

AGENCIA



MARKETING & NEGOCIOS



Reglamento Interno de Trabajo

JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I PREÁMBULO

El presente es el texto del Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S. identificada con Nit No. 901.375.884-1, domiciliada en la Calle 143 # 9-04 apto: 803, de la ciudad de Bogotá D.C y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la AGENCIA como todos sus empleados.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo ofertado por la AGENCIA, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Certificación de los dos (2) últimos empleadores con quienes haya trabajado, en la cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado, en caso de que aplique.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c. Diploma de Grado como profesional o certificación de estudios expedido por la respectiva entidad educativa.
- d. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e. Autorización para el tratamiento de datos personales y sensibles. En caso de que la AGENCIA lo requiera, podrá efectuar la verificación de datos personales y visita domiciliaria al aspirante mediante estudio de seguridad.

PARÁGRAFO 1: En caso de convocatoria, el aspirante deberá cumplir con los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

PARÁGRAFO 2: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., exigirá al candidato, los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por la AGENCIA (Resolución 2346 de 2007). Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar

como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2 del Decreto 1835 de 1994.

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 2. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propio del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

La determinación del número de mínimo obligatorio de aprendices será en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de 20.

ARTÍCULO 3. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que hayan contemplado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 4. Son elementos particulares y esenciales del contrato de aprendizaje:

- a. Su finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el artículo anterior.
- b. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c. La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d. El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 5. Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la AGENCIA un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual, no podrá ser inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia.

ARTÍCULO 6. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado a la ARL de la AGENCIA. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el

sistema de seguridad social en salud, conforme al régimen de trabajadores independientes y los aportes serán pagados plenamente por la AGENCIA.

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la AGENCIA y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum académico de su carrera profesional. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTÍCULO 8. Además de lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las prácticas con estudiante universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de conformidad con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las cajas de compensación.

CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 9. Una vez admitido el Candidato, la AGENCIA podrá acordar con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto, por parte de la entidad apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de éste evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 código sustantivo del trabajo)

PARÁGRAFO: El periodo de prueba deberá pactarse por escrito. El contrato se entiende regulado desde su iniciación, por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 77, numeral primero, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 10. DURACIÓN MÁXIMA: El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

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

ARTÍCULO 11. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA: Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

PARÁGRAFO 1: Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio de la AGENCIA con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho periodo.

PARÁGRAFO 2: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., tiene libertad para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba, y deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

PARÁGRAFO 3: El trabajador tiene derecho al reconocimiento del pago de salario y prestaciones sociales por el tiempo que dure la relación laboral. (Art. 80 C.S.T).

PARÁGRAFO 4: El trabajador que se encuentre sometido al periodo de prueba no tiene derecho al pago de indemnización ni ratificación de continuidad en caso de terminar la relación laboral con la AGENCIA.

PARÁGRAFO 5: Todas las personas que ingresen a laborar en la AGENCIA deben pasar por un proceso de inducción denominado también acogida, incorporación o acomodamiento, tiene como finalidad que el trabajador conozca más en detalle las actividades de la AGENCIA y sus funciones; se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral.

CAPÍTULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 12. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios y no verdaderos trabajadores, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de la AGENCIA. (Artículo 2.2.1.6.4.1 del Decreto 1072 de 2015).

Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración del descanso en los domingos, al reconocimiento de la Seguridad Social Integral y prestaciones sociales. (Artículo 2.2.1.6.4.3 del Decreto 1072 de 2015).

CAPÍTULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 13. Todos los trabajadores laborarán la jornada máxima establecida en la legislación laboral. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Lunes a viernes.

En la mañana: De 8:00 A.M. - 1:00 P.M

Hora de almuerzo: De 1:00 P.M. - 2:00 P.M.
En la tarde: De 2:00 P.M. - 6:00 P.M.

PARÁGRAFO 1: Los periodos de descanso establecidos por la AGENCIA, no se computan como parte de la jornada de trabajo, de acuerdo con lo establecido en artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2: El trabajador debe estar en su puesto de trabajo, listo para iniciar labores a la hora indicada de iniciación de labores e ingresar diez (10) minutos antes de la jornada laboral. La jornada efectiva de trabajo se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por la AGENCIA, no en las áreas dedicadas al ingreso, cambio de ropa, aseo o alimentación.

PARÁGRAFO 3: Este horario fue establecido previo acuerdo con los trabajadores de la AGENCIA, al momento de su vinculación. El presente horario podrá ser modificado por la AGENCIA de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con veinticuatro (24) horas de anticipación.

PARÁGRAFO 4: DURACIÓN DE LA JORNADA: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas día y cuarenta y ocho (48) a la semana.

PARÁGRAFO 5: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 6: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., 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 6:00 am a 9:00 pm (Ley 1846 de 2017).

PARÁGRAFO 7: Si la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., tuviere más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, y de acuerdo con la reglamentación (Artículo 2.2.1.2.3.1, Artículo 2.2.1.2.3.2, Artículo 2.2.1.2.3.3 y Artículo 2.2.1.2.3.4 del Decreto 1072 de 2015) que al efecto expidió el gobierno, aquellos tendrán derecho a que dos (2) horas semanales por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO 8: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo

que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:
 - a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.
 - b. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.
2. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinarán el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, y se exigirá a la AGENCIA llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique: Nombre del trabajador, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

PARÁGRAFO 9: Simultáneamente con la presentación de la solicitud de autorización para laborar tiempo extraordinario, la AGENCIA fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el Ministerio de Trabajo, copia de la respectiva solicitud. (Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

Ni aún con el consentimiento expreso de los trabajadores, la AGENCIA podrá, sin autorización especial del Ministerio de Trabajo, hacer excepciones a la jornada máxima legal de trabajo.

PARÁGRAFO 10: INTERRUPCIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES: Cuando la AGENCIA, considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exija ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse por lo tanto la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, para los fines indicados en el Decreto 1072 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4).

PARÁGRAFO 11: AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada ordinaria puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

También podrá la AGENCIA, ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en la semana.

PARÁGRAFO 12: El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 17 puede ser elevado por orden de la AGENCIA, y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en los equipos o en la dotación de las instalaciones; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. (Artículo 2.2.1.2.1.3 del Decreto 1072 de 2015).

PARÁGRAFO 13: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo. (Artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1072 de 2015).

CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 14. Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6.00 am) y las veintiuna horas (9.00 pm), el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 pm) y las seis de la mañana (6.00 am.) del día siguiente. (Ley 1846 de 2017).

ARTÍCULO 15. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal. (Artículo 159 del C.S.T).

ARTÍCULO 16. 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 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 17. Tasas y liquidación de recargos

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.
2. El trabajo extraordinario se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo dominical o festivo se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre la hora ordinaria (Art. 179 CST).
5. El trabajo extra diurno dominical o festivo, tendrá un recargo del 100% que corresponde al recargo del 75% por ser dominical más el recargo del 25% por ser extra diurna (75%+25%=100%)

6. El trabajo realizado en hora extra nocturna dominical o festiva, tiene un recargo del 150%, que está compuesto por el recargo dominical o festivo del 75% más el recargo por ser hora nocturna que es del 75%, suma equivalente al 150%.
7. El trabajo realizado en horas nocturnas del domingo o festivo tiene un recargo del 110%, el cual está compuesto por el recargo dominical del 75% más el recargo nocturno que es del 35%, sumatorio equivalente al 110%.

ARTÍCULO 18. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., no reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido autorizado por el Ministerio de Trabajo, aun con consentimiento por el trabajador. (Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: Todo recargo o sobre remuneración por concepto de trabajo nocturno se determina por el promedio de la misma o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

PARÁGRAFO 3: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1 del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 4: El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

PARÁGRAFO 5: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma AGENCIA por el trabajo ordinario, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

PARÁGRAFO 6: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., no podrá contratar para turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella. Si lo hiciere deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1o. del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO 7: Los contratos de trabajo que las empresas celebren en desarrollo de este Decreto, no podrán exceder de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO 8: Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador contratado se encuentra laborando en otra empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

PARÁGRAFO 9: Si La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., desea hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 16 de este reglamento, deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la AGENCIA.

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 19. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. La AGENCIA, dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los domingos, en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: **FERIADOS INAMOVIBLES:** 1 de enero (Año Nuevo), Jueves Santo, Viernes Santo, 1 de mayo (Día del Trabajo), 20 de julio (Independencia Nacional), 7 de agosto (Batalla de Boyacá), 8 de diciembre (Inmaculada Concepción), 25 de diciembre (Navidad). **FERIADOS COBIJADOS POR LEY (Ley 51 de 1983 - Ley Emiliani):** 6 de enero (Epifanía del Señor), 19 de marzo (Día de San José), Sexto domingo después de Pascua (Ascensión del Señor Jesucristo), Octavo domingo después de Pascua (Corpus Christi), Noveno domingo después de Pascua (Sagrado Corazón de Jesús), 29 de junio (San Pedro y San Pablo), 15 de agosto (Asunción de la Virgen María), 12 de octubre (Día de la Raza), 1 de noviembre (Todos los Santos), 11 de noviembre (Independencia de Cartagena).

ARTÍCULO 20. El descanso remunerado el día 6 de enero, Sexto domingo después de Pascua, Octavo domingo después de Pascua, Noveno domingo después de Pascua, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre y el 11 de noviembre, cuando las mencionadas festividades caigan en día domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente. (Art 177 Numeral 2 del CST).

ARTÍCULO 21. DERECHO A DESCANSO REMUNERADO.

1. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
5. 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 22. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO:

1. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 1: El trabajador podrá convenir con la AGENCIA su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 2: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 3: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal (c) de la Ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

PARÁGRAFO 4: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la AGENCIA deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 17 de este reglamento.

PARÁGRAFO 5: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo en otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

PARÁGRAFO 6: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas y el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 23: Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 19 de este reglamento y la AGENCIA suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de este día como si se hubiera laborado, salvo convenio expreso con sus trabajadores para la suspensión o compensación del trabajo con otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en este reglamento, en pacto, convención colectiva de trabajo o fallo arbitral.

ARTÍCULO 24: Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 25. 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 26. La época de las vacaciones debe ser señalada por la AGENCIA a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

PARÁGRAFO: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., podrá determinar para algunos o todos sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas. En aquellos casos en los cuales el trabajador no haya cumplido el año de servicios se entenderán como vacaciones anticipadas y se compensarán con las que se causen al cumplir el año.

ARTÍCULO 27. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 28. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., y el trabajador podrán acordar por escrito previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Ley 1429 de 2010 - Art 20). Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente cualquiera sea el tiempo laborado. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

ARTÍCULO 29. En todo caso, el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales y se presume que acumula los días restantes a los posteriores en los términos del artículo precedente. Las partes pueden convenir en acumular los días

restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años. (Artículo 2.2.1.2.2.2 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 30. 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.

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 31. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., 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.

CAPÍTULO X PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 32. El trabajador podrá solicitar por escrito al área administrativa y gerencial, los permisos por motivos justificados para las siguientes circunstancias, indicando siempre las condiciones en que ellos se concedan:

1. PARA EL EJERCICIO DEL SUFRAGIO. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., debe conceder el permiso al trabajador para ejercer el derecho al sufragio y el Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico. (Art 3 de la Ley 403 de 1997).

2. PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS OFICIALES TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN: Los jurados de votación que trabajen en el sector público o privado tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación. (Art 105 del Código Electoral y Sentencia C-1005 de 2007).

El Empleador debe conceder el permiso al trabajador para ejercer el derecho al sufragio y la labor ejercida como jurado y el Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector y adicionalmente gozará de una (1) jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido la labor como jurado.

3. PARA ASISTENCIA AL ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO. El aviso se dará con anticipación, y la AGENCIA le concederá a un número total de trabajadores (10%) que no perjudique con su ausencia la marcha o funcionamiento de la sección respectiva.

4. EN CASO DE GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA DEBIDAMENTE COMPROBADA: (Sentencia C-930/09). La calamidad Doméstica es un suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano (hijos, padres, hermanos, cónyuge o pareja sentimental); el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor como (incendio, inundación o terremoto). Estas situaciones pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o provocar un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal. Dicha licencia no será descontada del salario, ni tampoco se exigirá la reposición del tiempo ausente. La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, según lo estipulado en el reglamento y las políticas de la AGENCIA y el trabajador deberá dar aviso al área de Gestión Humana, antes o después de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias, acompañando las pruebas que acrediten los hechos.

PARÁGRAFO: En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

5. NO SON TOMADOS COMO CALAMIDAD DOMÉSTICA: Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la AGENCIA.

PARÁGRAFO 1. Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al área de Gestión Humana, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295 de 1994, Resolución 1401 de 1997, Resolución 2646 de 2008 y la Ley 1562 de 2013, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo y accidentalidad de la AGENCIA, que para el caso concreto se materializará en el Aplicativo tecnológico en el cual se lleve registro.

PARÁGRAFO 2. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., sancionará de acuerdo con la Ley y los Reglamentos, las ausencias del Trabajador en las cuales éste no aduzca calamidad doméstica comprobada o cuando el Trabajador no avise dentro de los

términos de este procedimiento, o se tome más tiempo del permiso concedido o engañar a la AGENCIA con falsas justificaciones.

6. PARA CONCURRIR A LOS CORRESPONDIENTES SERVICIOS MÉDICOS. En este caso deberá presentarse la constancia o el comprobante respectivo y hacerle colocar al mismo, la hora de ingreso a la cita y la hora en que ella termina, el tiempo demandado debe ser pagado o compensado por el trabajador a más tardar la semana siguiente al permiso solicitado, cuando supere las dos horas. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

7. PROTECCIÓN A LA FAMILIA DEL TRABAJADOR (Ley 1857 del 26-07-17): Con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia del empleado en actividades dirigidas a los miembros de la familia para acceder a programas de subsidio, salud, recreación deporte y emprendimiento; la AGENCIA deberá adecuar los horarios laborales a sus empleados para facilitar el acercamiento del mismo con su cónyuge, compañero permanente o familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que se encuentren en alguna situación de discapacidad y que dependan de su ayuda o cuidado. También será obligación del empleador promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o por la caja de compensación familiar, sin que esto afecte el descanso remunerado obligatorio o las facilidades en el horario previamente convenidas entre las partes.

Así mismo, esta Ley institucionaliza el día 15 de mayo como el día sin redes, por lo cual los empleadores, los operadores de telecomunicaciones de internet y telefonía móvil promoverán mensajes que durante ese día inviten a los usuarios a no usar la comunicación virtual y a dedicarles tiempo de calidad a los miembros de su núcleo familiar.

8. PERMISO PARA SER CENSADO: El Censo Nacional de Población y de Vivienda constituye una actividad de investigación dirigida a recabar, procesar, analizar y difundir información básica para contribuir al desarrollo económico, social, científico y tecnológico del país. El trabajador censado, debe presentar a la AGENCIA el codificado censal expedido por el DANE para justificar su ausencia laboral debido a haber atendido el censo. Así mismo la AGENCIA no podrá descontar de su salario el tiempo utilizado en ello, ni exigirá la reposición del tiempo ausente de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1899 de 2017.

9. PERMISOS ESPECIALES O LICENCIAS NO REMUNERADAS. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., podrá conceder permisos especiales o licencias no remuneradas, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Los trabajadores **no podrán** emplear en los permisos concedidos, más del tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la AGENCIA dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

10. LEY DE LUTO (Ley 1280 de 01-05-09): La AGENCIA Concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

PRIMER Y SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

- Padres.
- Hijos.
- Hermanos.
- Abuelos.
- Nietos.

PRIMER GRADO DE AFINIDAD:

- Cónyuges.
- Padres del cónyuge.
- Hijos extramatrimoniales del cónyuge.

PRIMER GRADO CIVIL:

- Padres adoptivos
- Hijos adoptivos

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

11. LICENCIA DE MATERNIDAD (Ley 1822 del 4 de enero de 2017): Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada y las dieciséis (16) semanas posteriores. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Si el parto es múltiple, se otorgará dos (2) semanas más a la licencia.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a la AGENCIA, un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora.
- b) La indicación del día probable del parto.
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

12. MUERTE DE LA MADRE O ENFERMEDAD GRAVE QUE IMPIDA EL DISFRUTE DE LA LICENCIA.

El tiempo de la Licencia de Maternidad que ella no haya alcanzado a disfrutar, la disfrutará el padre y el empleador debe concederla. **Ejemplo:** si la madre murió en el parto, el empleador debe darle al padre una licencia por 18 semanas, si la madre falleció a las cuatro (4) semanas del parto, el empleador del padre deberá darle una licencia por las catorce (14) semanas restantes. Por enfermedad grave de la madre donde se impida el disfrute de la misma, ésta la disfrutará el padre del recién nacido.

13. NACIMIENTO DE NIÑOS PREMATUROS. (Ley 1822 del 4 de Enero de 2017 – Artículo 1, Literal 5): La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas, o sea, la madre deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

14. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de (2) dos a (4) cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido para la licencia de maternidad posparto. (Artículo 237 del C.S.T).

PARÁGRAFO: Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

- a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar.
- b) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora expedida por la EPS.

15. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA: La AGENCIA, está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto (Art 238 C.S.T.)

16. ADOPCIÓN DE SALAS AMIGAS PARA LA FAMILIA LACTANTE (Ley 1823 del 4 de enero de 2017): La AGENCIA adecuará un espacio acondicionado y digno para que las mujeres trabajadoras en periodo de lactancia puedan extraer la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral.

La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., deberá garantizar las condiciones adecuadas de las salas amigas para la extracción y conservación de la leche materna, bajo normas técnicas de seguridad, para que la trabajadora lactante pueda transportarla al hogar y disponer de ella y así alimentar al bebé en ausencia temporal de la madre.

PARÁGRAFO: La disposición aplicará a las entidades cuyo capital sea superior a 1.500 salarios mínimos legales vigentes o a las empresas con más de 50 empleadas.

17. LICENCIA DE PATERNIDAD (Ley 1822 del 4 de enero de 2017 – Parágrafo 2), El compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera sentimental.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

18. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA A TRABAJADOR QUE TENGA A SU CARGO, CÓNYUGE EMBARAZADA O LACTANTE NO TRABAJADORA:
Sentencia C-005/17: Sentencia de exequibilidad condicionada del numeral primero del artículo 239 y numeral primero del artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo, en el entendido que las prohibiciones de despido se extienden al trabajador que tenga la condición de cónyuge, compañera permanente o pareja sentimental de mujer en período de embarazo o lactancia y que sea beneficiaria de aquel. La protección se concederá teniendo en cuenta la condición de beneficiaria de la mujer gestante o lactante, del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador al cual se extiende la protección laboral reforzada. Ello, con el propósito de ajustar la protección a los fundamentos constitucionales que le proveen la protección de la unidad familiar, la atención y asistencia al estado de maternidad y el interés prevalente de los niños.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 33. Formas y libertad de estipulación:

1. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., y el trabajador, pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado.
2. No constituye salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador, como prima ocasional, bonificaciones, gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que reciba en dinero o en especie, no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes, tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios habituales u ocasionales acordados convencional y contractualmente, u otorgados en forma extralegal por la AGENCIA

cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

3. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la AGENCIA que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía, es decir, tres (3) salarios mínimos legales mensuales.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a los parafiscales.
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese en períodos mensuales. De común acuerdo la compañía y todos sus trabajadores han convenido el pago del salario mediante transferencia electrónica a una cuenta abierta en el sistema financiero colombiano a nombre del trabajador o a quien éste designe.

ARTÍCULO 35. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El 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.

ARTÍCULO 36. DESCUENTOS PROHIBIDOS.

1. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de

- elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
 3. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 37. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 38. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S o la A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 39. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si 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 40. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la AGENCIA 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 41. 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 AGENCIA para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Salud y la Seguridad en el Trabajo de la AGENCIA, que se le hayan comunicado por cualquier medio al trabajador, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 42. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 43. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, así mismo ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL respectiva.

PARÁGRAFO 1: Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, la AGENCIA, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del área de administrativa o del encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 2: La Agencia, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el auto reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el Decreto compendio 1072 de 2015, y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

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

PARÁGRAFO 4: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., reportará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos

Laborales y empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1530 de 1996 según el decreto 472 del 17 de marzo de 2015, vinculados en el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 44. En caso de accidente de trabajo, el responsable del área de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetarán a los decretos, 1562 de 2012, Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015 o normas posteriores vigentes.

ARTÍCULO 45. El empleador llevará estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, determinando en cada caso, la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el Reglamento Higiene y Seguridad Industrial que se adopte la compañía.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una AGENCIA o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales 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 46. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., y los trabajadores se someterán a las normas establecidas en el reglamento de seguridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo o normas posteriores vigentes.

PARÁGRAFO: De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015 legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, (SST) de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPÍTULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 47. Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.

ARTÍCULO 48. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.

- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la AGENCIA.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser veraz en todo caso.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la AGENCIA en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- k) Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la AGENCIA.
- l) Uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos y celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
- m) Guardar absoluta reserva con relación a los procedimientos, programas de sistematización, información de asuntos internos o administrativos de cualquier índole, o información relacionada con los clientes.
- n) Informar ante los superiores de la AGENCIA de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos, o contrarios a los principios y políticas de la AGENCIA o normas legales por parte de o con la participación de empleados de la AGENCIA o de terceros.
- o) Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal de acuerdo con las políticas de la AGENCIA.

PARÁGRAFO 1: Es viable que la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., según los requerimientos de las labores, 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

PARÁGRAFO 2: Se deja expresamente establecido que los directores o trabajadores no pueden ser agentes de autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de policía, ni darle órdenes ni suministrarles alojamiento ni alimentación gratuita, ni hacerles incentivos. (Artículo 126 del C.S. del T.)

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 49. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la AGENCIA es el siguiente:

1. Dirección General
2. Dirección Administrativa y Financiera
3. Coordinador Administrativa
4. Contabilidad
5. Dirección De Producción
6. Coordinador de Producción
7. Controller
8. Dirección De Arte y Diseño
9. Marketing Automation
10. Desarrollo
11. Performance
12. Dirección De Cuentas y Nuevos Negocios
13. Consultoría y Gestión
14. Trafficker

PARÁGRAFO 1: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores: En primera instancia **dirección general** y en segunda instancia el **coordinador administrativo**.

PARÁGRAFO 2: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., podrá en cualquier momento modificar su estructura jerárquica, sus líneas de autoridad y representación, denominación de cargos y extensión o disminución de las funciones de éstos, sin que el trabajador pueda desconocer o incumplir las normas que se dicten en tal sentido so pena de incurrir en grave indisciplina.

CAPÍTULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 50. Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajos de labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 51. La AGENCIA, se somete a lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y al Artículo 3° de la Resolución 1796 de 2018, donde establece las Actividades peligrosas que, por su naturaleza o condiciones de trabajo, no podrán realizar los menores de 18 años por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo.

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA AGENCIA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 52. Son obligaciones especiales de la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S.,

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

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., suministrará cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor a los trabajadores cuya remuneración sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente y que hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio continuo. (Artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1072 de 2015). Si el trabajador se encuentra incapacitado por un término mayor a tres (3) meses, éste no tendrá derecho de recibir dotación, por tanto, el objeto de la dotación es utilizarla para el desarrollo de las funciones propias del cargo, y ésta perdería su objeto si el trabajador no se encuentra prestando el servicio. Así lo indica el Concepto 89117 de 2016 emitido por Ministerio de Trabajo. El trabajador se obliga a destinar su uso en las labores contratadas, y en el caso de que así no lo hiciere, el empleador quedará eximido de hacerle el suministro de una nueva dotación en el período siguiente. Igualmente queda prohibido pagar en dinero, el derecho de recibir dotación.

14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., está obligada a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. (Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015).
16. Garantizar al trabajador la libre asociación en consonancia con el artículo 12 del código sustantivo del trabajo, la Constitución Nacional y las demás Leyes.
17. Constituir un comité de convivencia laboral que se encargue de atender las quejas o reclamos presentadas por los trabajadores sobre conductas que constituyan acoso laboral.
18. Informar las novedades laborales de sus trabajadores en la entidad en la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de sus trabajadores, así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el sistema de seguridad social en salud. (Artículo 2.2.4.3.6 del Decreto 1072 de 2015).
19. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
20. Además de las obligaciones especiales a cargo de la AGENCIA, esta garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la AGENCIA.

ARTÍCULO 53. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la AGENCIA o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la AGENCIA, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la AGENCIA las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la AGENCIA.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el asesor del SGSST de la AGENCIA o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de la AGENCIA su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Portar el uniforme y los elementos de protección suministrados.

10. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes de la AGENCIA.
11. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la AGENCIA ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
12. Someterse a las medidas de control y seguridad dispuestos por la AGENCIA para evitar la sustracción de elementos o de cualquier otro bien que pertenezca a la misma y/o a sus trabajadores. Las medidas de control se aplicarán sin violar el derecho a la intimidad y dignidad del trabajador.
13. Cumplir con los procedimientos y políticas fijados por la AGENCIA respecto al manejo de bases de datos y archivos de clientes, proveedores y empleados, brindando un manejo adecuado de la comunicación conforme a los parámetros establecidos de la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto reglamentario 1377 de 2013 y las demás disposiciones reglamentarias posteriores.
14. **Confidencialidad:** Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente a la AGENCIA y/o a sus clientes, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte de la AGENCIA. En este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a la AGENCIA la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados. Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, estrategias y procesos relacionada con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que la AGENCIA suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el know how y good will o con el objeto y la actividad de la AGENCIA. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simplemente tuviere conocimiento.
15. **Propiedad Intelectual:** Los derechos patrimoniales de autor sobre las obras creadas por el trabajador en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, pertenecen a la AGENCIA, Todo lo anterior sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y demás normas complementarias. Debido a que la AGENCIA, ha vinculado al trabajador de acuerdo con sus capacidades y conocimientos en la labor encomendada

y además asume los riesgos y resultados que puedan surgir del mismo, entiéndase que la propiedad intelectual sobre cualquier invención, modelo de utilidad, esquema de trazado, diseño industrial representado en planos electrónicos, mecánicos, software entre otros, que surja dentro de la ejecución del contrato celebrado entre las partes, este corresponderá a la AGENCIA vinculante. Por tanto, las invenciones, descubrimientos y/o mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados de las actividades del trabajador, mientras preste sus servicios a la AGENCIA, pertenecerán a la compañía, puesto que el trabajador es considerado como un investigador en los procesos que realiza y toda vez que la invención se realizó mediante datos o medios conocidos o utilizados suministrados por la AGENCIA, todo ello, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor.

PARÁGRAFO. La violación por parte del trabajador de las obligaciones especiales enunciadas se considera **FALTA GRAVE**, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la AGENCIA.

CAPÍTULO XVII

PROHIBICIONES PARA LA AGENCIA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 54. Se prohíbe a la AGENCIA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los ítems b y c:
 - a. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición, los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del Trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, elementos o productos, averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías sin autorización de su superior, provisión de alimentos y de alojamiento.
 - b. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - c. Las cooperativas o juzgados pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos o demandas, en la forma y en los casos en que la Ley las autorice.
 - d. En cuanto a las cesantías, la AGENCIA podrá retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la AGENCIA.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la AGENCIA. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la AGENCIA. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores. (Artículo 2.2.1.1.6 del Decreto 1072 de 2015).
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
12. En conclusión, realizar actos ilícitos a la Ley.

ARTÍCULO 55. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer los elementos de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la AGENCIA.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la AGENCIA, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la AGENCIA en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Tener relaciones sexuales en las instalaciones de la AGENCIA.
10. 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 los equipos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.

11. Llevar fuera de las oficinas de la AGENCIA, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la AGENCIA, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
12. Salir de la AGENCIA y/o lugar de trabajo
13. en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
14. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes y empleados de la AGENCIA.

PARÁGRAFO: La violación por parte el trabajador de las Prohibiciones enunciadas, se considera **FALTA GRAVE**, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la AGENCIA.

CAPÍTULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 56. SANCIONES DISCIPLINARIAS: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo. Cuando el trabajador cometa una **FALTA**, la AGENCIA, podrá aplicar la respectiva sanción disciplinaria previamente comprobada por medio Audiencia y Acta de descargos. El procedimiento de descargos por faltas disciplinarias le está reservada al área de Gestión Humana bajo directriz de la Gerencia General, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

CAPÍTULO XIX

SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN

ARTÍCULO 57. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS: De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004, (emitida por la Corte Constitucional), a los trabajadores se les dio conocimiento y participación del Capítulo relacionado con la Escala de Faltas y Sanciones disciplinarias, así como su procedimiento sancionatorio. Las sanciones impuestas a los trabajadores de la AGENCIA serán:

- a. **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO:** Consiste en el llamado escrito desde el área Administrativa, por incurrir el trabajador en una falta leve según se detalla más adelante.
- b. **SUSPENSIÓN DEL TRABAJO:** Consiste en una sanción que impide que el trabajador ejerza sus funciones por un término establecido y dependiendo de la falta cometida. Esta sanción implicará prescindir del pago de salario correspondiente durante ese lapso afectando el pago de la liquidación.
- c. **FALTA GRAVE:** Consiste en la violación por parte del trabajador de las obligaciones, prohibiciones y las contempladas en el cuadro de faltas y sanciones disciplinarias cuando ya se hubieren agotado las sanciones respectivas siendo reincidente en la falta o, la violación de la falta en primera instancia si así lo amerita. Esta causal dará por terminado el contrato de trabajo por justa causa.

Las Faltas que implican sanción de amonestación escrita o suspensión del trabajo, serán las que a continuación se detallan, siempre y cuando la falta no cause perjuicio a la AGENCIA:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
1.Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo hasta de diez (10) minutos, sin excusa suficiente.	Multa equivalente a la quinta parte del salario de un (1) día (Art 113 CST) y Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo. FALTA GRAVE
2.Faltas al trabajo total, parcial o de un (1) día injustificado.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
3.No seguir con la programación y orden estipulado, de los procesos por la AGENCIA.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE	
4. Salir de las dependencias de la AGENCIA y/o del lugar de trabajo durante horas laborales sin previa autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE	
5.No atender oportuna, cortés y eficientemente al usuario interno como el externo, tratarlo mal o en forma descuidada.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
6.Incumplir sin justa causa, las órdenes de su superior, siempre que éstas no lesionen la dignidad del trabajador.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE	
7.Guardar los elementos o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para tal efecto.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE	
8.Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de	FALTA GRAVE			

inventario, productos o valores de la AGENCIA.				
9.Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, recibos de caja, rutas o asientos que se presenten o requieran los superiores.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
10.Usar o conservar herramientas, elementos o equipos que no le hayan sido asignadas para el desempeño de sus funciones.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
11.No ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
12.No informar de manera oportuna, el agotamiento de las materias primas y/o deterioro de equipos de trabajo a su cargo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
13.No mantener el celular asignado por la compañía encendido y cargado en horario laboral y disponibilidad, por razón del servicio prestado.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
14.Presentarse a trabajar en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias psicoactivas. Para ello la AGENCIA lo sustentará por medio de certificación expedida del médico Especialista en Salud Ocupacional quien realizará los exámenes pertinentes para tal efecto.	FALTA GRAVE			
15.Destruir, dañar intencionalmente o manipular	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	Pérdida del Auxilio de las cesantías	

incorrectamente los objetos, elementos o herramientas de la AGENCIA o de sus compañeros de trabajo.			(Art 250 CST) y FALTA GRAVE	
16.Dar mal uso o desperdiciar las materias primas o insumos, que coloque la AGENCIA a su disposición para la ejecución de la labor.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
17.No mantener aseado y en perfecto orden, el sitio de trabajo	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
18.Reincidir de forma equívoca, en la elaboración de facturas, recibos o pagos, remisiones, informes, etc.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
19.Generar afirmaciones equívocas o maliciosas, rumores o chismes sobre la AGENCIA, sus trabajadores, sus productos o servicios.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
20.Generar corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de la AGENCIA.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
21.Entrar a sitios o lugares prohibidos por la AGENCIA sin autorización de su superior.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
22.Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implementados por la AGENCIA, o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por un superior en memorandos, circulares o medios análogos.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
23.Incurrir en errores debido a descuidos intencionales que	Pérdida del Auxilio de las cesantías (Art			

ocasionen daños, afecten la seguridad material de los elementos y bienes de la AGENCIA, y ocasionen perjuicio económico a la misma.	250 CST) y FALTA GRAVE			
24. Pronunciar expresiones vulgares, deshonestas o faltar al respeto a un superior o compañero de trabajo de forma física o verbal.	FALTA GRAVE			
25. Dormir en horas laborales.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
26. Ocultar faltas cometidas por algún trabajador, en contra de la AGENCIA o un superior.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
27. No informar de manera oportuna sobre errores en la liquidación de algún pago.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
28. Manejar descuentos especiales sobre los productos o servicios sin previa autorización de un superior o Gerencia General.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
29. Solicitar insumos, bienes o servicios a un proveedor, sin la previa autorización escrita de un superior o Gerencia General	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
30. Entregar insumos, remisiones, facturas, bienes o servicios sin la previa autorización escrita de un superior.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
31. No utilizar de forma indicada el uniforme entregado por la AGENCIA.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
32. Permanecer en las instalaciones de la AGENCIA y/o en el lugar	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por	FALTA GRAVE

de trabajo determinado después de haber terminado la jornada laboral, salvo que un superior lo solicite de manera escrita.			dos meses. (2)	
33.No presentar las incapacidades para trabajar, así sea de un (1) día, a más tardar al día siguiente de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
34. Faltar a las diferentes consultas y/o exámenes médicos ocupacionales, y capacitaciones o certificaciones programados por la AGENCIA, o no someterse a los tratamientos y/ o exámenes prescritos por el respectivo médico de la EPS o de la ARL que busquen el restablecimiento o conservación de la salud del trabajador.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
35.No reportar o reportar extemporáneamente los incidentes y accidentes de trabajo sufridos.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
36.Utilizar la red de internet dispuesta, para el envío o recepción de mensajes con fines distintos a los propios de las funciones contratadas o darle cualquier uso inmoral.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
37.No asistir o asistir con impuntualidad al curso de capacitación, entrenamiento o	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE

perfeccionamiento que haya organizado y/o indicado la AGENCIA, sea que se realice dentro o fuera del recinto de la misma siempre y cuando se ejecute dentro de la jornada laboral.				
38.Violar el Contrato de Confidencialidad de la información.	FALTA GRAVE			
39.Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la AGENCIA, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la AGENCIA.	FALTA GRAVE			
40.Suspender las funciones, para conversar o debatir temas ajenos a las labores desempeñadas.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
41.Negarse a laborar en el turno que le asigne la AGENCIA, siempre y cuando sea avisando al trabajador con un tiempo determinado de 24 horas de antelación.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
42.Negarse a realizar las actividades encomendadas por superior o jefe directo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
43.El incumplimiento de los memorandos, circulares y directrices de carácter informativo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
44.Utilizar los recaudos de cartera, los anticipos y fondo de caja menor para sufragar gastos personales.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		

45. Incumplir con el perfil de cargos y funciones descritos por la AGENCIA.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
46. Tramitar documentos que presenten errores en facturación o que no se hayan cancelado efectivamente los anticipos requeridos.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
47. Incitar o instigar al personal de empleados o compañeros de trabajo para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o directivos.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
48. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
49. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la Ley.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
50. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad o funciones que le corresponde a desarrollar en la AGENCIA.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
51. Faltar al protocolo, que debe primar con sus superiores, los clientes y los compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE	
52. Recibir dinero de los clientes para el pago parcial o total de los servicios que presta la AGENCIA, sin autorización de su superior.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE		
53. Ingresar Armas de fuego o elementos corto punzantes en las	FALTA GRAVE			

instalaciones de la AGENCIA o a los vehículos de la misma.				
54.El hecho de que EL EMPLEADO NO utilice en todo momento, durante la ejecución de su respectiva labor, todos y cada uno de los implementos suministrados por EL EMPLEADOR para la realización de su trabajo y que tiene por fin la protección y seguridad del trabajador.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por ocho (8) días.	Suspensión por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
55.El hecho de que EL EMPLEADO abandone el puesto de trabajo hasta en cinco minutos, antes de la hora fijada para la terminación de su labor, sin justa causa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por ocho (8) días.	FALTA GRAVE	
56.Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo	Llamado de atención escrito.	Suspensión por ocho (8) días.	FALTA GRAVE	
57.No legalizar dentro de los tiempos establecidos, los dineros entregados por concepto de anticipos o viáticos entregados al trabajador.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por ocho (8) días.	FALTA GRAVE	
58.Sustraer de las instalaciones de la AGENCIA o de los vehículos, herramientas, materiales, y demás elementos, sin previa autorización de un supervisor o Jefe Directo.	FALTA GRAVE			
59.Alterar el debido funcionamiento de los sistemas y procedimientos de seguridad establecidos por la compañía tales como GPS, Lector Biométrico, Puertas, Rejas, Candados y todo lo	FALTA GRAVE			

relacionado con la Seguridad.				
60.Darle mal uso a la imagen corporativa de la compañía.	FALTA GRAVE			
61.Sustraer información de los equipos de cómputo de la AGENCIA sin autorización previa de su superior.	FALTA GRAVE			
62.Tomar sin autorización previa, objetos personales o alimentos de los compañeros de trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	FALTA GRAVE	
63.Uso inadecuado y/o desperdicio de la papelería de la AGENCIA.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
64.Instalar software en los computadores de la AGENCIA, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de Ley, sin la autorización escrita de la Gerencia General.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Suspensión hasta por dos (2) meses.	FALTA GRAVE
65.La violación de las obligaciones y prohibiciones contempladas en el presente reglamento cuando sean de forma reincidente o en primera instancia.	FALTA GRAVE			

PARÁGRAFO 1: PÉRDIDA DEL DÍA DOMINICAL: El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

PARÁGRAFO 2: CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurrido dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo de las faltas previstas en el presente artículo.

ARTÍCULO 58. SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS: La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., con el fin de asegurar que tanto sus objetivos organizacionales como su misión y visión sean alcanzados y facultada por el poder subordinante que le confiere la Ley, ha considerado que todo evento realizado por un trabajador que afecte sus intereses,

la de sus bienes, imagen, reputación, sus empleados, clientes y distribuidores, etc. debe ser comunicado inmediatamente a la misma.

PARÁGRAFO 1: Es importante observar que el proceso disciplinario tiene por finalidad clarificar los hechos y circunstancias que rodearon dicho incumplimiento para efectos de determinar responsabilidades o no, garantizando el derecho de defensa del posible responsable o trabajador vinculado a un proceso disciplinario. En caso necesario, la AGENCIA está autorizada para citar nuevamente al inculpado para que aclare o amplíe sus informaciones o descargos

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones que le imponen las Leyes, normas y procedimientos de la AGENCIA el contrato individual de trabajo, reglamento interno de trabajo, políticas, normas y procedimientos que rigen los procesos y subprocesos, serán objeto si se falta a ellos, de un procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO 3: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., a través del área Administrativa, deberá oír al trabajador inculpado, así como a dos (2) representantes del sindicato o pacto colectivo a que este pertenezca directamente. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de este trámite. (Art 115 del CST) y (Artículo 2.2.1.1.7 y Artículo 2.2.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015). En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos, los descargos y de la decisión del área Administrativa bajo la supervisión de la Gerencia General de imponer o no, la sanción respectiva.

PARÁGRAFO 4: El trabajador podrá apelar la sanción impuesta, en cuyo caso el área Administrativa revisará los hechos y la sanción aplicada, para confirmarla o revocarla.

ARTÍCULO 59. A continuación, se describe el procedimiento disciplinario general que tiene establecido la AGENCIA: **Sentencia C-593/14**. En aras de garantizar y hacer efectivo las garantías consagradas en la Constitución Política y el código sustantivo del Trabajo, la AGENCIA establece que tales procedimientos deben asegurar lo siguiente:

1. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., enviará la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador e implicados a quien se imputan las conductas posibles de sanción, la formulación de los cargos imputados que puede ser verbal o escrita siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
2. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., traslada al trabajador, todas y cada una de las pruebas que fundamenten los cargos formulados.
3. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., indicará un término durante el cual, el trabajador e implicados puedan formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos.
4. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., hará pronunciamiento definitivo mediante un escrito congruente.
5. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., ejecutará la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y la posibilidad de que el

trabajador pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones.

ARTÍCULO 60. A continuación, se describe el procedimiento disciplinario general que tiene establecido la AGENCIA: **Sentencia C-593/14**. En aras de garantizar y hacer efectivo las garantías consagradas en la Constitución Política y el código sustantivo del Trabajo, la AGENCIA establece que tales procedimientos deben asegurar lo siguiente:

1. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., enviará la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador e implicados a quien se imputan las conductas posibles de sanción, la formulación de los cargos imputados que puede ser verbal o escrita siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
2. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., traslada al trabajador, todas y cada una de las pruebas que fundamenten los cargos formulados.
3. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., indicará un término durante el cual, el trabajador e implicados puedan formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos.
4. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., hará pronunciamiento definitivo mediante un escrito congruente.
5. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., ejecutará la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y la posibilidad de que el trabajador pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones.
6. Recurso de Apelación: Frente a la decisión disciplinaria emitida en primera instancia por el área Administrativa, el trabajador procede al Recurso de Apelación ante el GERENTE GENERAL el cual se presentará verbalmente en el acto de la notificación de la comunicación de imposición de la sanción disciplinaria o por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a dicha notificación. El recurso se concederá en efecto suspensivo, es decir la decisión de primera instancia no se aplicará o quedará en firme mientras que no resuelva el recurso en segunda instancia por el GERENTE GENERAL.

El área de Administrativa aportará a la gerencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del recurso, todos los documentos que contengan las actuaciones que hasta el momento se haya generado en el proceso disciplinario y una vez recibida la documentación, el GERENTE GENERAL deberá tomar una decisión en segunda instancia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La decisión podrá ser en el sentido de revocar o anular la decisión tomada en primera instancia o confirmarla, en este último caso se comunicará la decisión en escrito dirigido al trabajador, el cual deberá contener un análisis de los hechos que fundamentan la falta disciplinaria y del material probatorio; con citación de las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas; un pronunciamiento sobre argumentos expuestos por el trabajador en su Recurso de Apelación; la sanción disciplinaria que se confirma, así como los efectos de la misma y la advertencia que "en caso de desacuerdo con la decisión, el trabajador se podrá acudir a la jurisdicción laboral ordinaria".

PARÁGRAFO: El procedimiento anterior se aplica sin perjuicio de lo establecido en el contrato de trabajo.

CAPÍTULO XX RECLAMACIONES

ARTÍCULO 61. ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE: Los trabajadores vinculados a la AGENCIA, deberán presentar sus reclamos ante la Gerencia General o el área Administrativa. Las reclamaciones serán resueltas dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza y circunstancias y con criterios de legalidad, justicia y equidad.

CAPÍTULO XXI TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 62. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 o normas posteriores vigentes, tanto por parte de la AGENCIA, como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras Leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

1. El haber sufrido engaño por parte de LA AGENCIA, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o tolerancia de este.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al empleado a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el empleado no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al empleado en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones, prohibiciones y las contempladas en el cuadro de faltas y sanciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como FALTA GRAVE y que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia, o que teniéndola ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.
9. Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.4) Por reconocimiento a la pensión de jubilación.
10. Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.5) Por incapacidad de enfermedad de origen común superior a 180 días continuos.
11. Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.6) Por cierre de la AGENCIA, previa autorización del Ministerio de Trabajo.
12. Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.7) Por sanción disciplinaria del trabajador en la reincidencia del mismo.

13. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
14. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.
15. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes, socios y compañeros de trabajo.
16. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, maquinaria y herramientas y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
17. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
18. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58o. y 60o. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
19. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
20. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la AGENCIA.
21. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el Empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de 8 días. Si hechos los anteriores requerimientos el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes. Si el Empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
22. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
23. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del empleador y/o por salud ocupacional para evitar enfermedades o accidentes.
24. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
25. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Decreto 1072 de 2015 (2.2.1.1.5).
26. La presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido en su beneficio
27. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.

28. Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la AGENCIA,
29. Discriminar o permitir discriminar a cualquier Trabajador por razones de sexo, raza, estado civil, religión, política etc.
30. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos, o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.
31. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictivas de las cuales tenga conocimiento.
32. Causar graves perjuicios económicos a la AGENCIA por negligencia al no cumplir con las verificaciones o lleno de los trámites de las funciones a su cargo, o realizarlas en forma extemporánea.
33. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades y la AGENCIA, y no usar los implementos dedicados a la prevención de accidentes.
34. Fumar o beber bebidas alcohólicas en las instalaciones de la AGENCIA,
35. Dormir o leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
36. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del Superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquiera otra forma.
37. Hacer afirmaciones falsas sobre la AGENCIA, su personal, trabajadores o sobre sus productos o servicios.
38. Falsificar o adulterar documentos de la AGENCIA u otros documentos para ser utilizados contra ésta.

ARTÍCULO 63. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXII

DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 64. Cuando la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores total o parcialmente, ya sea en forma transitoria o definitiva por causas distintas de las previstas en el artículo 5º. Ordinal 1, literal d) de la Ley 50 de 1990, y artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 65. Cuando la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., por razones técnicas, económicas u otras independientes de su voluntad, necesite suspender actividades hasta por Ciento Veinte (120) días. En los casos de suspensión de los contratos

por fuerza mayor o caso fortuito, el empleador debe dar inmediato aviso al inspector del trabajo de lugar o la primera autoridad política a fin de que se compruebe la circunstancia.

CAPÍTULO XXIII

ACOSO LABORAL

MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO

ARTÍCULO 66. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de las Directivas, 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.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1. MALTRATO LABORAL.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como 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 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. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5. INEQUIDAD LABORAL.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6. DESPROTECCIÓN LABORAL.** Toda conducta tendiente para 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.

PARÁGRAFO: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

ARTÍCULO 67. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como GERENTE, DIRECTIVOS o cualquier otra posición de dirección y mando.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 68. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

1. Los trabajadores.
2. Los Directivos inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 69. SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como GERENTE, DIRECTIVOS o cualquier otra posición de dirección y mando que promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 70. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la AGENCIA.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la AGENCIA o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores.

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar elementos e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1: En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2: Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3: Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley procesal civil.

ARTÍCULO 71. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus trabajadores.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de trabajadores conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la AGENCIA cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la misma.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

ARTÍCULO 72. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la AGENCIA constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva sana, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente en misma y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 73. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Agencia ha previsto a través del área de Gestión Humana se haga efectivos los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la AGENCIA los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una vida laboral sana.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la AGENCIA que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Atender los procedimientos de prevención que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimare pertinente.
5. Desarrollar 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 la AGENCIA y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la AGENCIA para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 74. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. De conformidad con la Resolución 652 y 1356 de 2012 (Emitida por el Ministerio de Trabajo), la AGENCIA, tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado por dos (2) miembros, un (1) representante del empleador y un (1) de los trabajadores con sus respectivos suplentes.

Los integrantes del Comité deben contar 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 AGENCIA, 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 deberá ser adoptado por cada AGENCIA, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. El periodo 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.

ARTÍCULO 75. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y secretaria (o), quienes tendrán las funciones señaladas en los artículos 7 y 8 respectivamente de la Resolución 652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo.
2. 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.
3. 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 AGENCIA.
4. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
5. 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.
6. 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.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
8. Presentar a las directivas de la AGENCIA 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.
9. Realizar un seguimiento preventivo al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a los Directivos encargados.
10. 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 las directivas de la AGENCIA.
11. Reunirse ordinariamente cada tres (3) meses, se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN 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 busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para el mismo, así: El Comité de Convivencia Laboral, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

ARTÍCULO 77. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO:

1. **INTERNO:** Se realiza al interior de las instalaciones de la AGENCIA para tratar de lograr el acercamiento de las partes involucradas en la presunta conducta de acoso laboral.
2. **CONFIDENCIAL:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
3. **DEBIDO PROCESO:** Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa y contradicción.
4. **CONCILIATORIO:** Se busca la solución de las controversias creadas con las presuntas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de unos terceros con autoridad, para lograr un acuerdo directo.
5. **EFFECTIVO:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.
6. **COMPETENCIA:** El Comité de Convivencia Laboral, en la sede principal de la AGENCIA y en cualquiera de las sucursales o Agencias, será quien adelante la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

ARTÍCULO 78. INICIO DEL PROCEDIMIENTO: El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, de manera individual se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la queja.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días hábiles siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

ARTÍCULO 79. METODOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO:

1. INICIACIÓN DEL PROCESO DE ACERCAMIENTO: En audiencia previamente señalada, el presidente del Comité de Convivencia Laboral dará lectura a la queja

presentada en la que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, y pondrá de presente las pruebas que la soporta.

A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivan la queja; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Comité de Convivencia Laboral, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONFLICTO: Una vez escuchadas las partes, el Comité de Convivencia Laboral, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o Leyes se puede regular el mismo.

3. OBTENCIÓN DEL ACUERDO: El Comité de Convivencia Laboral, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

PARÁGRAFO 1: En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a las directivas de la AGENCIA el caso, y el trabajador, puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al área de Gestión H para que adelante el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2: Cuando cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sea sujeto por activa, por pasiva o partícipe de las conductas de acoso laboral, su suplente entrará a reemplazarlo.

ARTÍCULO 80. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador, regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud (EPS) y las aseguradoras de riesgos laborales (ARL) el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.

PARÁGRAFO: Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores particulares.

ARTÍCULO 81. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcase las siguientes garantías:

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

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

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las Leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 82. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o

razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales.

CAPÍTULO XXIV TELETRABAJO

ARTÍCULO 83. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El objeto del presente capítulo es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre la AGENCIA, y los TELETRABAJADORES. (Artículo 2.2.1.5.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 84. TELETRABAJO Y TELETRABAJADOR. Para efectos del presente reglamento el 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.

El TELETRABAJADOR es la persona que, en 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 2.2.1.5.2 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 85. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

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. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar 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.

PARÁGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un TELETRABAJADOR, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la AGENCIA, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser TELETRABAJADOR.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado. (Artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 86. IGUALDAD DE TRATO. La AGENCIA, debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades

laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre TELETRABAJADORES y demás trabajadores de la AGENCIA. (Artículo 2.2.1.5.4 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 87. USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.

(Artículo 2.2.1.5.5 del Decreto 1072 de 2015): El TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a. En los computadores asignados por la AGENCIA, sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por dicho Empleador, o adquiridos legalmente por la AGENCIA.
- b. Los computadores asignados por la AGENCIA, sólo podrán ser utilizados por los TELETRABAJADORES y en las labores asignadas.
- c. Los TELETRABAJADORES no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la AGENCIA o de un tercero.
- d. Almacenar únicamente información de la AGENCIA,
- e. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
- f. Utilizar la red de Internet dispuesta por la AGENCIA tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- g. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por la AGENCIA únicamente para asuntos relacionados con la labor para la que fue contratado.
- h. El TELETRABAJADOR no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la AGENCIA 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 AGENCIA, 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.
- i. De igual forma el TELETRABAJADOR no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la AGENCIA, que le hayan entregado con ocasión del TELETRABAJO contratado.
- j. El TELETRABAJADOR deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la AGENCIA lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- k. El TELETRABAJADOR no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su empleador.

ARTÍCULO 88. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los TELETRABAJADORES deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

ARTÍCULO 89. Los TELETRABAJADORES en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la AGENCIA, al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia. (Artículo 2.2.1.5.7 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 90. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. Las obligaciones de la AGENCIA, y del TELETRABAJADOR en seguridad y previsión de riesgos laborales son las definidas por la normatividad vigente. En todo caso, la AGENCIA deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo las condiciones especiales para que opere el TELETRABAJO en la AGENCIA. (Artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 91. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del TELETRABAJO. Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los TELETRABAJADORES, y suministrarla al TELETRABAJADOR y a la AGENCIA. (Artículo 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 92. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la AGENCIA en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la AGENCIA o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

ARTÍCULO 93. La Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 94. AUXILIO DE TRANSPORTE, HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES. (Artículo 2.2.1.5.10 del Decreto 1072 de 2015). Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el TELETRABAJADOR a petición del empleador prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la AGENCIA.

ARTÍCULO 95. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el TELETRABAJO en la AGENCIA,

1. El programa de TELETRABAJO tendrá los siguientes objetivos:
 - a. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
 - b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
 - c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
 - d. Disminuir el ausentismo laboral.
 - e. Mejorar los procesos laborales en la AGENCIA.
 - f. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
2. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:
 - a. Haber superado el proceso de evaluación 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.
 - b. Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.
 - c. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 96. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXV PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 97. PUBLICACIÓN: (Art 17 Ley 1429 / 2010) la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., debe publicarlo en cartelera en el lugar de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. Una vez cumplida la obligación anterior, la AGENCIA debe publicar el Reglamento del Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 98. VIGENCIA: la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., publicará en cartelera el Reglamento Interno de Trabajo, y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

ARTÍCULO 99. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la AGENCIA.

ARTÍCULO 100. 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.

**CAPÍTULO XXVI
PRESTACIONES ADICIONALES**

ARTÍCULO 101. En la Agencia JOURNEY MARKETING Y NEGOCIOS S.A.S., no existen prestaciones a las legalmente obligatorias.

FECHA: **ENERO DE 2022**

CIUDAD: **BOGOTÁ**
DEPARTAMENTO: **CUNDINAMARCA**

LUISA FERNANDA MORALES RAMÍREZ
Representante Legal

AGENCIA



MARKETING & NEGOCIOS