

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 1 de 58
		Fecha: 13/01/2023

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO MAPPER CONSULTORA S.A.S.

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la sociedad **MAPPER CONSULTORA S.A.S., NIT. 901288767-5**, domiciliada en la **CARRERA 7 No. 156-68 T3 OF 1103 Bogotá D.C.** y en las dependencias que existan o existieren en la misma ciudad o en cualquier lugar del país. A estas disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** deberá hacer llegar al Área de Talento Humano de la organización la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida en la que acredite educación, formación, habilidad y experiencia.
- b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Certificación de afiliación a las entidades del Sistema General de Seguridad Social a las que se encuentra afiliado el trabajador, o en su defecto, manifestación escrita en el sentido de no haber estado afiliado. **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, no asumirá responsabilidad alguna por doble afiliación originada en la culpa del trabajador.
- d) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e) Certificados expedidos por sus empleadores, en el que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- f) Cuando el cargo requiera de conocimientos profesionales, técnicos o tecnológicos, los aspirantes deberán acreditar los respectivos títulos y certificados de estudio, acta de grado y/o tarjeta profesional.
- g) Certificación bancaria en caso de tenerla.
- h) Haber superado el examen médico de ingreso.
- i) Consentimiento de autorización para el tratamiento de datos personales.

PARAGRAFO PRIMERO.- Todos los aspirantes a los puestos de trabajo deberán cumplir con el procedimiento de selección establecido por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, el cual consta de entrevista, verificación de antecedentes judiciales y en algunos casos, pruebas de conocimientos técnicos. Previo consentimiento del aspirante, se podrán igualmente tomar pruebas de polígrafo para determinar condiciones de seguridad del



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 2 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

candidato a determinado cargo a desempeñar.

Una vez recibidos los documentos anteriores **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, queda facultada para verificar libremente la información contenida en ellos y conservará esta facultad durante la vigencia del contrato, en caso de que el aspirante quede seleccionado para ocupar el cargo. El aspirante autoriza a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, mediante formato establecido para dichos efectos, para que haga uso de la información personal, financiera y legal existente en su base de datos.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Cualquier inexactitud de los datos suministrados a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** para el ingreso o cualquier alteración o falsificación de los certificados de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 7°. Decreto 2351 de 1965, literal A numeral 1.

PARÁGRAFO TERCERO.- Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstas anteriormente y los demás que se fijen expresamente, según el caso, **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, decidirá si admite o no al aspirante; en caso afirmativo se procederá a la firma del contrato de trabajo siendo este requisito indispensable para empezar a laborar; en caso negativo **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, no estará obligada a aceptar reclamo alguno, de ninguna naturaleza, a pagar suma alguna de dinero por ningún concepto, ni a expedir certificaciones sobre el resultado de los exámenes y pruebas ni a dar explicación alguna sobre su determinación.

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

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. MAPPER CONSULTORA S.A.S. una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTICULO 4. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 5. 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 (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7 Ley 50 de 1990).

ARTICULO 6. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna, pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6 C.S.T.).

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8. Los días laborales serán de lunes a sábado y el horario de trabajo de quienes laboren en **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, en cargos administrativos, serán los siguientes:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

DIAS	HORARIO	DESCANSOS
LUNES A VIERNES	7:30 A.M.–5:00 PM	12:00 P.M. - 1:00 P.M.
SÁBADO	7:30 A.M.–12:00 PM	

PERSONAL OPERATIVO:

El horario a aplicar se definirá por parte de la persona a cargo del personal de acuerdo a la necesidad que se requiera, pudiéndose implementar la jornada especial contenida en el Art. 165 del C.S.T., es decir, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48)* semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase



 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 4 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La anterior jornada de trabajo no es restrictiva para los cargos que el presente reglamento interno de trabajo estipule como de dirección, confianza y manejo, o la constancia que se deje al respecto en cada contrato individual o colectivo de trabajo (Art. 162, Num. 1, Lit. a del C.S.T.).

PARÁGRAFO SEGUNDO. - A partir del quince (15) de julio del 2023, la jornada laboral se reducirá de la siguiente manera:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley 2101 del 2021, jornada máxima legal se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2101 del 2021.

ARTÍCULO 9º. Cuando **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana tendrán derecho a dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador para que se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Art.21 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 10º. Jornada laboral flexible (L.789/2002, art.51): En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de los turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

MAPPER CONSULTORA S.A.S. no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en las labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Art. 20 Literal c), Ley 50 de 1990.

No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de manejo, dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residen en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fuesen necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 5 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO: Jornada Laboral flexible: **MAPPER CONSULTORA 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 a.m. a 9:00 p.m.

CAPITULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.

ARTICULO 11. Trabajo diurno y nocturno. Ley 1846 del 18 de julio de 2017 artículo 1 que modificó el Artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedara así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

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

ARTICULO 13. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTICULO 14. 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 ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 6 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

PARAGRAFO. - MAPPER CONSULTORA S.A.S., podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1.965.

ARTICULO 15. MAPPER CONSULTORA S.A.S., no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente el superior lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

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

PARAGRAFO SEGUNDO. - DESCANSO EN DIA SABADO: pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 16. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

PARAGRAFO PRIMERO. - Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO SEGUNDO. - TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02
modifico Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	Versión: 02
		Página 7 de 58
		Fecha: 13/01/2023

trabajador, si trabaja, el recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990. (Artículo 26 Ley 789 del 2.002)

PARÁGRAFO TERCERO. - El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretése la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación con el personal de trabajadores que por razones de servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTICULO 17. El descanso en los días domingo y los demás expresados en el artículo 16 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1.990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 18. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiera realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178, C.S.T.).

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 19. Los trabajadores que hubiesen 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.).

ARTICULO 20. La época de las vacaciones debe ser señalada por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, 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. **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 22. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio del

 Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 8 de 58
		Fecha: 13/01/2023

Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

ARTICULO 23. En todo caso el trabajador gozara anualmente, por los menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

La acumulación puede ser hasta cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190, C.S.T.)

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

ARTICULO 25. MAPPER CONSULTORA S.A.S., llevara un registro de vacaciones en el que se anotara la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que se toma sus vacaciones, en las que termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARAGRAFO. - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990)

CAPITULO IX

PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

ARTICULO 26. MAPPER CONSULTORA S.A.S., concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** y a sus representantes y que en los dos últimos casos el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Boaotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 9 de 58
		Fecha: 13/01/2023

- En caso de entierro de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores de la empresa.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** (Numeral 6, art. 57, C.S. del T.).

PARÁGRAFO:

Licencias Legales:

Se definen estas como Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad y Licencia por Luto.

LICENCIA DE MATERNIDAD:

La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las diez y ocho

(18) semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

- **Licencia de Maternidad Preparto:** Esta será de dos (02) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón medica la futura madre no puede optar por estas dos (02) semanas previas, podrá disfrutar las catorce semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (02) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de quince (15) semanas postparto y una (01) preparto.
- **Licencia de Maternidad Postparto:** Esta licencia tendrá una duración de doce (12) semanas contadas desde la fecha del parto, en este caso gozaría de trece (13) semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el numeral anterior.

LICENCIA DE PATERNIDAD: El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de la 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 estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 10 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente párrafo.

LICENCIA POR LUTO: El trabajador tiene derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (Abuelos, padres, hijos, nietos, y hermanos), primero de afinidad (suegros, nueras, y yernos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes).

El trabajador deberá informar de manera inmediata el fallecimiento a la oficina de recursos humanos y deberá acreditar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al fallecimiento con los registros civiles originales que demuestren dicha situación y el parentesco respectivo.

Si el trabajador no cumple con lo anterior, puede considerarse que ha incurrido en una falta grave, lo cual da lugar a la terminación del vínculo laboral con justa causa imputable a él.

La licencia por luto no puede guardarse para ser tomada en días posteriores al fallecimiento del cónyuge o familiar del trabajador, es decir, esta licencia es automática y se inicia desde el primer día del deceso. El no hacerlo hace que se pierda el derecho a su disfrute.

PARÁGRAFO ESPECIAL:

Los demás permisos no contemplados en el presente artículo, se les dará el tratamiento que establezca **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, a través de directrices particulares, política de ausentismo, decisiones administrativas etc.

CAPITULO X

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

ARTICULO 27. Formas y libertad de estipulación

1. **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** y el trabajador pueden convertir 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.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 11 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

dominical festivo, el de primas legales, extras legales, las cesantías y su interés, subsidios y suministro de 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 prestaciones correspondiente a la empresa no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

2. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
3. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990)

ARTICULO 28. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 29. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará quincenal o mensualmente, en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios o mediante consignación efectuada en la cuenta de ahorros cuyo titular es el trabajador, en una entidad financiera establecida por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** o por este último.

PERIODOS DE PAGO QUINCENAL O MENSUAL SEGÚN EL CASO

ARTICULO 30. 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 y no podrá superar una mensualidad.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado a más tardar con el salario del periodo siguiente (art. 134, C.S. del T.).

Los pagos se realizarán de manera quincenal, los días (15) quince y (30) treinta de cada mes; o mensual los días (30) de cada mes o el día siguiente hábil cuando este sea no hábil.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 12 de 58
		Fecha: 13/01/2023

CAPITULO XI

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

ARTICULO 31. Es obligación de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, 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, higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por intermedio de la EPS que hayan elegido en caso de enfermedad de origen común, o por la ARL que la empresa haya contratado cuando se trate de enfermedad o accidente de origen profesional., a través de la I. P. S. a la cual estén asignados.

ARTICULO 33. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente que siempre deberá ser adscrito a la red prestadora de servicios de la EPS o ARL a la que se encuentra afiliado el trabajador, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. Igualmente, esta omisión se considerará como falta grave o leve, de acuerdo a la magnitud de la lesión.

ARTICULO 34. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el medico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, se verá expuesto a la suspensión del pago de las prestaciones económicas establecidas por parte de la EPS o ARL según el caso, y no será asumida por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** como consecuencia a esa negativa y se verá inmerso en proceso disciplinario.

ARTICULO 35. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y los riesgos en el manejo de las maquinas, y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador y las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

específica y que se encuentre dentro del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo respetando el derecho de defensa (artículo 91 decreto 1295 de 1.994).

ARTICULO 36. En caso de accidente de trabajo, el trabajador debe comunicar en el término de cuarenta y ocho horas (48) la ocurrencia del mismo al jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quienes ordenarán 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 ARP. La omisión de la presente norma, se considera como falta grave y faculta al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

ARTICULO 37. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicara inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicara, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

MAPPER CONSULTORA S.A.S., no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. En caso de recibir extemporáneamente un aviso de accidente de trabajo los responsables reportarán inmediatamente en los términos del decreto 1295 del 1994 a la ARL Y EPS y simultáneamente se iniciará una investigación disciplinaria al trabajador para determinar las causas del no aviso oportuno y se aplicarán las sanciones correspondientes del presente reglamento.

ARTICULO 38. La empresa, en desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajado o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días calendario siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 39. En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes. (Decreto Ley 1295 de 1.994, la Ley 776 de diciembre de 2.002, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015).



 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 14 de 58
		Fecha: 13/01/2023

CAPITULO XII

PRESCRIPCIONES DE DISCIPLINA Y ORDEN

ARTICULO 40. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- A) Respeto y subordinación a los superiores
- B) Respetar 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 lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
- E) Ejecutar los trabajos que le confíen de manera honesta, 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) Recibir, aceptar y ejecutar las ordenes, 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 **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** en general.
- H) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo.
- I) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar por el puesto de trabajo de otros compañeros.
- J) Guardar respeto a los clientes de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** Así mismo, dar buen trato y ser corteses y afables con las personas que traten asuntos con ellos.
- K) Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que pueda beneficiar a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
- L) Atender las indicaciones que **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, decisiones administrativas y memorandos etc., relacionados con el servicio.
- M) Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas y trabajadores que presten servicios tales como celaduría, aseo, mantenimiento, transporte, asesorías, servicio técnico etc.

- N) Acatar todas las prescripciones de seguridad e higiene contenidas en la Ley o los reglamentos, y evitar a toda costa la producción de riesgos que afecten la salud y la vida propia o de otros.
- O) Utilizar las herramientas y demás útiles suministrados por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** en las actividades propias del trabajo.
- P) Coadyuvar en la preservación de los bienes de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** y para el efecto, sugerir de manera respetuosa los cambios y mejoras que deban, a su juicio, hacerse.
- Q) Participar activamente en las actividades tendientes a mejorar los aspectos de seguridad e higiene del trabajo, velar por la conservación de la vida y salud propias y de la de los demás trabajadores, así como por la de los terceros usuarios (clientes) de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
- R) Velar por la debida conservación de los bienes de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta de almacenamiento o indebido almacenamiento. Así mismo avisar al patrono en caso de deterioro de las herramientas y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
- S) Dar aviso oportuno a su jefe inmediato, sobre la comisión de hechos violatorios de este reglamento o del reglamento de higiene y seguridad de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
- T) Dar pronto aviso a las autoridades de cualquier delito que se perpetre en **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** sin consideración de quien sea el sujeto activo o pasivo del delito.
- U) Asistir puntualmente a las capacitaciones programadas por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, salvo impedimento debidamente comprobado a juicio del empleador.
- V) Reembolsar a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** lo pagado por ésta en caso de no asistir después de estar debidamente inscrito a una capacitación y cuyo costo sea asumido por la organización.
- W) Reembolsar los dineros por auxilio educativo que fueron entregados por la organización, si el trabajador incumple las condiciones de la decisión administrativa que lo reglamenta.
- X) Prestar sus servicios en horas extraordinarias cuando las necesidades de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** así lo ameriten.
- Y) No comunicar a terceros no autorizados información que sea catalogada como reservada y que haya conocido de la misma durante la vigencia del contrato.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 16 de 58
		Fecha: 13/01/2023

Z) Velar por el Cuidado y el buen uso de los elementos de Protección Personal.

aa) Dar estricto cumplimiento a los manuales, procedimientos y demás documentos internos adoptados por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, para la ejecución de las actividades propias del cargo.

bb) Dar aviso inmediato a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** cuando por su conocimiento puede inducir que con alguna decisión se está infringiendo una disposición de orden legal.

PARÁGRAFO PRIMERO:

Los deberes anteriores no excluyen ni limitan al trabajador para cumplir con aquellos deberes particulares y generales que se den durante la vigencia del contrato y en la ejecución de cargo, siempre y cuando los mismos no afecten el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, al tenor del artículo primero, ordinal b) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Se deja plenamente establecido que las directivas y trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública ni pertenecer a grupos al margen de la Ley.

ARTÍCULO 41.- CONFIDENCIALIDAD: En concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, durante la vigencia del contrato y un año después de su retiro, EL TRABAJADOR, se obliga y compromete a no comunicar a terceros, ni usar en su propio provecho, las informaciones de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, que tenga o llegue a conocer en razón de su vinculación laboral.

PAR. 1º. Como consecuencia de lo señalado en la presente cláusula, se considera **FALTA GRAVE**

por parte del TRABAJADOR la elaboración de cualquier tipo de copia no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnéticas, videos, discos, etc., su sustracción sin la autorización de su inmediato superior o el revelar la información por cualquier clase de medio.

PAR. 2º. EL TRABAJADOR responderá por los perjuicios que cause a la empresa, por razón de la violación a la prohibición expresa contenida en la presente cláusula y en cuyo evento se iniciarán las acciones legales pertinentes.

PAR. 3. El incumplimiento de la presente cláusula de confidencialidad, será declarado por la empresa a su entera discreción y obliga a el TRABAJADOR a pagar a título de pena por el incumplimiento y sin perjuicio de la acción penal que persiga el incumplimiento de la obligación principal y de la indemnización plena de perjuicios, una suma equivalente a cinco (5) veces la asignación mensual que recibe como compensación por su trabajo, al EMPLEADOR. Para efectos de hacer efectivo el pago de la pena aquí acordada, el presente documento presta mérito ejecutivo y será exigible sin el procedimiento de la constitución en mora o previo requerimiento privado o judicial. Igualmente, el EMPLEADO



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 17 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

autoriza al EMPLEADOR, a descontar, deducir y/o compensar el valor de la pena de los valores que por salarios y prestaciones sociales tuviere que cancelar como resultado de la relación laboral.

ART 42. - ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se considera hecho grave para el trabajador el haber tenido conocimiento o participación, por acción, omisión, negligencia o complicidad, en comportamiento o hechos delictivos o en contra de la moral que perjudiquen los intereses del empleador, sus funcionarios, clientes o allegados o el hecho de tener conocimiento de ellos y no informar oportunamente AL EMPLEADOR, a sus representantes o dar informaciones falsas o extemporáneas sobre los mismos.

PAR 1º. "Información expresa del trabajador: El trabajador manifiesta expresamente que la información que reposa en la hoja de vida es exacta en cuanto a los datos personales, y cualquier participación, por acción, omisión, negligencia o complicidad, en comportamiento o hechos delictivos o en contra de la moral.

ARTÍCULO 43.- ACTUALIZACION DE DATOS DEL TRABAJADOR. Es obligación especial

del trabajador, el mantener actualizados los datos necesarios ante la oficina de Gestión Humana a fin de que la empresa le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o a la terminación de su contrato de trabajo, razón por la cual la dirección de su residencia, teléfono, celular. etc. deberán permanecer debidamente actualizados. El incumplimiento a lo anterior, exime al empleador de toda responsabilidad derivada a la especial regulación contemplada en la ley 789 de 2002, al igual que las normas concordantes de la Legislación Laboral vigente.

PAR. El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contenidas en las cláusulas primera, segunda y demás cláusulas especiales consagradas aun por una sola vez será considerada como VIOLACION GRAVE para todos los efectos legales, en especial para lo previsto en el literal a, numeral 6, artículo séptimo del decreto 2351 de 1965.

CAPITULO XIII

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 44. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, es el siguiente:

1. Asamblea de Accionistas
2. Director Ejecutivo
3. Director de Proyectos
4. Coordinador de Proyectos
5. Residente
6. Trabajadores

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** quienes

 Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 18 de 58
		Fecha: 13/01/2023

desempeñen funciones de Director Ejecutivo y Director de Proyectos.

CAPITULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES EMBARAZADAS Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 45. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y/o a mujeres en estado de embarazo o gravidez, en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contengan dichos pigmentos. Las mujeres en estado de embarazo o gravidez, sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T)

ARTÍCULO 45.1: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias toxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esta expuesto a ruidos que sobrepasen los 80 decibeles.
5. Trabajos en donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que implique exposición a radiaciones ultravioleta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patogénicos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas en muelas

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 19 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceites, engrasados y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, torno, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámicas.
18. Trabajos de soldaduras de gas y arco, corte con oxígeno en tanque o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajos en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos en donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del ministerio de la protección social.

ARTÍCULO 45.2. Edad Mínima de Admisión al Trabajo y Derecho a La Protección Laboral de los Adolescentes Autorizados para Trabajar. (Art. 35 Ley 1098 de 2006)

La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este código.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral. Excepcionalmente, los

niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

PARAGRAFO.

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

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

ARTICULO 45.3. Autorización de Trabajo para los Adolescentes. (Art. 113 Ley 1098 de 2006). Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal. La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si éste no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 21 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

ARTÍCULO 45.4. Jornada de Trabajo. (Art. 114 Ley 1098 de 2006). La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTÍCULO 45.5. Salario. (Art. 115 Ley 1098 de 2006) Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 45.6. Derechos en caso de maternidad. (Ley 1098 de 2006). Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

ARTÍCULO 45.7. PRUEBA DE EMBARAZO. De conformidad a lo normado en el Art. 5 de la Resolución 3716 de 1994, la empresa establecerá como requisito de admisión para labores de alto riesgo, de conformidad a las enlistadas con precedencia, la prueba de embarazo para las mujeres que aspiren a ejercer estas actividades, esto con la única finalidad de no incidir negativamente en el correcto desarrollo del embarazo. En ningún caso el estado de embarazo o gravidez, podrá ser argumento para dar por terminado el contrato de trabajo.

CAPITULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 46. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Crear y mantener un Comité de Convivencia Laboral que se encargue de escuchar, investigar, corregir y conciliar, de acuerdo a su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta definida como Acoso Laboral.
3. Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con conductas definidas como Acoso Laboral, le puedan hacer el Comité de Convivencia Laboral, El Inspector de Trabajo, Defensoría del Pueblo o cualquier otro Centro de Conciliación, al cual haya acudido el ofendido.
4. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
5. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
6. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a estos efectos el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades de salud.
7. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
8. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
9. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 26 de este reglamento.
10. 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 por escrito, hacerle practicar examen médico de retiro, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiera sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las practicas del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
12. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 23 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a trabajadoras en tales períodos o que, si acuden a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

13. Llevar un registro de inscripciones de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar a la E.P.S. autorizada por el gobierno a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** (art. 57, C.S. del T.).
15. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.
16. 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 legal mensual vigente en **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, (Artículo 57. CST)
17. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad, y el respeto a las leyes.

ARTICULO 47. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir con el horario de trabajo establecido por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, para el cumplimiento de sus labores.
2. Utilizar los elementos de protección que **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, suministre para la realización de trabajos peligrosos o en áreas de relativo riesgo.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Destinar a su uso en las labores contratadas, el calzado y vestido que le suministre el empleador.

5. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, a sus representantes según el orden jerárquico establecido.
6. Observar las demás disposiciones que surjan de la naturaleza del contrato de trabajo.
7. Comunicar oportunamente a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, las observaciones que estime que conducen a evitarle daños y perjuicios.
8. Registrar en las oficinas de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, su domicilio y dirección y dar aviso dentro de los cinco (05) días siguientes cualquier cambio que ocurra.
9. No comunicar a otros trabajadores o a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada, confidencial y cuya divulgación puede ocasionar perjuicios **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, y otros compañeros de trabajo, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
10. Guardar rigurosamente buenas relaciones con sus superiores y compañeros.
11. Cumplir fielmente con las disposiciones establecidas en la política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
14. Impedir el desperdicio de materiales y conservar los faltantes, llevando siempre un registro de los mismos.
15. Cumplir las políticas de uso de los servicios informáticos estipulado en el documento que entrega **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, en su proceso de contratación.
16. No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** considere como reservados y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para esta.
17. Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos y determinaciones administrativas que por cualquier circunstancia llegue a conocer.
18. No publicar información que hubiese obtenido con ocasión a la relación laboral y que sea catalogado como reservada o confidencial en redes sociales o cualquier medio de internet o comunicación masiva.



19. Es responsabilidad del empleado cuando este a su cargo, ser cuidadoso y precavido en las solicitudes de material, de ser comprado algún material que no sirviera se tomaran las medidas correctivas correspondientes y se procederá a los descuentos requeridos.
20. Informar a sus superiores cuando conozca de algún delito que se esté cometiendo contra **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, ya sea por personal interno o externo.
21. Informar a sus superiores cuando otro compañero este cometiendo algún acto ilícito o haya dañado cualquier elemento de la compañía. Numeral 6, art. 57, C.S. del T.).
22. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, y colaborar también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.
23. Someterse a todas las medidas de control que establezca **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, a fin de obtener la puntual asistencia general.
24. Reportarse a su jefe inmediato, a las horas de entrada y salida.
25. Laborar en horas extras o días festivos, cuando así lo indique **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** por razones de trabajo.
26. Someterse a los controles y medidas indicados por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad institucional.
27. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, dentro o fuera de las oficinas u obras que esté ejecutando la empresa, a los que se le invita o se le indica participar.
28. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes.
29. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la empresa por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.
30. Evitar que personas extrañas a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, utilicen los servicios y beneficios destinados por esta a sus trabajadores y a sus familiares.
31. Para aquellos trabajadores a quienes la empresa suministre dotación, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones. Esta dotación solo podrá ser utilizada dentro de la empresa, por lo que está prohibido llegar a la empresa o salir de ella portando la dotación proporcionada.



32. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales.
33. De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, someterse a los exámenes médicos obligatorios.
34. No ingresar a páginas como las de redes sociales, entre otras páginas, en horario laboral.
35. Cuando se destine un teléfono celular con plan de minutos, las llamadas que realice el empleado son exclusivamente para la ejecución de su labor y no podrá prestarlo a los compañeros de trabajo ni hacer llamadas personales.
36. Al personal que requiera de informes, es indispensable que los diligencien completamente y lo entreguen al jefe inmediato máximo al siguiente día.
37. No utilizar palabras despectivas hacia sus compañeros de trabajo por razones de sexo, color, religión etc.
38. No faltar al respeto a sus superiores o compañeros de trabajo de cualquier manera sea física o verbal.
39. Conocer las conductas definidas como Acoso Laboral y abstenerse de incurrir en ellas, por acción u omisión.
40. Poner oportunamente en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, cualquier hecho o conducta definida como Acoso Laboral, de la cual considere que es víctima o tenga conocimiento.
41. Asistir puntualmente a las citaciones y cumplir con las recomendaciones que de carácter correctivo le haga el Comité de Convivencia Laboral.
42. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan
43. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión establecidos por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
44. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial establecido por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
45. Ejercitar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña y que tengan que ver con el aseo y mantenimiento simple de los equipos y lugar de trabajo.
46. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas o vehículos de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, por leves que estos sean, procurando el máximo de



 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 27 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.

47. Velar por el cuidado y buen uso de los muebles y enseres que se encuentran en todas las instalaciones garantizando su orden, limpieza y adecuada utilización.
48. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le haya indicado su superior inmediato.
49. Dar cumplimiento estricto a la normatividad interna de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, tales como el Reglamentos, Instructivos y Procedimientos vigentes.
50. Abstenerse de entablar relaciones que comprometan los intereses de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, con contratistas, clientes y demás terceros ajenos a la empresa.

PARAGRAFO. OBLIGACIONES ESPECIALES MANDOS MEDIOS: El personal de mandos medios representa a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la Ley y por la empresa, especialmente, evitando incurrir en conductas definidas como Acoso Laboral; en consecuencia, están obligados a cumplir, además de los puntos anteriores, con los siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad y cantidad exigida por las normas de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
2. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajador y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
3. Mantener la disciplina dentro de su grupo, con el buen uso de su autoridad y mando.
4. Estimular el trabajo en equipo, la convivencia, el buen ambiente laboral, el respeto a la persona del trabajador y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
5. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
6. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
7. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, así como no utilizar las atribuciones del cargo para ejercer

 Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 28 de 58
		Fecha: 13/01/2023

presiones indebidas sobre los trabajadores.

8. Respetar a todos los trabajadores tratándolos con amabilidad y cortesía, sin discriminarlos por razones de edad, sexo, religión, política, condiciones económicas, sociales o de nación.
9. Abusar de su cargo para realizar créditos a los clientes, permitiendo retirar el material de la planta sin el pago del mismo y sin que exista autorización escrita para ello por parte de la gerencia de la empresa.
10. Realizar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones.
11. Velar por el cumplimiento estricto de las normas y recomendaciones tendientes a prevenir enfermedades laborales o accidentes de trabajo.
12. Las demás que le encargue su jefe inmediato.
13. Reportar inmediatamente los accidentes o incidentes de trabajo que se lleguen a presentar, así como adoptar las medidas correctivas necesarias para evitar que los mismos ocurran.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 48. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos y por escrito, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% cincuenta por ciento de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la Ley los autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** puede retener el valor respectivo en los casos enlistados en el Art. 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
3. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
4. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	Versión: 02
		Página 29 de 58
		Fecha: 13/01/2023

5. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo o signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “Lista Negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
6. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59, C. S. del T.).
7. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como Acoso Laboral.
8. Ejecutar cualquier clase de acto retaliatorio contra quien denuncia o coloca una queja por actos definidos como Acoso Laboral, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.
9. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.

Artículo 49°. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Llegar tarde a la jornada laboral establecida y/o faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, excepto de los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
2. Cambiar turnos de trabajo sin autorización de la empresa.
3. Abandonar el sitio de trabajo sin permiso del superior, durante la jornada laboral.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
5. Dormir o acostarse en el sitio de trabajo o no avisar que se encuentra enfermo o imposibilitado para trabajar normalmente.
6. Negarse en el cumplimiento de sus funciones, sin causa justificada, a cumplir órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus superiores.
7. Ocuparse en oficios o actividades diferentes a su labor durante las horas de trabajo, sin autorización del respectivo superior.
8. Dejar de elaborar o hacer incorrectamente, el registro diario de actividades, planillas, registros del sistema de calidad o cualquier otro informe de trabajo propio de su cargo o que se le solicite.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	Versión: 02
		Página 30 de 58
		Fecha: 13/01/2023

9. Efectuar cualquier acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de las actividades de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

10. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para asistir a la E.P.S. o A.R.L.

11. Asistir al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas, estimulantes o alucinógenas o bebidas embriagantes; ingerir bebidas embriagantes o sustancias estimulantes o tóxicas en el lugar de trabajo, casas fiscales, campamentos o cualquiera de las instalaciones de la empresa.

12. Trabajar sin camisa y calzado. El no uso de los implementos de protección personal y no atender las indicaciones consignadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es considerado como falta grave al Reglamento Interno de Trabajo.

13. Trabajar sin utilizar los elementos de protección y seguridad suministrados por la empresa, así como la dotación de calzado y vestido de labor, en el caso de todo el personal al que se le suministre.

14. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

15. Sustraer de talleres o del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

16. Utilizar los elementos de comunicación como Internet, fax, radio, teléfono para actividades que no tienen que ver con el objeto de la empresa.

17. Instalar software sin autorización de la Unidad Informática.

18. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del comité de convivencia laboral, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan.

19. Darle un uso personal e inadecuado a la papelería, a las herramientas informáticas tales como computadores, red de datos, internet, dispositivos de impresión, acceso a los servidores, uso de los canales de conectividad, videoconferencias, memorias USB, videobeam, TV LCD, correo electrónico, tarjetas de acceso, teléfonos, fax, salas de juntas, salas de video conferencias, entre otros.

20. Prestar servicios a cualquier otra empresa o persona natural y/o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** sin previa autorización de la Gerencia

21. Incumplir con las labores de aseo y mantenimiento de la maquinaria o de los útiles y sitios de trabajo, o hacerlo en forma incompleta.

22. Operar sin debida autorización vehículos, maquinaria o equipos distintos a los que le han asignado.



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

23. Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.

24. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o de terceras personas (contratistas independientes y otros), máquinas, vehículos, equipos y demás elementos de la empresa incluyendo dormitorios y sus elementos; introducir sustancias o elementos peligrosos a los locales de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

25. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** o terceros (clientes).

26. Faltar al respeto, burlarse o insultar a un superior, demás compañeros o personas que en un momento dado se encuentren dentro de las instalaciones de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** bien sea como visitantes, contratistas independientes o trabajadores en misión.

27. Incurrir, participar, propiciar o callar cualquier conducta definida como Acoso Laboral.

28. Presentar sin estar seguro y tener pruebas, quejas o denuncias temerarias sobre conductas o hechos considerados como Acoso Laboral.

29. Causar cualquier daño en los baños, vestieres, cafeterías, sanitarios o cualquier otro sitio de las áreas de trabajo.

30. Salir o entrar a las instalaciones de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** con paquetes sin permitir ver su contenido por parte de los celadores o persona encargada.

31. Entrar a las oficinas o permanecer en sus alrededores en las horas no autorizadas para el uso de estos, sin orden expresa de su jefe inmediato.

32. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes o la vigilancia especial.

33. Fumar dentro de las instalaciones de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** o en las instalaciones de los clientes donde se ejecuten obras y/o proyectos por la Compañía.

34. Emplear los dineros del anticipo de cesantías o préstamo para vivienda en fines distintos a los previstos en el presupuesto o solicitud inicial.

35. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio, pagarés o cualquier otro instrumento negociable, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, o con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores.

36. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

37. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que atenten contra los intereses de



 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 32 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

la empresa o le causen trastornos a sus actividades.

38. Encubrir fallas, dar testimonio falso, presentar informes incompletos, o declaraciones que deformen u oculten la verdad.

39. Suministrar a extraños sin autorización expresa de sus superiores, datos relacionados con la organización o cualquiera de los sistemas, montajes o procedimientos de la empresa.

40. Violar las disposiciones establecidas en el Código de Ética de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

41. Violar las disposiciones establecidas en la política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas.

42. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar.

43. Ejecutar acciones de acoso laboral a sus subordinados y compañeros de trabajo

44. Desobedecer o violar cualquiera de las disposiciones e indicaciones contenidas en el reglamento de higiene y seguridad industrial o no observar las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.

45. Negarse a colaborar en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecte las personas o las cosas de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

46. Negarse a asistir a capacitaciones o entrenamientos que programe **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

47. Retirar de la empresa o de los sitios indicados por esta, vehículos de propiedad de la misma, sin la autorización correspondiente.

48. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les hayan asignado o sin la debida autorización del jefe inmediato.

49. Dar información a terceros sobre recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, direcciones, teléfonos de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de los mismos.

50. Transferir los clientes de la empresa a otros proveedores, generando así perdida para **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

51. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 33 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

Artículo 50: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA CIERTOS TRABAJADORES.

Prohibiciones para el Personal de Tesorería y Personal a Cargo de Cajas Menores:

1. Utilizar dinero(s) de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** para efectuar pago(s) personal(es), de la Empresa o de terceros, que no haya(n) sido expresamente autorizado(s), aunque restituya los valores retirados durante la jornada.
2. Recibir para el pago de mercancías cheque(s) no girado(s) a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, o por valor diferente al monto exacto que debe ser cancelado, o sin verificar su correcto diligenciamiento en cuanto a fecha, valor en números y letras, ausencia de enmendaduras, raspaduras y demás formalidades que invaliden el documento, u omitir la identificación de quién presenta el cheque y de la correspondiente verificación de referencias.
3. Recibir para el pago de mercancías tarjeta(s) crédito o débito sin el lleno completo de los requisitos establecidos por las Instituciones Financieras para tal efecto.
4. Dejar la caja abierta o dinero y/o documentos fuera de ella o cualquier práctica que genere riesgo de robo de valores sometidos a su cuidado.
5. Retener o demorar la entrega de dinero y/o valores a los Contratistas que hayan cumplido con todos los requisitos para desembolso del pago.
6. Hacer pagos y girar recursos sin el lleno de los requisitos establecidos por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** para este fin.
7. Entregar dinero para compras o pagos que no hayan sido autorizados y sin los documentos necesarios para este fin.
8. Solicitar a proveedor(es) de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, contratistas y/o a alguno(s) de sus clientes y/o recibir de alguno(s) de ellos, por cualquier motivo, dinero, dádiva(s) o regalo(s) de cualquier naturaleza.
9. Ofrecer o dar a representantes de los clientes, contratistas, proveedores etc. aún por una sola vez, dinero, regalo(s) o dádiva(s) diferentes a los que de manera general y con carácter de publicidad tenga establecido **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
10. Realizar pagos por un precio inferior o superior al determinado en las órdenes de servicios, facturas de ventas, contratos civiles o comerciales etc.
11. Realizar créditos a los clientes sin el conocimiento del gerente de la empresa.

Prohibiciones para el Personal Encargado de Compras y Recibo de Mercancías:

1. Solicitar a proveedor(es) de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** y/o recibir de alguno(s) de ellos, por cualquier motivo, dinero, dádiva(s) o regalo(s) de cualquier naturaleza, sin que haya dado expresa autorización para ello en cada caso.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 34 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

2. Realizar compra(s) de mercancía(s) con destino a la venta a proveedor(es) no autorizado(s) por **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** o a precio(s) mayor(es) al autorizado por éste para cada caso.
3. Recibir mercancía(s) no pedida(s) previamente o de mala calidad o en mal estado.
4. Cualquier acción u omisión que conduzca a que **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** adquiera mercancía(s) con destino a la venta, en condiciones de mala calidad y/o a sobreprecio frente a otra(s) alternativa disponible en el mercado

Prohibiciones para el Personal que maneje vehículos de la empresa:

1. Manejar en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
2. Ceder a cualquier persona, sea trabajador o no de la empresa, el manejo de los vehículos sin autorización escrita del jefe inmediato.
3. Llevar en los vehículos de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** personas o cosas distintas de las autorizadas expresamente por ella.
4. Transportar en los vehículos de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de los superiores.
5. Recoger personas en trayecto sin autorización de sus superiores.
6. Llevar sobrecupo de pasajeros o permitir que los pasajeros lleven partes del cuerpo fuera del vehículo.
7. Subir o bajar pasajeros mientras el vehículo se encuentra en movimiento.
8. Dejar de observar los límites de velocidad y señales de tránsito y las que se establezcan específicamente en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
9. Dejar pasajeros en la mitad de la vía.
10. Conducir un vehículo sin el pase y los documentos de operación pertinentes.
11. Violar las normas del código de tránsito.
12. Retirar de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** o de los sitios indicados por esta, vehículos de propiedad de la misma, sin la autorización correspondiente.
13. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les hayan asignado o sin la debida autorización del jefe inmediato.

Prohibiciones especiales para los cargos medios:

1. No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes.



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 35 de 58
		Fecha: 13/01/2023

2. Guardar silencio o no reportar a la gerencia, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

3. Asignar al personal a su cargo la realización de labores diferentes a las que son propias de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

4. Proferir insulto(s) y/o mal trato al personal a su cargo o empleado(s) de otra(s) dependencias de la Empresa.

5. Solicitar a empleado(s) a su cargo y/o recibir de alguno(s) de ellos, dinero, dádiva(s) o regalo(s) de cualquier naturaleza o por cualquier motivo.

6. Incurrir en favorecimiento(s) no justificado(s) en cuanto a la asignación de responsabilidades, honorarios, horarios y demás condiciones propias del trabajo y, en general utilizar su autoridad con exceso o para fines diferentes a los propios de la Empresa.

7. Realizar presiones políticas, sociales, religiosas o de cualquier índole sobre los demás trabajadores utilizando su cargo como medio para lograrlo.

CAPÍTULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 51: MAPPER CONSULTORA S.A.S. no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

PARÁGRAFO. - El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que, a juicio de la Empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

a. Amonestación

La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.

b. Llamada de atención

La llamada de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

c. Suspensión disciplinaria

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

Artículo 52: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

Falta: Retardo Injustificado a la hora de entrada a la jornada laboral

Primera vez: Llamado de atención realizado

verbalmente Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de seis (6) meses.

Falta: Falta injustificada a laborar parcial o totalmente hasta un (1) día:

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de seis (6) meses).

Falta: Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo sin previa autorización, dejando su puesto abandonado sin justificación.

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador:

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días, dependiendo de la gravedad de los hechos. Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Fumar en las dependencias de la empresa y/o proyecto, o durante la jornada laboral:

Primera vez: Llamado de atención verbal.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito. Tercera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Hacer trabajos distintos a sus funciones y responsabilidades prohibidas por la empresa dentro del manual de funciones y consignas generales y particulares, sin la debida autorización de su Jefe Inmediato. Se analizará la gravedad de la falta.

Falta leve: Suspensión hasta por tres (3) días.

Falta Grave: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de



 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 37 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, el descuento se efectuará previa autorización por escrito del trabajador:

Primera vez: Suspensión hasta por un (1) día.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o indisponer a los compañeros de trabajo sin justificación:

Primera vez: Llamado de atención realizado verbal.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito.

Tercera vez; Suspensión hasta por tres (3) días.

Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas, herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo como enfermedades laborales diagnosticadas:

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna.

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No usar el uniforme o dotación asignada por la empresa en la forma indicada:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por dos (2) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 38 de 58
		Fecha: 13/01/2023

Falta: No asistir o hacerlo impuntualmente sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma:

Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Ingresar dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización, al igual que obtener información para usos diferentes al objeto de la empresa:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Instalar software en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo:

Primera vez: Llamado de atención verbal.
Segunda vez: Llamado de atención escrito.
Tercera vez: Suspensión hasta por dos (2) días.

Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Violar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por dos (2) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Boacotá D.C.



contacto@mapper.com.co

de la misma:

Primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Conductas de acoso laboral entre compañeros.

Primera vez: Suspensión de hasta tres (3) días. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Irrespeto a superiores

Primera vez: Suspensión hasta por siete (7) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Alteración de documentos

No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No presentarse a rendir descargos habiendo sido citado en atención al debido proceso

Primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Malas relaciones interpersonales debidamente probadas y que causen perjuicio al ambiente laboral

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

**Escala de Faltas y Sanciones al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
Decreto 1443 de 2014.**

Falta: Uso inadecuado de la dotación o de los Elementos de Protección Individual o del uniforme.

Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión por dos (2) días. Tercera vez: Suspensión por seis (6) días.

Cuarta vez: Terminación del contrato de trabajo con Justa Causa.

Falta: Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección.



Prime vez: Suspensión de dos (2) días.
Segunda vez: Suspensión de hasta cinco (5) días.
Tercera vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Abiertamente ignora, hace caso omiso o no respeta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el decreto 1443 de 2014.

Primera vez: Llamado de atención.
Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una investigación por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Prime vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.
Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y poner en riesgo la salud o vida de él, de los trabajadores o de los clientes.

Prime vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.
Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: No asistir a las inducciones o capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo o impedir su asistencia.

Primera vez: Llamado de atención.
Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Ocultar información veraz sobre su estado de salud.

Primera vez: Llamado de atención.
Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: No acatar las recomendaciones médicas.

Primera vez: Llamado de atención.
Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: No legalizar los gastos de viáticos o gastos de representación o cualquier otro dinero entregado por la empresa, dentro de los plazos establecidos por la empresa.

Primera vez: Suspensión hasta por dos (2) días.



 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 41 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

Segunda vez: Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. - Cualquier violación a los deberes y prohibiciones especiales de los trabajadores contenidas en el presente reglamento interno de trabajo y en los Arts. 58 y 60 del C.S.T., que no se encuentren enlistadas en el presente artículo, pero que ameriten una sanción disciplinaria, se graduarán dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

Artículo 53: CRITERIOS PARA CALIFICAR EL TIPO DE FALTA

Al momento de definir si la falta es leve o grave se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. El cargo que ocupa la persona que incurre en la falta.
2. La afectación que su conducta pueda generar a la planta y el desarrollo normal de la misma.
3. El daño que con su actuar genera al material que comercializa la planta.
4. La trascendencia de la actuación frente a la empresa y demás compañeros de trabajo.
5. Si la falta es repetitiva.

PARAGRAFO.

La clasificación de la falta que cometa el trabajador dependerá de los criterios de calificación de la misma, y en consecuencia a cada una de ellas le corresponde una sanción diferente. Cuando el trabajador acumule tres sanciones, ya sea llamados de atención a la hoja de vida o suspensión del contrato, será desvinculado de la empresa de manera inmediata sin que medie ningún tipo de indemnización.

Artículo 54. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta por diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez en un mes y cuando no cause perjuicio.
2. El retardo superior de diez (10) minutos cuando cause perjuicio económico considerable para la empresa, constituye incluso por primera vez una falta grave.
3. No presentarse o ausentarse del lugar de trabajo a media jornada aplicable al turno correspondiente por segunda vez en un mes.
4. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa por primera vez.
5. Que se acredite por cualquier medio o dictamen médico que un trabajador estando al servicio de la Empresa ha ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes.
6. La adulteración de cualquier información ya sea de documentos físicos o de almacenamiento en medios magnéticos con relación a los proyectos de la empresa.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 42 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

7. Dormir en horas de trabajo.
8. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
9. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
10. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de Trabajo.
11. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la Empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
12. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la Empresa.
13. Cualquier daño patrimonial a la empresa, que supere la suma de un (1) salario mínimo legal mensual vigente constituirá falta grave y causa justa para dar por terminado el contrato de trabajo, sin perjuicio del pago de los daños causados.
14. Incurrir en error dos (2) o más veces consecutivas en la elaboración de un mismo informe contable y/o financiero, o de las obras puestas bajo su cargo, aplicable a los empleados que tiene a su cargo este tipo de labores.
15. Demorarse injustificadamente en la elaboración y entrega de los informes contables y/o financieros, aplicable a los empleados que tiene a su cargo este tipo de labores.
16. Cualquier acción u omisión de los trabajadores que dentro del SG-SST tengan funciones de control y vigilancia, cuando se produzca un accidente de trabajo o se genere una enfermedad profesional.
17. Cualquier error en la proyección y planeación de los presupuestos de las obras de la empresa.
18. Cualquier violación a los acuerdos de confidencialidad.

En cualquiera de las hipótesis de faltas graves se resolverá dando por terminado unilateralmente con justa causa y sin indemnización alguna el contrato de trabajo.

CAPÍTULO XVIII

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y NORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 55: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

PARÁGRAFO PRIMERO. - El procedimiento a la imposición de una sanción, será el siguiente:

1. Tan pronto la empresa tenga conocimiento de una infracción al reglamento interno de trabajo y el indicio o certeza del trabajador que ha cometido la falta, procederá

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 43 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

- informarle por escrito de la apertura del procedimiento disciplinario en su contra, haciéndole entrega de copia de las pruebas que se tienen en su contra y notificándole de la fecha y hora en que el trabajador podrá rendir sus descargos.
2. En el mismo acto de comunicación de apertura de la investigación, también se le dará a conocer al trabajador los cargos que se le imputan, las faltas disciplinarias a las que da lugar esa conducta y la tipificación de las mismas en el reglamento interno de trabajo.
 3. En la audiencia de descargos, el trabajador podrá allegar las pruebas que considere pertinentes y conducentes para su defensa, así como controvertir las que existan en su contra.
 4. Al finalizar la audiencia de descargos o en un tiempo prudencial, la empresa mediante una comunicación motivada, informará al trabajador la decisión de imponerle, o no, una de las sanciones contempladas en el reglamento interno de trabajo, para la falta correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La decisión que imponga una sanción no tiene recurso alguno y el trabajador queda en libertad de acudir a la jurisdicción ordinaria laboral ante cualquier inconformidad.

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

CAPÍTULO XIX

JUSTA CAUSA DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 56: Faltas Graves constitutivas de causal de terminación del Contrato de Trabajo: Fuera de las señaladas en el artículo 7°. Del Decreto 2351 de 1965, y en el presente reglamento o las legales, constituyen justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** Sin previo aviso, además de las que se hayan previsto con esta modalidad en el contrato individual, las siguientes que la empresa califica como gravísimas:

1. Toda conducta que sea descrita dentro de la ley como un delito sancionable a título de dolo, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo y abusando del mismo.
2. Presentarse a laborar en la jornada y/o turno, con síntomas o signos de ebriedad, guayabo, tufo o aún de mero alicoramiento, o bajo los efectos de drogas enervantes o alucinógenas así sea por primera vez, o ingerir bebidas alcohólicas y narcóticos durante las horas de trabajo, o en el intervalo de la jornada o turno dentro o fuera de las instalaciones de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, así sea en cantidad mínima.
3. Aún en caso de orden y/o permiso, gastar sin motivo justificado para cada caso, más tiempo del normal y necesario en cualquier acto, labor o diligencia dentro o fuera de las instalaciones de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, o ejecutar en forma intempestiva o paulatina y/o de manera defectuosa, las labores que le corresponda realizar, no obstante contar con suficiente trayectoria y experiencia en

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 44 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

el oficio, o interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados.

4. Provocar, instigar, reñir, pelear o tomar parte en juegos de manos dentro de las dependencias de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, o en sus inmediaciones, sea o no en horas de trabajo.
5. Direccionar a los clientes para que adquieran el material con un proveedor intermediario, generando así pérdida para la empresa.
6. Extraer materiales de las obras, fuera del horario laboral establecido y sin autorización de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
7. Toda falta de honradez que el trabajador cometa o intente cometer contra **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, contra los compañeros de trabajo y/o contra los proveedores y/o clientes de ella, así sea en cuantía mínima.
8. El que el trabajador cobre maliciosamente salarios, prestaciones, viáticos y gastos a que no tenga derecho
9. Para el caso de los trabajadores que tengan dentro de sus funciones el recaudo de dinero, el hecho de recaudar dineros a nombre de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** y no consignarlo o entregarlo a la empresa dentro del día hábil siguiente al cobro efectuado.
10. El que el trabajador exija o reciba para sí pago o gratificación de cualquier clase, por servicios que directamente o indirectamente sean prestados por la compañía.
11. Sacar o intentar sacar, o entregar a terceros o permitir que estos retiren de las instalaciones del Empleador, aún sin ánimo de apropiación, dinero, documentos, mercancías, enseres, equipos y/o implementos de trabajo o relacionados con el mismo, de propiedad de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, sin expresa autorización del mismo, o sin percibir previamente para el caso de mercancía, el valor completo de su venta o el diligenciamiento apropiado de los documentos existentes para tal fin.
12. Abstenerse de informar inmediatamente a sus superiores sobre actos de hurto, robo, daños a las instalaciones, maquinaria, herramientas, enseres, materias primas, equipos, implementos o mercancías, o abuso de confianza contra **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, que hayan llegado a su conocimiento, sea por percepción directa o por informes de terceros.
13. Incurrir en acto de carácter sexual o de otra índole cualquiera, dentro de las instalaciones del Empleador, sea o no en horas de trabajo.
14. Negociar, utilizar o portar narcóticos, drogas enervantes o alucinógenas, así sea en dosis mínimas.

15. Negarse por rebeldía o por cualquier otro motivo a suscribir las llamadas de atención, los memorandos, las actas de descargos, los comprobantes de pago de salarios o de créditos sociales, o cualquier otro documento que a criterio del Empleador o por tenerlo éste establecido, deba ser firmado por el trabajador
16. Publicitar o comentar aún en forma indirecta a cualquier persona, asuntos internos o confidenciales del Empleador, conocidos en razón de su vinculación laboral con la misma.
17. La acumulación de tres sanciones, será causal de terminación unilateral del contrato.
18. 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 la Empresa, las autoridades, la Empresa Prestadora de Servicios (EPS), ARL, o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS); no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
19. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias.
20. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
21. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la Empresa.
22. Portar armas de cualquier clase en lugares de trabajo o durante el desempeño del oficio.
23. Dañar las edificaciones, edificios, obras, máquinas, materiales, equipos, herramientas, materias primas, mercancías, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y pertenecientes a la Empresa, intencionalmente o por descuido.
24. El hecho que el trabajador abandonase el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
25. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
26. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
27. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.

28. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley o reglamentos, según el caso.
29. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
30. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas.
31. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
32. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, la operación, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
33. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la Empresa, sin autorización.
34. Hacer afirmaciones falsas sobre la Empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.
35. Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
36. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la Empresa sin autorización.
37. Falsificar o adulterar documentos de la Empresa o para ser utilizados contra ésta.
38. Fumar en las instalaciones de la Empresa o en los lugares donde esté prohibido.
39. Dormir en las instalaciones de la Empresa durante el turno de trabajo.
40. Manejar vehículos y/o máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
41. Retener o disponer de fondos o elementos de la Empresa, sin autorización previa.
42. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes, aún por la primera vez.
43. Negarse a cumplir las normas sobre el control de entrada y salida del personal, establecidas por la Empresa para evitar daños y sustracciones.
44. Desacatar los programas complementarios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Empresa o la A.R.L.
45. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 47 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

diferentes al trabajo asignado.

46. Disminuir, o presionar por cualquier medio la disminución del trabajo propio o de otros o de los equipos, efectuando disminución en la operación, la calidad del servicio, o los itinerarios establecidos de la Empresa.
47. Consentir, recibir o exigir propinas de cualquier clase a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.
48. Operar, usar equipos, herramientas que no se le hayan asignado con perjuicio para la Empresa.
49. Conversar telefónicamente en horas de trabajo, así como usar el móvil o cualquier otro dispositivo electrónico para chatear, consultar redes sociales, escuchar música (incluso con manos libres o audífonos) y, en general cualquier uso que sea distinto a las actividades propias de la labor, aplicándose para las áreas de producción.
50. Omitir indicaciones claras por parte del jefe directo.
51. Omitir las indicaciones entregadas por un cliente que en consecuencia afecte la relación.
52. La falta de control efectivo de impresiones o archivos digitales que generen errores que afecten a los clientes o a la empresa.
53. No cumplir con los horarios de trabajo y tareas establecidas para el cargo.
54. Decir o actuar de manera indebida tanto en público como en las redes sociales personales que en consecuencia afecten nuestra relación con un cliente.
55. Durante el ejercicio de sus funciones ejerza trabajos distintos a los de la empresa.
56. Durante el ejercicio de sus funciones contacte a clientes de la empresa para hacer negocios propios.
57. Negociar con proveedores de la empresa para beneficio propio o de un tercero.

Justas Causas por parte del trabajador:

- a) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- b) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones éticas, políticas o religiosas.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 48 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

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

d) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo, por justa causa, debe manifestar a la otra, el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación.

Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 57. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: DIRECTOR DE PROYECTOS, quien los oír y correrá traslado de la petición al DIRECTOR EJECUTIVO de la empresa, quien resolverá en justicia y equidad.

Artículo 58. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

Parágrafo: En la empresa **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XX

USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y CÁMARAS DE SEGURIDAD

Artículo 59: MAPPER CONSULTORA S.A.S. establece las siguientes condiciones y regulaciones en cuanto al uso de los computadores, software, internet, y correo electrónico, con el fin de racionalizar y optimizar su utilización y asegurar una mayor calidad en el desarrollo de las funciones administrativas y comerciales de la compañía.

MAPPER CONSULTORA S.A.S., podrá acceder a la información que considere pertinente, la cual se encuentre en los equipos de su propiedad o en los servidores de correo contratados para tal fin, sin autorización previa del empleado usuario de los equipos o de la cuenta de correo institucional.

Artículo 60: Usuarios. Como herramienta de trabajo y con los propósitos anteriormente descritos, los trabajadores que **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, designe tendrán a su cargo el buen uso de los computadores, software y sistema de información, Internet y correo electrónico mientras esté vigente su vinculación a la compañía, bien sea mediante contrato de trabajo o como trabajador en misión, según sea el caso.



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 49 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

Artículo 61: Uso de los equipos. Los equipos asignados al trabajador debido a sus funciones deberán utilizarse únicamente como herramienta de apoyo para las actividades laborales.

Artículo 62: Tiempo de Utilización. El tiempo que se utilizará el equipo es el requerido para el correcto desarrollo de las funciones asignadas al trabajador.

Artículo 63: Normas Generales de uso de los equipos de cómputo.

a) La identificación de los servicios informáticos es única y exclusivamente para uso del personal de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, para actividades netamente institucionales y deberá ser empleada únicamente por la persona a quien le fue asignada.

b) No está permitido dejar copias de archivos o programas personales en los discos duros de los equipos informáticos. **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, no se hace responsable de la información de los usuarios y permanentemente depurará los computadores.

c) Los equipos son de uso individual, excepto en aquellas actividades en las que se deba compartir con otro compañero de labores.

d) El usuario debe respetar la integridad, funcionamiento, y seguridad de los sistemas y redes de computación.

e) No está permitido que los usuarios de la compañía realicen acciones tendientes a dañar, o atacar la integridad, funcionamiento, o seguridad de los sistemas y redes internas o externas a través de medios físicos electrónicos o similares, de manera directa o virtual.

f) Está prohibido hacer copias de software, archivos e información almacenada en el computador de otro usuario y/o de uso común, suplantarlos, o enviar información a su nombre a través de las redes de la compañía, a no ser que dicha información sea producto del normal desarrollo de las actividades propias de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

g) No está permitido intervenir las redes de cableado de voz, o datos por parte de los usuarios.

h) No está permitido utilizar los equipos computacionales como máquinas de juegos; esto incluye utilizar software de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos.

i) No está permitido utilizar el equipo computacional para desarrollar programas o proyectos ajenos al interés de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

j) Está prohibido extraer equipo computacional o sus partes, lo mismo que alterar o dañar las etiquetas de identificación de cualquier equipo computacional.

k) Es deber de cada usuario asegurarse de cerrar la sesión de trabajo una vez se ausente o finalice la utilización de todos los servicios a fin de que nadie más pueda utilizar su identificación. El olvidar esta tarea puede acarrear graves consecuencias para el usuario que van desde la posibilidad de pérdida de información y el envío de correos a su nombre,



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 50 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

hasta el uso inadecuado por parte de otras personas de los recursos que le fueron asignados. Si un usuario encuentra abierta la identificación de otra persona es su deber cerrarla y por ningún motivo deberá hacer uso de ella.

l) No está permitido utilizar el equipo computacional o la infraestructura de comunicación asociada a él para acceder equipos locales o remotos a los que el usuario no tenga autorización explícita, o en su uso, intentar violar la seguridad de acceso de cualquier equipo computacional, lo mismo que utilizar una identidad diferente a la propia (de otro usuario o ficticia) o actuar en forma anónima para enviar mensajes en forma electrónica.

m) Está prohibido utilizar el equipo para actividades o aplicaciones diferentes a aquellas para las cuales el equipo está destinado, lo mismo que el almacenamiento de archivos personales.

n) El trabajador no está autorizado para quebrantar las medidas de seguridad del sistema operativo, lo mismo que conectar, desconectar o mover equipo computacional.

ñ) Está prohibida la descarga de música y videos a través de la Red, también la conexión a emisoras Web, exceptuando los cargos que por sus funciones deban hacer uso de los mismos.

o) Sacar de las instalaciones de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** los equipos de cómputo asignados a cada trabajador sin la debida autorización y para uso personal, salvo comisiones de viaje o permisos especiales escritos.

Artículo 64: Sobre las normas de uso de Internet, correo electrónico y teléfonos:

a) El usuario debe respetar la normatividad sobre derechos de autor, y uso de redes, según la legislación nacional e internacional.

a) La identificación de los servicios informáticos es única y exclusivamente para uso del personal de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, para actividades netamente institucionales y deberá ser empleada únicamente por la persona a quien le fue asignada.

b) Cualquiera que sea el caso, se prohíbe utilizar claves de acceso de otros usuarios, o permitir que otros usuarios utilicen la propia.

c) Está estrictamente prohibido el acceso a páginas pornográficas o de trata de personas, el uso del Chat (Excepto software autorizado para tal fin), páginas de juegos, videos, música o similares.

d) La cuenta de correo asignada en el servidor de la compañía es personal e intransferible. No está permitido usar la cuenta de un tercero, prestar la contraseña, leer, borrar, copiar o modificar mensajes del correo electrónico de otros usuarios. En esta cuenta sólo se deberán tratar asuntos relacionados con las tareas y funciones asignadas al trabajador, en consecuencia, **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, se reservan el derecho de acceder en cualquier momento a estas cuentas sin que se viole el derecho a la privacidad del empleado que usa la cuenta como herramienta de trabajo.



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 51 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

e) No está permitido enviar información que incite a la discriminación, violencia, o que sea contraria a la Ley, las buenas costumbres, la ética o la moral. f) No está permitido enviar mensajes publicitarios (incluyendo Spam) o comerciales en beneficio propio o de terceros, lo mismo que enviar mensajes a otros usuarios de manera anónima.

g) El usuario debe abstenerse de abrir correos de dudosa procedencia, con el fin, de controlar el ingreso de virus al sistema y seguir las indicaciones y recomendaciones que la Unidad de Tecnología socializa por diferentes medios.

h) **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** no asume responsabilidad alguna por los contenidos emitidos a través del correo electrónico o por el uso ilegal y mal intencionado por parte de los usuarios.

i) Está prohibido utilizar los medios de comunicación electrónica de forma que puedan atentar contra otros individuos o interferir en sus actividades.

j) Se prohíbe el uso del internet para actividades personales o comerciales ajenas a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** y el manejo inadecuado de los recursos disponibles tales como: el espacio en disco, la memoria, las líneas telefónicas, terminales y canales de comunicación, los cuales se pueden ver afectados por su mala utilización en información que no es necesaria para el normal funcionamiento de la empresa.

k) Toda comunicación oficial entre los trabajadores al servicio de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** se deberá realizar a través del correo institucional con dominio.

l) El trabajador deberá revisar con frecuencia el buzón de su cuenta de correo, el no uso durante 4 meses será inhabilitado, se exceptúa los casos contemplados en el numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo.

m) El trabajador deberá mantener y ejecutar funciones de administración para eliminar aquellos mensajes que no requieran estar almacenados con el fin de mantener espacio disponible tanto para enviar como para recibir nuevos mensajes.

n) El trabajador utilizará destinatarios precisos para evitar los mensajes en cadenas o series.

o) El uso del teléfono, fijo y celular deberá ser el apropiado para el desarrollo de las actividades laborales. Los trabajadores deberán utilizar el acceso a redes sociales y páginas de entretenimiento en los casos que su función lo indique y con la respectiva responsabilidad para garantizar la seguridad de la información.

Artículo 65: Cámaras de Seguridad: MAPPER CONSULTORA S.A.S. podrá disponer de cámaras de video y sonido dentro de sus instalaciones con el propósito de brindar seguridad a las personas y bienes que conforman la empresa.

Las grabaciones de audio y video podrán ser utilizadas como pruebas dentro de los procesos disciplinarios adelantados a los trabajadores de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** En todo caso, la empresa respetará la intimidad personal y la privacidad de los trabajadores en las actividades que no sean catalogadas como laborales.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 52 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

Artículo 66: Confidencialidad de la información: Toda información almacenada en los equipos de cómputo asignado al trabajador y no hecha explícitamente pública, será tratada como confidencial, y se harán todas las adecuaciones posibles por garantizar la privacidad de ésta. En el caso de los equipos instalados en oficinas, será responsabilidad del usuario a quien le fue asignado, el tomar las medidas necesarias para proteger su información.

MAPPER CONSULTORA S.A.S., se reserva el derecho de consultar la información almacenada en equipos propiedad de la empresa cuando así lo juzguen conveniente.

La información administrativa y comercial y de administración operativa contenida en los equipos de la compañía es privada y confidencial, y sólo deberán tener acceso a ella los usuarios de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, lo mismo que la Gerencia de la empresa y/o las personas que sean autorizadas para estos efectos.

PARÁGRAFO. Igualmente, el Empleador se reserva el derecho de suspender o eliminar el acceso a cualquier equipo computacional a cualquier usuario, sin previo aviso al mismo, si el hacerlo es necesario para mantener la disponibilidad, seguridad e integridad de las operaciones para los demás usuarios de los recursos o de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**, o cuando se presuma alguna falta o violación a este reglamento u otros pertinentes que amerite este tipo de acciones para el proceso de investigación.

Artículo 67: Declaración de Exclusión de Responsabilidad: El trabajador se compromete a indemnizar y exonerar a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** de cualquier reclamo o demanda, incluyendo honorarios razonables de los abogados, hecho por una tercera parte, derivados del contenido que el usuario presente, anuncie o transmita por medio del Servicio, su uso y conexión al mismo, su violación de los certificados de seguridad, o su violación de los derechos de terceros.

El trabajador será el único responsable del perjuicio que pueda llegar a ocasionarle el no poder enviar ni recibir mensajes y archivos de correos electrónicos en caso de que el espacio que se le haya asignado este agotado.

Artículo 68: Sanciones: El incumplimiento por parte del trabajador a lo establecido en el presente acuerdo acarreará sanciones civiles, además de las Institucionales, según sea el caso. Igualmente, el incumplimiento por parte del trabajador de cualquiera de las estipulaciones aquí consagradas, será considerado como Falta Gravísima constitutiva de terminación unilateral justificada del contrato de trabajo por parte del Empleador.

CAPITULO XXI

LEY 1010 DE 006

ACOSO LABORAL DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS.

Artículo 69: Integración: Entiéndase adaptada al R.I.T. vigente en **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** toda la normatividad aplicable dispuesta por la Ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de Ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 53 de 58
		Fecha: 13/01/2023

diferente, se entenderá que luego de la aprobación del presente capítulo se continuará tramitando en los términos de la Ley.

Artículo 70: Definición: Se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador, por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Artículo 71: Modalidades: El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como 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 a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Artículo 72: Campo de Aplicación: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se aplica a empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

Artículo 73: Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

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

PARÁGRAFO.

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 74: Mecanismos de Prevención de Actos de Acoso Laboral: MAPPER CONSULTORA S.A.S. en cumplimiento de lo ordenado por la Ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la empresa, establece:

1. Divulgar entre los trabajadores **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** la Ley 1010 de 2006 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.

2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.



 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 55 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

3. Utilizar los medios de comunicación con que cuente **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.

4. Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

5. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

Artículo 75. Procedimiento para Investigar Conductas de Acoso Laboral: De acuerdo con lo dispuesto por la Ley, todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

MAPPER CONSULTORA S.A.S. podrá conocer una conducta de acoso laboral de oficio por conocimiento directo por parte de cualquier persona que se sienta que es objeto de tales conductas, en el formato presentación de quejas o sugerencias por acoso laboral ante el comité de convivencia laboral.

1. Competencia: **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** tendrá un Comité de Convivencia, el cual se elegirá cada dos años, integrado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

1.1. Si la Empresa tiene 10 o menos trabajadores, el comité estará conformado por 2 miembros, (1) un representante de los trabajadores y uno de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

1.2. Si la Empresa tiene entre 11 y 50 trabajadores, el comité estará conformado por (4) cuatro miembros, dos representantes de los trabajadores y dos de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

1.3. Si la Empresa tiene entre 51 y 500 trabajadores, el comité estará conformado por (6) seis miembros, tres representantes de los trabajadores y tres de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**

2. Procedimiento: Se realizará una averiguación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello el Jefe de Unidad de Talento Humano o a quien este delegue o haga sus veces. Durante la investigación, la o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.

3. Confidencialidad: Tanto la investigación como la prueba y las personas involucradas en ella por activa como por pasiva, se mantendrá en reserva. Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportunamente.

4. Consecuencias: depende el grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, de acuerdo con lo decidido por el Comité de Convivencia, **MAPPER**



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 56 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

CONSULTORA S.A.S. Podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagrada en el R.I.T., o convenir los planes de mejora o de compromiso propuestos por el comité con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la Ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.

5. Mecanismos de conciliación: Cuando las circunstancias lo permitan, **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** propiciará la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe la Unidad de Talento Humano de acuerdo con las características de los hechos y las personas.

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

Actividades del Comité de Convivencia: El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a) Acompañar y evaluar en cualquier tiempo el clima laboral de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener el buen clima laboral en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de **MAPPER CONSULTORA S.A.S.**
- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 57 de 58</p>
		<p>Fecha: 13/01/2023</p>

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

CAPITULO XVIII PAGO DE LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE PRESTACIONES SOCIALES

ART. 76. Al finalizar la relación laboral el trabajador deberá presentar los respectivos paz y salvo de dotaciones, préstamos y demás a que haya lugar para que de inmediato se proceda a cancelarle su liquidación definitiva de prestaciones definitivas. En caso de omitir este deber, se entenderá que autoriza a la empresa para que realice los descuentos pertinentes por cualquier concepto que adeude a la empresa y el saldo restante será consignado a su favor ante los Juzgados Laborales del Circuito judicial de la ciudad dónde se esté prestando el servicio, enviándosele la respectiva comunicación a su sitio de residencia.

CAPITULO XIX PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 77.- Prueba de Alcoholemia.

Art. 60 CST. Numeral 2: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

Está totalmente permitido que el empleador implemente un mecanismo, según el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo, todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio.

La empresa empleará cualquiera de los medios de prueba establecidos en la ley con el fin de verificar la existencia de consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.

Las pruebas que determinen el estado del trabajador cuando se presenta a laborar, cuyos procedimientos y personas encargadas de llevarlos a cabo deberán señalarse en el Reglamento Interno de Trabajo o en el Reglamento de Higiene y Seguridad según los artículos 108 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo. En cumplimiento de esta norma, el Jefe inmediato que sospeche que uno de sus subalternos se encuentra bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes, remitirá inmediatamente al empleado al laboratorio que la empresa tenga contratado para efectos de realizar estos exámenes.

CAPITULO XXII

PUBLICACIÓN

Artículo 78: MAPPER CONSULTORA S.A.S. mediante Decisión Administrativa informará a los trabajadores el contenido del presente Reglamento, concomitante con lo anterior deberá publicarlo en el sitio web de la Compañía, así mismo se remitirá al correo suministrado por el trabajador tras la firma del contrato y/o se socializará en las jornadas de inducción y reinducción empleado los medios disponibles para tal fin.



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co

 <p>Mapper Consultora Nit. 901.288.767-5</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 02
		Página 58 de 58
		Fecha: 13/01/2023

CAPITULO XXIII

VIGENCIA

Artículo 79: El presente reglamento entrará en aplicación a partir de la fecha de la Decisión Administrativa, mediante la cual **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** lo da a conocer a los trabajadores.

CAPITULO XXIV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 80: Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, se considerará como único vigente para **MAPPER CONSULTORA S.A.S.** y sus trabajadores, quedando suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha tenía la empresa.

CAPITULO XXV

CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 81: No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las Leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST. Art. 109).

Se firma en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de enero de 2023;

ORIGINAL FIRMADO

ERICK CERQUERA MUÑOZ
Representante legal



+57 601 718 1594
+57 301 426 3679



<https://www.mapper.com.co>



Carrera 7 N°156-68 Torre 3
Oficina 1103 North Point Tower
Bogotá D.C.



contacto@mapper.com.co