismas. b) que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios y especiales con facultades expresas para confesar. c) pagar a los acreedores de la poderdante, las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escrito) o de prestación de servicio y llevar a cabo las transacciones o conciliaciones laborales que considere convenientes hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. d) representar a la poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público, ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, como demandada, como interesada o como coadyuvante de cualquiera de las partes. e) desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado. f) contestar toda clase de reclamación (judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social se presenten. g) en general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.



Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Escritura Pública No. 0687 del 16 de marzo de 2023 Notaria Septima de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de abril de 2023 con el No. 48 del Libro V , Compareció la señora ROCIO MALDONADO GARCÍA, de nacionalidad colombiana, mayor de edad, domiciliada en Cali, Colombia, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.202.652 de Tuluá, hábil para contratar y obligarse, actuando en calidad de representante legal (s) de la sociedad EFICACIA S. A., identificada con el NIT. No. 800.137.960-7, manifestó: PRIMERO: Que obrando en nombre y representación de la sociedad EFICACIA S.A. por medio de la presente Escritura Pública confiere poder general, amplio y suficiente a la señora YEIMI CAROLINA TORREGROZA RAMIREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.140.837.488 de Barranquilla, provista de la tarjeta profesional No. 253.574 del consejo superior de la judicatura, a fin de que represente a EFICACIA S. A. en los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judiciales o extrajudiciales, que se presenten ante cualquier autoridad administrativa, y/o jurisdiccional. La apoderada queda facultada para:

- a) Que se notifique personalmente de toda clase de demandas laborales ordinarias y especiales, ante cualquier autoridad judicial del país y actúe como apoderada general y representante legal de la sociedad en las mismas.
- b) Que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios y especiales con facultades expresas para confesar.
- c) Pagar a los acreedores de la poderdante las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escritos) o de prestación de servicios y llevar a cabo las transacciones o conciliaciones laborales que considere convenientes hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- d) Representar a la poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, como demandada, como interesada o como coadyuvante de cualquiera de las partes.
- e) Desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado.
- f) Contestar toda clase de reclamación (judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social que se presente.
- g) En general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Escritura Pública No. 2044 del 12 de julio de 2023 Notaria Septima de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de agosto de 2023 con el No. 120 del Libro V Compareció la señora ROCIO MALDONADO GARCIA, de nacionalidad colombiana, mayor de edad, domiciliada en Cali, Colombia, identificada con la cedula de ciudadanía No.31.202.652 de Tuluá, hábil para contratar y obligarse, actuando en calidad de representante legal(s) de la sociedad EFICACIAS.A., identificada con el NIT No.800.137.960-7, Constituida mediante escritura pública número 497 del 12 de agosto de 1991 protocolizada en la Notaria Doce de Cali, registrada en la Cámara de Comercio de Cali el 21 de agosto de 1991 bajo el No.43894 del libro IX, copia autenticada de este documento que se anexa para su protocolización, manifestó:

PRIMERO: Que obrando en nombre y representación de la sociedad EFICACIA S.A. por medio de la presente Escritura Publica confiere poder general, amplio y suficiente a la Abogada YAZMIN GABRIELA ARIAS SUAREZ identificada C.C.1143879263 de Cali, provista de la tarjeta profesional No 386072 del consejo superior de la judicatura, a fin de que represente a EFICACIA S.A. en los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judiciales o extrajudiciales, que se presenten ante cualquier autoridad administrativa, y/o jurisdiccional, La apoderada queda facultada para:

- a) Que se notifique personalmente de toda clase de demandas laborales ordinarias y especiales, ante cualquier autoridad judicial del país y actúe como apoderada general y representante legal de la sociedad en las mismas.
- b) Que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios y especiales con facultades expresas para confesar.
- c) Pagar a los acreedores de la poderdante las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escritos) o de prestación de servicios y llevar a cabo las transacciones o conciliaciones laborales que considere convenientes hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- d) Representar a la poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, como demandada, como interesada o como coadyuvante de cualquiera de las partes.
- e) Desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado.
- f) Contestar toda clase de reclamación (judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social que se presenten.
- g) En general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.



Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Escritura Pública No. 2045 del 12 de julio de 2023 Notaria Septima de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de agosto de 2023 con el No. 121 del Libro V Compareció la señora ROCIO MALDONADO GARCIA, de nacionalidad colombiana, mayor de edad, domiciliada en Cali, Colombia, identificada con la cedula de ciudadanía No.31.202.652 de Tuluá, hábil para contratar y obligarse, actuando en calidad de representante legal(s) de la sociedad EFICACIAS.A., identificada con el NIT No.800.137.960-7, Constituida mediante escritura publica numero 497 del 12 de agosto de 1991 protocolizada en la Notaria Doce de Cali, registrada en la Cámara de Comercio de Cali el 21 de agosto de 1991 bajo el No.43894 del libro IX, copia autenticada de este documento que se anexa para su protocolización, manifestó:

PRIMERO: Que obrando en nombre y representación de la sociedad EFICACIA S.A. por medio de la presente Escritura Publica confiere poder general, amplio y suficiente a la Abogada GLENDA CRISTINA QUIROGA RAMIREZ, identificada C.C.52.762.644 de Bogotá D.C., provista de la tarjeta profesional No 332.223 del consejo superior de la judicatura, a fin de que represente a EFICACIA S.A. en los asuntos de carácter laboral y de seguridad social, judiciales o extrajudiciales, que se presenten ante cualquier autoridad administrativa, y/o jurisdiccional, La apoderada queda facultada para:

a) Que se notifique personalmente de toda clase de demandas laborales ordinarias y especiales, ante cualquier autoridad judicial del país y actúe como apoderada general y representante legal de la sociedad en las mismas.

b) Que comparezca a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos laborales, ordinarios y especiales con facultades expresas para confesar.

c) Pagar a los acreedores de la poderdante las obligaciones derivadas de contratos de trabajo (verbales o escritos) o de prestación de servicios y llevar a cabo las transacciones o conciliaciones laborales que considere convenientes hasta por un monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

d) Representar a la poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de las ramas del poder público ejecutiva o judicial y sus organismos vinculados o adscritos en cualquier petición, actuación, diligencia, citación o proceso de derecho laboral privado o colectivo y de seguridad social, sea como proponente o demandante, como demandada, como interesada o como coadyuvante de cualquiera de las partes.

e) Desistir de los procesos, reclamaciones y/o gestiones de carácter laboral privado o colectivo y de seguridad social, ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales o entidades de derecho privado.

f) Contestar toda clase de reclamación (judicial, administrativa o privada) que sobre asuntos laborales o de seguridad social que se presenten.

g) En general asumir toda la personería de la poderdante en asuntos de derecho laboral privado o colectivo y de la seguridad social que la ley permita, cuando estime conveniente y necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación.

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

#### DOCUMENTO

E.P. 2796 del 04/08/1993 de Notaria Catorce de Cali  
E.P. 3891 del 02/12/1994 de Notaria Catorce de Cali  
E.P. 0959 del 30/04/1996 de Notaria Cuarta de Cali  
E.P. 0616 del 16/04/1999 de Notaria Cuarta de Cali  
E.P. 1576 del 11/08/2000 de Notaria Cuarta de Cali  
E.P. 3011 del 20/11/2004 de Notaria Quince de Cali  
E.P. 55 del 17/01/2006 de Notaria Quince de Cali  
E.P. 3839 del 19/12/2006 de Notaria Quince de Cali  
E.P. 2106 del 22/07/2010 de Notaria Veintitres de Cali  
E.P. 0877 del 06/06/2012 de Notaria Septima de Cali  
E.P. 1002 del 28/06/2012 de Notaria Septima de Cali  
E.P. 45 del 24/01/2013 de Notaria Septima de Cali  
E.P. 0574 del 13/04/2015 de Notaria Quince de Cali  
E.P. 1058 del 17/06/2015 de Notaria Quince de Cali  
E.P. 2394 del 31/12/2015 de Notaria Quince de Cali  
E.P. 1216 del 12/06/2017 de Notaria Quince de Cali  
E.P. 3884 del 26/11/2021 de Notaria Doce de Cali  
E.P. 4337 del 21/12/2021 de Notaria Doce de Cali  
ACT 172 del 26/10/2023 de Asamblea General De  
Accionistas

#### INSCRIPCIÓN

68988 de 13/08/1993 Libro IX  
83678 de 19/12/1994 Libro IX  
3470 de 07/05/1996 Libro IX  
2626 de 16/04/1999 Libro IX  
5718 de 17/08/2000 Libro IX  
12486 de 22/11/2004 Libro IX  
575 de 17/01/2006 Libro IX  
14478 de 22/12/2006 Libro IX  
8765 de 23/07/2010 Libro IX  
7816 de 28/06/2012 Libro IX  
7963 de 03/07/2012 Libro IX  
914 de 29/01/2013 Libro IX  
5695 de 27/04/2015 Libro IX  
8754 de 25/06/2015 Libro IX  
24922 de 30/12/2015 Libro IX  
11303 de 06/07/2017 Libro IX  
21390 de 03/12/2021 Libro IX  
23358 de 31/12/2021 Libro IX  
20392 de 30/10/2023 Libro IX

### RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cali, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### **CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal Código CIIU: 8299

### **ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO**

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Cali el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:	EFICACIA
Matrícula No.:	295651-2
Fecha de matrícula:	21 de agosto de 1991
Ultimo año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	AV 5 # 23 A NORTE - 35
Municipio:	Cali

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE TIENE MATRICULADOS EL COMERCIANTE EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN [WWW.RUES.ORG.CO](http://WWW.RUES.ORG.CO).

### **TAMAÑO EMPRESARIAL**

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: GRANDE

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$550,767,851,357

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU:8299

Recibo No. 9224889, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 08237R4W64**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

\*\*\*\*\*

### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la Ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional de acreditación (onac) y sólo puede ser verificada en ese formato.



**Ana M. Lengua B.**

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO EFICACIA S.A.

**NIT. 800.137.960-7**

### PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo es el prescrito por la Empresa EFICACIA S.A. sociedad domiciliada en la Av. 5N # 23AN - 35 de la ciudad de Cali, para todas sus dependencias que existan en Colombia y las que se establezcan con posterioridad.

La empresa está plenamente convencida que su desarrollo, y por ende el de todos y cada uno de sus trabajadores está íntimamente ligado al uso que por igual les demos a las normas de este Reglamento y a las disposiciones concordantes.

La empresa está comprometida en una política de respeto al trabajador, a sus convicciones y a su integridad moral, fomentando la satisfacción en sus labores, la eficiencia, la igualdad y el comportamiento ético hacia el trabajador y la comunidad misma.

Igualmente, la empresa tiene la certeza que los trabajadores, al compartir estos principios y propósitos, desarrollarán sus labores y comportamientos sobre las bases de recíproco respeto en las relaciones, el fiel cumplimiento de sus obligaciones para la justa exigencia y otorgamiento de sus derechos.

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1. Efecto jurídico:** Las disposiciones de este Reglamento se consideran incorporadas en los contratos individuales de trabajo escritos, celebrados o que se celebren con cada uno de los respectivos trabajadores, y a ellas quedan sometidos todos los que laboran para la empresa.

**Artículo 2. Aumento o disminución de personal contratado:** La empresa tiene completa libertad para reducir o aumentar el personal de trabajadores a su servicio, y para señalarles las funciones correspondientes; pero en todo caso, dará cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre fuero sindical, despidos colectivos y demás normas protectoras.

### CAPÍTULO II

#### Condiciones de admisión

**Artículo 3.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Certificado sobre las ocupaciones anteriores, el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado;
- Cédula de Ciudadanía, Pasaporte o Tarjeta de Identidad, según el caso;
- Los mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años, deben entregar a la empresa la autorización escrita del Inspector de Trabajo, o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia;
- Copia autenticada del Diploma de Bachiller o su equivalente; y si es profesional, del acta de grado o del Diploma correspondiente;
  - Someterse al examen de los médicos de la empresa o de los que ésta designe.
  - Suscribir el respectivo contrato de trabajo.

**Parágrafo 1.** La empresa se reserva el derecho de realizar las investigaciones personales e individuales que considere necesarias para asegurar la información y referencia a que hubiere lugar.

**Parágrafo 2.** La presentación de los documentos indicados anteriormente no implica compromiso

**CAJÍ** Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)

alguno por parte de la empresa para contratar al aspirante, quedando entendido que, de no admitirse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancias o certificados del resultado del examen médico, ni a exigir de la empresa explicación alguna por tal determinación.

**Nota.** El empleador podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión de formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan...” (art. primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres (art.43 C.N.; Art. primero y segundo convenio No. 111 de la OIT., Resolución número 4050 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Artículo 22 decreto reglamentario 559 de 1991), ni la libreta militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995), ni el certificado de antecedentes judiciales (art. 93 Decreto Ley 19 de 2012)

#### **Período de prueba**

**Artículo 4.** La empresa una vez admitida 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 éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

**Artículo 5.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

**Artículo 6.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo séptimo Ley 50 de 1990).

**Artículo 7.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.) conforme Sentencia T 978 del 8 de octubre de 2004 C.C.

#### **CAPITULO IV**

##### **Principios corporativos**

**Artículo 8.** La empresa ha definido los siguientes principios corporativos los cuales son de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, siendo estos los siguientes:

1. **Actuamos de manera íntegra:** Actuamos correcta, congruente y consistentemente, para transformar las vidas de nuestros grupos de interés. Somos coherentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos, teniendo como base el respeto, la honestidad y la confianza, siempre dentro del cumplimiento de la ley
2. **Somos una organización humana.** Valoramos al ser humano como eje de la organización, respetando sus derechos, desarrollándolo personal y profesionalmente, promoviendo el

equilibrio de su vida personal y laboral, donde cada uno responde por sus comportamientos y sus actos.

3. **Vocación por un servicio de alto valor.** Velamos por un servicio valioso para la organización y nuestros clientes, asegurando su lealtad y recomendación como aliado de nuestro crecimiento rentable.
4. **Pasión por lo resultados extraordinarios.** Actuamos con entusiasmo, determinación y alto desempeño en todo lo que hacemos, innovando constantemente para generar resultados extraordinarios.

**Parágrafo:** los trabajadores de la empresa deberán actuar en el desempeño de sus funciones en concordancia con los anteriores principios, constituyendo una violación grave a las obligaciones laborales el incumplimiento o la inobservancia de los mismos, los cuales además se encuentran en el Código de Ética de la empresa.

## **CAPÍTULO IV**

### **Trabajadores accidentales o transitorios**

**Artículo 9.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6, C.S.T.) junto con las demás prestaciones que indique la ley.

## **CAPÍTULO V**

### **Horario de trabajo**

**Artículo 10.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

#### **Administrativo:**

- Lunes a Viernes: 6:30 am a 4:30 pm - 7:00 am 5:00 pm - 7:30 am a 5:30 pm 8:00 am a 6:00 pm. Dicho horario laboral será el previamente definido y autorizado junto con su jefe inmediato.
- Periodo de almuerzo: 12:00 p.m. a 02:00 p.m. este horario deberá ser de (1) una hora de almuerzo dependiendo de la jornada establecida con su jefe inmediato.
- Tiempo de descanso y/o pausa activa: 30 minutos, 15 minutos para la mañana y 15 minutos en la tarde.

#### **Operativo CEDIS:**

- Lunes a Viernes: 6:00 am a 4:00 pm - 7:00 am 5:00 pm - 8:00 am 6:00 pm. Dicho horario laboral será el previamente definido y autorizado junto con su jefe inmediato.  
Sábado: 8:00 am a 12:00 pm.
- Periodo de almuerzo: 12:00 p.m. a 02:00 p.m. este horario deberá ser de una hora de almuerzo dependiendo de la jornada establecida con su jefe inmediato.
- Tiempo de descanso y/o pausa activa: 30 minutos, 15 minutos para la mañana y 15 minutos en la tarde.

**Personal en servicio:** La asignación del horario de trabajo este sujeto a la necesidad del servicio

**CAU** | Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** | Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** | Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** | Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** | Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** | Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)



para el cual fue contratado el trabajador, sin superar la jornada máxima legal establecida.

- Periodo de almuerzo: una hora de almuerzo la cual podrá ser tomada entre las 12:00 am y las 2:00 pm de acuerdo a lo establecido por su jefe inmediato.
- Tiempo de descanso: 30 minutos, 15 minutos para la mañana y 15 minutos en la tarde.

**Parágrafo 1.** Los Días Laborables: Lunes a viernes para el personal administrativo y lunes a sábado para el personal operativo.

**Parágrafo 2: Jornada laboral flexible.** (art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C), e incluyó el d) Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 9 p.m. (Artículo 2 ley 1846 de 2017).

## CAPÍTULO VI

### Las horas extras y trabajo nocturno

**Artículo 11.** Trabajo ordinario y nocturno. La ley 1846 de 2017 modificó el Artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (09:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**Artículo 12.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159, C.S.T.).

**Artículo 13.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste (Artículo primero, Decreto 13 de 1967).

**Artículo 14.** Tasas y liquidación de recargos.

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



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

**Artículo 15.** El pago de trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el período siguiente (art. 134, ord. 2 del C.S. T.).

**Parágrafo:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**Artículo 16.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 18 de este Reglamento.

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

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas días, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (art. 22, Ley 50 de 1990).

## CAPÍTULO VII

### Días de descanso legalmente obligatorios

**Artículo 17.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

**Parágrafo 2. Labores agropecuarias.** Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el Artículo 25 de la Ley 789 del 2002 y con derecho al descanso compensatorio (Artículo 28, Ley 50 de 1990).

**Aviso sobre trabajo dominical.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

**Artículo 18.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el Artículo 22 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

**Artículo 19.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

#### **Vacaciones remuneradas**

**Artículo 20.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**Artículo 21.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

**Artículo 22.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

**Artículo 23.** El trabajador podrá solicitar a la empresa autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de sus vacaciones, para lo cual la empresa analizará la viabilidad de esta solicitud e informará al trabajador la aprobación o no de las mismas.

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, C.S.T.)

#### **Parágrafo:**

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- 2 Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
- 3 La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de los de la residencia de sus familiares (Artículo 190, C.S.T.). Lo anterior de acuerdo a previa autorización del empleador.
- 4 A partir de 30 días acumulados de vacaciones el empleador podrá de manera unilateral enviar al trabajador a vacaciones previo aviso de 15 días hábiles.

**Artículo 24.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**Artículo 25.** Todo empleador 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 (Decreto 13 de 1967, Artículo quinto).

**Parágrafo.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (Artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

## Permisos

**Artículo 26. Permisos no remunerados:** La empresa podrá conceder permisos o licencias no remunerados a los trabajadores por motivos justificados.

Los permisos o licencias no remunerados se concederán: en los casos de desempeños de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; para el ejercicio del sufragio; por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, o para asistir al entierro de compañeros de trabajo que fallezcan.

Estos permisos se otorgarán en las condiciones siguientes:

1. Siempre que se dé aviso con la debida anticipación al jefe respectivo, salvo en el caso grave calamidad doméstica, en que el aviso se dará con la debida oportunidad;
2. En el último caso, que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique la marcha de la dependencia respectiva, a juicio del jefe de la misma;
3. Que el tiempo empleado en los permisos o licencias pueda descontarse al trabajador de su salario, excepto cuando el jefe respectivo autorice previamente compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de las del turno o jornada ordinaria de cada trabajador;
4. Además se reconocen cinco (5) días hábiles remunerados por licencia de luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009. También se reconocen ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad (Ley María).

**Artículo 27. Obligatoriedad de la solicitud de permiso previo:** En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la empresa con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

**Artículo 28. Efectos del permiso o licencia:** Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la empresa no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

**Artículo 29. Retorno al trabajo:** El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso.

## CAPÍTULO VII

### Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pago y periodos que lo regulan

**Artículo 30. Salario:** La palabra “salario” es genérica y comprende los sueldos y los jornales.

**Artículo 31. Determinación del salario:** La empresa convendrá con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, integral, u otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones o fallos arbitrales.

**Artículo 32. Lugar de pago:** Salvo casos especiales, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta el servicio. La Empresa podrá depositar el valor de los salarios y prestaciones sociales del trabajador en una cuenta bancaria. El trabajador no podrá revocar unilateralmente dicha autorización.

**Artículo 33. Forma y contenido del pago:** La empresa pagará al trabajador, por cheque bancario o por depósito en cuenta bancaria a nombre del trabajador, el salario correspondiente al trabajo realizado. Salvo estipulación expresa en el respectivo contrato de trabajo, los salarios que paga la empresa incluyen y cubren el valor de la alimentación del trabajador y su alojamiento personal.

**Parágrafo.** En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

**Artículo 34. Período de pago:** Los periodos de pago son quincenales. La empresa podrá determinar una periodicidad diferente, dentro del marco establecido por la ley.

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 (art. 134 del C.S.T.)

**Parágrafo.** Cuando el trabajador se encuentre transitoriamente ausente del lugar en donde ordinariamente se efectúen los pagos, el valor de su salario le será guardado por la empresa o girado al lugar en donde se encuentre, o depositado en una cuenta bancaria a su nombre, a su elección.

**Artículo 35. Comprobantes de pago:** Los comprobantes respectivos, tales como recibos, volantes, nóminas, cheques bancarios cancelados o constancia de depósito en Banco, constituyen pruebas que la empresa se encuentra a paz y a salvo con el trabajador hasta la fecha que ellos indiquen, y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

**Artículo 36. Garantía de pago del salario mínimo legal mensual:** La empresa garantiza a sus trabajadores el pago del salario mínimo en la forma prescrita por la legislación.

**Artículo 37. Salario en caso de turno:** Cuando se trate de trabajo por equipo que implique rotación sucesiva de turnos diurno y nocturno, la empresa y el trabajador podrán estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

## CAPÍTULO VIII

### Prescripciones de orden

**Artículo 38. Formas de ejecutar el trabajo:** Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe. La ejecución de buena fe, supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Además, el trabajador siempre está obligado a:

- a. Guardar armonía con sus compañeros de trabajo, observando hacia ellos y hacia las demás personas la debida consideración y respeto, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de sus labores;
- b. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y de disciplina general de la empresa y a ser verídicos y honestos en todo caso;
- c. Participar activamente en los cursos, conferencias, prácticas y entrenamiento de capacitación laboral contra incendio, seguridad, orden, aseo y limpieza, u otros, que la empresa organice directa o indirectamente en sus instalaciones o en otras empresas o entidades, bien sea en sus áreas geográficas de trabajo o en cualesquiera otras;
- d. Ejecutar los trabajos que se le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
- e. Observar rigurosamente las precauciones, indicaciones y recomendaciones en general, para el manejo de las máquinas, instrumentos y elementos de trabajo, para precaver las ocurrencias de

daño, accidentes o perjuicios;

- f. Permanecer durante la jornada en el sitio donde debe ejecutarse el trabajo, pues queda prohibido pasar al puesto de otros empleados sin permiso previamente obtenido para el efecto;
- g. Hacer peticiones, reclamos, observaciones o solicitudes oportunamente y en debida forma, de manera fundada, comedida y respetuosa, y con observancia del conducto regular o debido procedimiento;
- h. Mantenerse en estado de limpieza, tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada;
- i. Hacer el mejor uso de los elementos de trabajo a su cuidado y de las dependencias respectivas;
- j. Guardar respeto y subordinación a los superiores;
- k. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta general en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- l. Aceptar la práctica de los exámenes médicos ordenados por la Empresa con el fin de determinar el consumo de alcohol y drogas. El impedir su práctica se considera falta grave y por lo tanto justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

**Nota.** Es viable que el empleador, según los requerimientos de las labores desplegadas por la empresa, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente Reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar “el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador”, al tenor del Artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

## CAPÍTULO IX

### **Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.**

**Artículo 39.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos profesionales y ejecución del programa de Salud Ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**Artículo 40.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales, E.P.S., A.R.L. (Ley 1562 del 11 de julio de 2012) a través de la IPS a la cual se encuentren asignados, en caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 41.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**Artículo 42.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa 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.

**Artículo 43.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo 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 de los programas de salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1.994).

**Artículo 44.** 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, tomará todas las demás 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 E.P.S. y la A.R.L. (Ley 1562 del 11 de julio de 2012).

**Artículo 45.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, 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.

**Artículo 46.** Todas las empresas 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 frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales (Ley 1562 del 11 de julio de 2012) 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.

**Artículo 47.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a lo dispuesto en la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y lo aplicable en el Decreto-Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

## **CAPÍTULO X**

### **Orden jerárquico**

**Artículo 48. Jerarquía:** En atención a la forma como está organizada la empresa, la jerarquía será ejercida en el siguiente orden;

Junta Directiva

Gerente General

Gerentes de procesos.

Directores de procesos y de líneas de servicios

Los trabajadores que ejerzan los cargos mencionados, para efectos de la aplicación de este

**CAJÍ** Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)



Reglamento, son representantes de la empresa y como tales la obligan frente a sus trabajadores.

La facultad de imponer sanciones la tendrán los roles nombrados anteriormente, y cualquier integrante del proceso jurídico de la compañía y/o recursos humanos.

## CAPÍTULO XI

### Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años

**Artículo 49.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C.S.T.)

**Artículo 50.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**Parágrafo.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículos 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

## CAPÍTULO XII

### Obligaciones y prohibiciones especiales para los trabajadores y la empresa

**Artículo 51. Obligaciones especiales del trabajador:** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato, de manera cuidadosa y diligente, en lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar efectivamente la jornada reglamentaria; y de manera especial trabajar eficientemente y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral;
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y los establecidos en diferentes reglamentaciones que la empresa dicte para el desarrollo de sus actividades, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
3. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros;
4. Guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimiento o invención efectuado por el trabajador o con su intervención durante la vigencia de su respectivo contrato de trabajo y relacionado con la labor o las funciones que desempeñe, esto por pertenecer a la

**CAJÍ** Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)



empresa;

5. Conservar absoluta lealtad para con la empresa y guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo cual no obsta para que cumplan con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo, y de este Reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas;
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias que no hayan sido utilizadas;
7. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo;
8. Cumplir fielmente todas las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo, como también las demás instrucciones, Reglamentos o políticas de la empresa;
9. Comunicar oportunamente a su superior jerárquico las observaciones que haga sobre hechos que puedan causar daños y perjuicios a los intereses de la empresa o a sus compañeros, para evitarlos;
10. Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los de la empresa;
11. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriben las autoridades y las instrucciones que dicte la empresa para la seguridad y protección personal de los trabajadores, y de los equipos y bienes de la empresa;
12. Elaborar las obras que se encomienden a satisfacción de la empresa, de acuerdo con su capacidad;
13. Tratar al público y a los clientes de la empresa con la mayor deferencia y cortesía;
14. Someterse a las medidas de control que establezca la empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras indebidas que pudieran ejecutar algunos trabajadores, o personas ajenas a la empresa, tales como portar en lugar visible la tarjeta o ficha de identificación, llenar y firmar libro de entradas y salidas, requisas en su persona o en sus pertenencias dentro de la empresa, colaborar en las investigaciones administrativas que realice la empresa;
15. Inscribir la dirección de su residencia en las oficinas de la empresa e informar cualquier cambio en ella;
16. Dar aviso inmediato al supervisor de cualquier accidente, aún leve, que sufran los vehículos de la empresa;
17. Ser verídico en todo caso;
18. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos o licencias, incapacidad o tratamiento médico, u otros;
19. Asistir y realizar los entrenamientos y prácticas que la empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores y de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, u otros;
20. Destinar para su uso, en las labores contratadas, el calzado y el vestido que le suministre el patrono, y los elementos de protección que la empresa le suministre para la realización de trabajos peligrosos;
21. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la empresa;
22. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas, sin perjuicio de posible

llamamiento o descargos a que hubiere lugar, entendiéndose esta obligación para aquellos trabajadores que tengan funciones de supervisión;

23. Dar cuenta de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad, en los eventos de los trabajadores en calidad de supervisores como también información sobre la no presentación de los trabajadores en los casos de que trata el numeral (18) de este Artículo;
24. Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la empresa, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de la empresa, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la empresa, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo;
25. Prestar sus servicios cuando la empresa así los requiera, a otras personas naturales o jurídicas, con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación alguna. Dichos servicios serán, en todo caso, temporales y pueden efectuarse en las respectivas empresas o entidades;
26. Observar respeto y consideración con los clientes de la empresa.
27. Dar cumplimiento a la política de alcohol y drogas establecida por la compañía
28. Cumplir con la política de refrigerios nocturnos que establezca la compañía.
29. Usar adecuadamente el transporte que suministra la empresa para el desarrollo de las funciones del trabajador
30. Cumplir a cabalidad lo establecido dentro del MANUAL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (MANUAL SARGLAFT), lo cual incluye, pero no se limita, a no incurrir en los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo, reportar cualquier actividad que se considere inusual, intentada o sospechosa en la empresa, cualquiera que sea su origen (colaboradores, proveedores, clientes, gobierno, administradores, accionistas).
31. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las Leyes.
32. Realizar y culminar de manera integral los planes de entrenamiento que le brinda la compañía, incluyendo cursos virtuales
33. proteger, cuidar o ejecutar los actos que sean necesarios para salvaguardar la reputación, el prestigio o buen nombre de la empresa, así como el de sus clientes y/o sus socios comerciales.
34. cumplir con los principios y políticas diseñadas por la compañía contenidos en manuales, cartillas memorandos, correos electrónicos, cartas, comunicados internos o contenido en medios digitales como la página web o la intranet de la empresa.
35. No modificar, enmendar o alterar el contenido de los datos personales o divulgar o permitir la divulgación de cualquier dato personal a ningún tercero, salvo en los casos en que exista obligación de ley de revelar tal información.
36. Cumplir en todo momento con la Legislación de Protección de Datos e implementar las medidas técnicas y organizacionales apropiadas para proteger los Datos Personales contra procesamiento no autorizado o ilegal y contra la pérdida accidental, destrucción, daño, alteración o divulgación.
37. Tomar medidas razonables para garantizar la fiabilidad de cualquier miembro del Personal de la Compañía que tenga acceso a los Datos Personales.

38. Obtener el consentimiento previo y por escrito del Titular de los datos antes de transferirlos a la otra parte.
- 39.. Cumplir con los procedimientos y reglas de conducta sobre la aplicación de todos los mecanismos e instrumentos de control del SAGRLAFT los cuales están contemplados en el MANUAL LA/FT (SAGRLAFT).
40. Dar aviso inmediato al supervisor de cualquier accidente laboral que sufra el trabajador aun siendo leve.
41. Seguir de manera debida con el tratamiento prescrito por su médico, como solicitar citas, terapias y/o cualquier tipo de tratamiento médico.
42. No radicar a tiempo las incapacidades medicas de acuerdo a la política de la compañía.

**Artículo 52. Prohibiciones especiales al trabajador:** Queda expresamente prohibido al trabajador:

1. Ejecutar el trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes o presentarse en situación que, por efecto de la una y otros, haga al trabajador inapto o peligroso para el trabajo;
2. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceros; que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo, tales como fumar en lugares prohibidos o mientras se reciben, transportan o entregan productos inflamables o explosivos, conducir a excesiva velocidad los vehículos o infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que suministre la empresa para la realización de trabajos peligrosos, realizar actos temerarios y contravenir cualesquiera otras reglas de seguridad o prudencia;
3. Fumar dentro de las instalaciones u otros lugares donde esté prohibido;
4. Sustraer, sin permiso de la empresa, los útiles de trabajo, las materias primas o elaboradas; los equipos y productos y cualesquiera otros bienes o implementos de propiedad de la empresa o que siendo de la propiedad de otras personas se encuentren en poder o dentro de los predios de la empresa;
5. Manejar vehículos de la empresa sin estar previamente autorizado para ello;
6. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la empresa;
7. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicios sin permiso del superior respectivo o sin justa causa;
8. Ocuparse en cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del supervisor respectivo;
9. Dormirse, adormitarse o reclinarse a descansar en horas de trabajo;
10. Conservar armas de cualquier clase dentro de los establecimientos de la empresa, a excepción de las que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo y de las que, con autorización legal, lleven los trabajadores en virtud de salvoconductos obtenidos por la misma empresa;
11. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la empresa;
12. Incurrir en conductas que constituyan o se presuman como acoso, maltrato, persecución,

- discriminación, entorpecimiento, inequidad o de desprotección laboral sobre cualquier otro trabajador de la empresa o de miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo;
13. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivamente al trabajador e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas;
  14. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle en la labor;
  15. Rehusar sin causa justificada la realización del trabajo extraordinario o suplementario solicitado por la empresa;
  16. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda comercial, institucional, política, u otros, dentro de la empresa; la propaganda sindical se permitirá en los lugares y condiciones que establezca la empresa;
  17. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer o retirarse de él;
  18. Usar los útiles, herramientas o vehículos suministrados por la empresa para objeto distinto al ordenado por la empresa;
  19. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, entendiéndose por ajeno, toda persona distinta de la empresa, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por el trabajador o con su intervención, durante la diligencia del contrato de trabajo, relacionado con las labores o las funciones que desempeñe;
  20. Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a ninguna persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por la empresa para darla;
  21. Presentar documentos falsos o suministrar informaciones inexactas a la empresa o terceras personas para obtener provecho o beneficio en los planes de beneficio, vivienda, hospitalización, previsión, ahorro, u otros, que tenga directa o indirectamente establecidos o establezca la empresa;
  22. No prestar su colaboración decidida en caso de riesgo inminente o grave situación que afecte o amenace la seguridad de las personas o los bienes de la empresa;
  23. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención de las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en la empresa. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad o higiene industrial, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerarse si el hecho u omisión fue con intención o sin ella;
  24. Suministrar datos falsos de trabajos no realizados a pesar de su obligación; presentar soportes adulterados o falsos como incapacidades médicas o excusas para justificar su ausencia o el incumplimiento de funciones.
  25. Transportar en los vehículos de la empresa a personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización;
  26. Dañar, perjudicar, amenazar, agredir, injuriar, agraviar, denigrar, suspender y/o paralizar operaciones y demás actos que puedan directa o indirectamente afectar la imagen reputacional, los intereses y/o el servicio prestado a los clientes de la empresa;
  27. utilizar claves, cuentas, contraseñas de un tercero sin contar con la debida autorización por parte de la empresa.
  28. lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de las Leyes.

**Artículo 53. Obligaciones especiales de la empresa:** Son obligaciones especiales de la empresa;

1. Facilitar a los trabajadores los medios adecuados y necesarios para la realización de sus 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 inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. A este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias;
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos;
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, y a sus creencias y sentimientos;
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo IX de este Reglamento;
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que consta el tiempo de servicio y la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita hacerle practicar un examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante su permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presente donde el médico para la práctica 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 debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieron;
9. Tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias frente a conductas que, de conformidad con la ley, constituyan o se presuman como acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualesquiera de sus trabajadores o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo;
10. Conceder a las trabajadoras, en caso de maternidad, dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada, para amamantar a sus hijos, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad. La empresa está en la obligación de conceder más descansos de los establecidos anteriormente, si la trabajadora presentare certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen el mayor número de descansos;
11. Conservar el puesto de las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados por maternidad señalados en los Artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto;
12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años que ordena la ley;
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas;
14. Cumplir el Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto por las Leyes;
15. cumplir las políticas sobre teletrabajo.
16. garantizar la salud de sus trabajadores implementando políticas sobre riesgo psicosocial.

**Artículo 54. Prohibiciones especiales a la empresa:** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo;
  - b. Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley los autorice;
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador;
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste;
4. Realizar cualquier conducta que, de conformidad con la ley, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o de desprotección laboral ejercida sobre el trabajador o los miembros de su familia, encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo;
5. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores para el ejercicio de su derecho de asociación sindical, así como a negociar en forma colectiva;
6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio;
7. Efectuar algún tipo de discriminación basado en los atributos de raza, casta, origen nacional, religión, discapacidad, género, orientación sexual, participación en sindicatos, afiliación política o edad al contratar, remunerar, entrenar, promocionar, despedir o pensionar a sus trabajadores;
8. Utilizar coerción mental o física o abusos verbales como medida disciplinaria;
9. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo;
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones, en los mismos sitios;
11. Utilizar el trabajo forzado o exigir a sus trabajadores que deje bajo su custodia “depósitos” o documentos de identidad, al comenzar la relación laboral;
12. Emplear las certificaciones de que trata el Ordinal 7° del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, a adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio;
13. Ejecutar u autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores, o que ofenda su dignidad;
14. Despedir sin justa causa comprobada, a los trabajadores sindicalizados o a los no sindicalizados que hayan presentado un pliego de peticiones, desde el momento de su presentación hasta la terminación del conflicto;
15. Cerrar la empresa en forma intempestiva. Si lo hiciera además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagarles a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que la empresa en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquella y dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores, previa comprobación, por parte del Ministerio del Trabajo, de la retención ilegal colectiva de los salarios.



**Artículo 55. Faltas de baja gravedad:** Se consideran faltas de baja gravedad las conductas del trabajador relacionadas, entre otras, con:

- a. Retardos inferiores a media hora para iniciar la jornada de trabajo;
- b. Incurrir en errores o descuidos en la ejecución del trabajo que ocasionen gastos o perjuicios menores a la empresa;
- c. No portar en lugar visible el carné de identificación de la empresa.

**Artículo 56. Faltas de mediana gravedad:** Se consideran faltas de mediana gravedad las conductas del trabajador relacionadas, entre otras, con:

- a. Entrar a sitios no autorizados sin permiso;
- b. La no inspección operacional de los equipos asignados;
- c. El no mantenimiento del orden y aseo en su sitio de trabajo;
- d. El no uso o el uso inadecuado de los elementos de protección personal en sitios donde es obligatorio;
- e. Rehusarse a mostrar o entregar el carné de identificación de la empresa cuando le sea solicitado;
- f. Incurrir en retardos para iniciar la jornada al trabajo superior a media hora;
- g. Ocuparse en cosas diferentes a sus labores durante las horas de trabajo;
- h. Dormirse o adormilarse en horas de trabajo.

**Artículo 57. Faltas graves:** Se considera falta grave del trabajador la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales de que tratan los artículos 51 y 52 del presente reglamento, adicionalmente se considera falta grave, y esto es casual de terminación del contrato del trabajo que el Trabajador incurra, aun por primera vez, en cualquiera de las siguientes conductas:

- 1. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
- 2. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
- 3. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
- 4. Promover o permitir visitas en horas de trabajo en las instalaciones de la empresa o en el sitio de trabajo asignado.
- 5. No regresar al trabajo una vez se termine la diligencia para la cual se otorgó el permiso.
- 6. Negarse sin justa causa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
- 7. Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes o personas con las que tenga contacto en razón o consideración a su rol.
- 8. Fumar en las instalaciones de la empresa o en el lugar donde deba prestar el servicio, donde esté prohibido, o en zonas de circulación, oficinas y parqueaderos.
- 9. Cambiar los métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
- 10. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido o por no solicitar información.
- 11. Sentarse durante la jornada de trabajo, por fuera de los tiempos de pausa activa, cuando la labor se debe realizar en un punto de venta en labores de impulso o asesoría comercial.
- 12. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como: radios, revistas, libros, juegos, televisores, smartphones, redes sociales, etc.
- 13. Instigar, pelear, promover o llevar a cabo discusiones acaloradas o riñas durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa o en el lugar donde presta el servicio.

14. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
15. Ausentarse injustificadamente del puesto de trabajo sin ser reemplazado por el compañero de trabajo (Si aplica), sea dentro del turno o al terminarse éste.
16. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa, incluyendo la labor en dominicales y festivos cuando sea necesario
17. Realizar compras en horario de trabajo sin previa autorización.
18. Hacer uso indebido, vender o regalar los elementos útiles como degustaciones y obsequios y demás suministros que le entrega la empresa para el ejercicio de sus funciones sin el lleno de requisitos o incumpliendo las políticas diseñadas por la empresa para el manejo de los mismos
19. No consignar injustificadamente los dineros recaudados en el lugar y fecha ordenados por la empresa.
20. Abandonar y/o cambiar la zona y/o ruta asignada por la empresa sin previa y expresa autorización.
21. Recibir o disponer sin autorización de artículos comerciales tales como muestras, obsequios, probadores o degustaciones entre otros.
22. El retardo injustificado de más de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
23. La violación leve por parte del trabajador de sus obligaciones o prohibiciones contractuales, legales o reglamentarias, por tercera vez.
24. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo, o abandonar su sitio de labores antes de la hora en que termina su jornada.
25. Proferir expresiones vulgares, violentas, injuriosas, o en general, faltarle al respeto a los clientes, compañeros de trabajo, superiores o proveedores.
26. Pedir y/o recibir comisiones, propinas, prevendas, obsequios, bonificaciones, incentivos o cualquier tipo de dádiva de parte de algún o algunos proveedores y/o distribuidores y/o transportadores y/o agencias de publicidad y mercadeo, y en general de parte de las personas que trabajen para alguno de ellos, o cualquier persona o entidad que tenga vínculos comerciales con la empresa, sociedad y/o establecimiento de comercio con la cual contrate ésta.
27. Presentar productos vencidos en el punto de venta en labores de mercaderismo
28. Incumplir las políticas de rotación del producto sin excusa suficiente por segunda vez en labores de mercaderismo
29. Ser retirado del punto de venta en donde fue enviado por actos de indisciplina o mala conducta
30. Incumplir con él envío de informes, cuando sea parte de sus funciones, sin excusa suficiente durante dos veces.
31. Faltar al trabajo sin excusa suficiente, entendiéndose por excusa incapacidades médicas o calamidades domesticas debidamente comprobadas.
32. La grave negligencia o la omisión de los procedimientos que facilite la pérdida de equipos, herramientas o productos puestos bajo su custodia en los puntos de venta.
33. Incurrir en faltantes o descuadres en la liquidación de sus ventas diarias
34. Presentar en un término de un año, contado desde la primera falta tres o más sanciones disciplinarias cualquiera sea la causa.
35. Disponer para fines ajenos o propios los dineros producto de venta o recaudo.

## CAPÍTULO XIII

### Sanciones disciplinarias

**Artículo 58.** La empresa garantizará el debido proceso en toda actuación disciplinaria de conformidad a la sentencia C - 593 de 2014, en especial las siguientes:

**CAJÍ** | Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** | Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** | Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** | Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** | Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** | Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)



1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción; mediante la citación a descargos escrita con la debida la formulación de los cargos imputados, en donde conste con claridad y la fecha y hora en la que será escuchado.
2. El trabajador tiene derecho al traslado o entrega de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados
3. La empresa deberá imponer las sanciones consagradas en este Reglamento o en las normas vigentes para cada caso particular.

Parágrafo 1: La citación a diligencia de descargos podrá ser comunicada de manera personal y de manera virtual por medio de correo electrónico y/o cualquier medio electrónico.

Parágrafo 2: La debida diligencia de descargos podrá realizarse por medio presencial, virtual, llamada telefónica y/o cualquier otro medio disponible al trabajador.

**Artículo 59. Sanciones disciplinarias:** Además de las conductas del trabajador que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo, en forma unilateral y con justa causa por parte de la empresa, establecidas en las normas legales, contractuales y en este Reglamento, la empresa podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Un retardo injustificado que no exceda  $\frac{1}{2}$  hora, determinará amonestación verbal;
2. Un retardo injustificado mayor de  $\frac{1}{2}$  hora y menor de una (1) hora en una semana, o dos retardos menores de  $\frac{1}{2}$  hora en una misma semana, determinará constancia escrita en la hoja de vida;
3. Tres retardos injustificados menores de  $\frac{1}{2}$  hora en una misma semana, determinarán la suspensión del trabajador hasta por un (1) día;
4. Dos retardos injustificados mayores de  $\frac{1}{2}$  hora en una semana, determinarán la suspensión de labores, hasta por dos (2) días; en igual sanción incurrirá el trabajador que se presente a iniciar labores con retardo injustificado que exceda de una hora;
5. Las faltas calificadas como de mediana o baja gravedad, no previstas en los literales anteriores, determinarán en cada caso entre amonestación verbal, constancia escrita en la hoja de vida y la suspensión disciplinaria de hasta ocho (8) días. En casos de reincidencias superiores a cinco (5) veces de faltas calificadas como de baja gravedad o reincidencias superiores a tres (3) veces en faltas calificadas como de mediana gravedad, origina la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa por parte de la empresa;
6. En los casos de acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral, la empresa de manera confidencial, luego de escuchar en forma independiente tanto al denunciante como al denunciado, procurará un arreglo conciliatorio entre ambos que ponga fin a la situación. En igual forma, de manera individual programará a los involucrados en actividades pedagógicas o terapias de mejoramiento de las relaciones personales y laborales. Si con las medidas anteriores no es posible superar la situación, impondrá las sanciones disciplinarias a que haya lugar, incluida la terminación del contrato de trabajo, previo el procedimiento de descargos previsto en este Reglamento;
7. En los demás casos de incumplimiento o infracción por parte del trabajador de sus obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias, cuando no haya lugar a terminación del contrato, podrá ser suspendido en su trabajo por un término de ocho (8) días por la primera vez y hasta dos (2) meses en caso de reincidencia; y
8. Cuando el trabajador dentro de un mismo año contado a partir de la primera falta haya incurrido en tres (3) o más sanciones disciplinarias, cualquiera que sea la causa de éstas, se

considera que existe justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

**Parágrafo 1.** Se tendrá como no válida la sanción que pretermita este procedimiento.

**Parágrafo 2.** No pondrán imponerse a los trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento o en los contratos individuales, o colectivos de trabajo, en los fallos arbitrales o en la Ley.

**Parágrafo 3.** Se tendrá como días calendarios al momento de interponer la sanción de suspensión del contrato de trabajo.

**Parágrafo 4:** El trabajador podrá dentro de los (3) tres días calendarios siguientes a la sanción interpuesta, presentar recurso de apelación debidamente sustentado, el cual será resuelto por el superior jerárquico de quien interpuso la sanción.

**Artículo 60.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115 C.S.T.).

**Artículo 61.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior (Artículo 115 C.S.T.).

**Artículo 62. Atenuantes:** Para la graduación de la sanción disciplinaria, la empresa tendrá en cuenta como atenuantes de la falta cometida por el trabajador, su buena conducta anterior; que comunique la falta a sus superiores antes que la empresa tenga conocimiento por otros medios; el hecho que en la hoja de vida no aparezcan faltas cometidas en los últimos doce (12) meses; y que no haya faltado al trabajo por ninguna causa, excepto por vacaciones, en los últimos doce (12) meses.

**Artículo 63. Descargos:** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la empresa debe oír al trabajador inculpado directamente, y si éste es sindicalizado deberá estar asistido de dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

No producirá ningún efecto la sanción disciplinaria impuesta con violación de este trámite.

**Parágrafo:** Toda actuación disciplinaria estará precedida de un debido proceso, para lo cual se dará aplicación a: el principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria, el principio de publicidad, el derecho de defensa, presunción de inocencia, Principio de imparcialidad, principio de non bis in ídem y el principio de cosa juzgada.

**Artículo 64. Retorno al trabajo:** El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse a su sitio de trabajo el día inmediatamente siguiente a la fecha en que termina la sanción y que corresponda a su turno de trabajo.

**Artículo 65. Cartas de prevención o llamadas de atención:** La aplicación de las sanciones de que trata este Capítulo se entiende sin perjuicio de que la empresa pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o de llamada de atención, en los casos en que lo estime conveniente.

## CAPÍTULO XIV

### Reclamos, personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

**Artículo 66.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa el cargo de su inmediato superior de acuerdo con el orden Jerárquico establecido en la empresa, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

**Artículo 67.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse. El trabajador siempre podrá

**CAJÍ** | Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** | Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** | Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** | Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** | Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** | Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)

acudir al comité de Ética para presentar sus reclamos en caso que aplique.

## **CAPÍTULO XV**

### **Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución (Ley 1010 de 2006)**

**Artículo 68. Definición y Objeto.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

No obstante, es importante resaltar que la presente definición únicamente se aplica respecto de situaciones que ocurran en el ámbito de las relaciones de carácter laboral entre un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, es decir, no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

#### **Artículo 69. Modalidades de acoso laboral**

##### **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 con 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.

**Artículo 70.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa tienen por objeto la sensibilización en los funcionarios, la conformación del buen ambiente en la sociedad y la oportuna prevención de las conductas definidas como acoso laboral, de

**CAJÍ** | Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** | Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** | Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** | Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** | Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** | Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)

conformidad con la Ley 1010 del 23 de enero de 2006 y demás normas que con tal fin se establezcan.

**Artículo 71.** 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 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) La empresa, previo análisis, establecerá los espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la 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) La empresa implementará actividades, con la participación de los trabajadores, a través de un buzón electrónico diseñado con esta finalidad, a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente, acorde con las políticas institucionales.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c) Informar sobre conductas específicas que pudieren configurar el acoso laboral u otros hostigamientos al interior de la empresa, y que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

**Parágrafo:** Quien utilice las modalidades mencionadas en el presente numeral deberá identificarse plenamente con nombre, cargo y código.

- 4) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 72. Procedimiento interno contra el acoso laboral.** 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 de Convivencia Laboral compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.** La empresa podrá, de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La empresa designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento adoptara la empresa, incluyéndose en la respectiva convocatoria de elección.

2. **La empresa tendrá por lo menos un (1) comité de convivencia laboral, pero podrá voluntariamente integrar comités de convivencia laboral, de acuerdo con su organización interna (Resolución 1356 de 2012. Ministerio de Trabajo), por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.**

3. **Período del Comité de Convivencia Laboral.** El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
4. **Funciones.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:
  - 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 pública o empresa privada.
  - 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 un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el Inspector de Trabajo de la Dirección Territorial donde ocurrieron los hechos.
  - h. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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 a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.
  - 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 empresa.
5. **Presidente del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
  - a. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
  - b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
  - c. Tramitar ante la empresa las recomendaciones aprobadas en el Comité.
  - d. Gestionar ante la alta gerencia de la empresa los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
6. **Secretaría del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
  - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
  - b. Enviar por medio físico o electrónico, a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
  - c. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
  - d. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas, con el fin de establecer compromisos de convivencia.

- e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
  - f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
  - g. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
  - h. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
  - i. 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 gerencia de la empresa.
7. **Reuniones.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
8. **Recursos para el funcionamiento del Comité.** La empresa garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.
9. **Responsabilidad de los empleadores.** La empresa, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, desarrollará las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

**Artículo 73. Término para la queja.** Para efectos de la formulación de la queja de acoso laboral en la empresa, ésta deberá interponerse dentro de los ocho (8) días siguientes a la ocurrencia del último hecho que se presume corresponde a una conducta de acoso laboral y el afectado debe acreditar el supuesto acoso laboral por cualquier medio probatorio reconocido en la ley (declaración de parte, testimonio, documentos, etc.)

## CAPITULO XVI TELETRABAJO

(Ley 1221 de Julio 16 de 2008, Decreto 0884 del 30 de abril de 2012)

**Artículo 74.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa de conformidad a Ley 1221 de julio 16 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012

### **Artículo 75. Definiciones:**

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



laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**Artículo 76 Condiciones de acceso al programa de teletrabajo:** Los trabajadores Podrán solicitar su inclusión al programa de Teletrabajo en caso que se cumplan las siguientes condiciones:

1. La permanencia mínima previa de un año en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa establecido por Capital Humano Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
3. Haber superado el proceso de evaluación de competencias que determinen la capacidad técnica, de liderazgo, autodirección y disciplina que permitan determinar que el trabajar es apto para el modelo.
4. No haber tenido sanciones disciplinarias de ningún tipo.
5. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
6. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.
7. Ejercer un cargo del cual se permita la realización de teletrabajo por sus condiciones o el servicio prestado.

**Artículo 77. FORMALIZACION:** una vez autorizado la modalidad de trabajo, las partes deberán suscribir un documento u otro si al contrato laboral en donde se pacten las condiciones del servicio en especial las siguientes:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**Artículo 78.** Los trabajadores y tele trabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

**Artículo 79.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo. La cual puede ser suministrada por el empleador o por el teletrabajador según acuerdo entre las partes.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**Artículo 80.** A continuación se listan los compromisos y/u obligaciones de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

1. La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere

**CAJÍ** Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)

necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.

2. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
3. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
5. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

**Artículo 81.** Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales:  
Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

**Del empleador:**

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de
- Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

**Del teletrabajador:**

- Diligenciar el formato de Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la

**Parágrafo: Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa**

. Son responsabilidades de la empresa:

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



- permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.

## CAPÍTULO XVII

### Prestaciones sociales, deducciones y retenciones del salario

**Artículo 82. Prestaciones sociales:** La empresa reconocerá y pagará las prestaciones sociales establecidas o que establezca a su cargo la legislación del trabajo.

**Artículo 83. Beneficios laborales:** Las concesiones que La empresa haga a determinados trabajadores por vía de estímulo, o por cualquier circunstancia, no constituyen salario ni establecerán precedentes para otorgarlas a otros.

**Artículo 84. Prestaciones extralegales:** Las prestaciones de carácter extralegal que la empresa conceda a sus trabajadores, sólo tendrán la vigencia que ella misma determine.

**Artículo 85. Deducciones y retenciones de salario:** La empresa podrá hacer deducciones o retenciones del salario del trabajador en los casos y con las formalidades que prescriba la Ley.

## CAPÍTULO XVIII

### Publicación y vigencia del Reglamento

**Artículo 86. Publicación y vigencia:** El presente Reglamento de Trabajo debe ser publicado en la cartelera de la empresa e informarse a los trabajadores sobre su contenido mediante circular interna, fecha a partir de la cual entrará en aplicación este Reglamento.

Transcurridos quince días desde la publicación en cartelera de la empresa, sin que se hubiera presentado solicitud de ajuste por parte de los trabajadores o la organización sindical, si hubiera lugar, el Reglamento de Trabajo se fijará en 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.

**Artículo 87. Modificaciones al Reglamento:** El empleador publicará en cartelera de la empresa las modificaciones al presente Reglamento, en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dichas modificaciones al reglamento y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

Los trabajadores podrán solicitar al empleador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen la ley establecida en el Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPÍTULO XVIII

### Disposiciones finales

**Artículo 88. Cláusulas ineficaces:** No producen 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.

**Marcela Londoño**  
Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
No	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	FECHA
1	Inclusión de Resolución 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.	Julio 31 2012
2	Modificación horaria de trabajo para pedir solicitar permiso trabajo suplementario	Marzo 19 2014
3	Se modifican los artículos 48, 51 y 62	Julio 16 de 2015
4	Se modifican los artículos 51,52,57,58,59,67, se incluye el capítulo IV sobre principios corporativos, y el capítulo XVI sobre Teletrabajo	Junio 29 de 2017
5	Se modifican los artículos 8, 10, 23, 51, 57, 58, 59, 10	Febrero 25 de 2019
6	Modificación horaria de trabajo Artículo 2 ley 1846 de 2017.	Febrero 25 de 2019

**CAU** | Av. 5N No. 23AN-35 barrio San Vicente | PBX: (2) 485 4242 | Fax: (2) 661 1849

**BARRANQUILLA** | Vía 40 No. 73-290 Centro Empresarial MIX, local 24, barrio La Concepción | PBX: (5) 385 0160

**BOGOTÁ D.C.** | Diagonal 75 bis No. 20-37 frente a estación de Transmilenio de la calle 76 con Caracas costado occidental | PBX: (1) 745 5176 | Fax: (1) 325 5201

**BUCARAMANGA** | Calle 34 No. 27-75 barrio La Aurora | PBX: (7) 697 3946 | Fax: (7) 632 2223

**MEDELLÍN** | Calle 50 No. 40-02 Centro Empresarial Barichara, Sector Estación Itagüí, oficina 102 | PBX: (4) 605 1909

**PEREIRA** | Calle 4 No. 15-03 Av. Circunvalar | PBX: (6) 340 1523

**[www.eficacia.com.co](http://www.eficacia.com.co)**