

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>1</b> de <b>39</b>

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.**

**CAPITULO I  
APLICACIÓN**

**Artículo 1º.** El presente reglamento interno de trabajo de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.** se aplicará para todas las dependencias actualmente existentes y las que se conformen posteriormente en el Municipio de El Espinal o fuera de él.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto la entidad como todos sus servidores públicos. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores oficiales, salvo disposiciones en contrario que en todo caso, sólo pueden ser favorables a estos últimos. Toda norma legal que derogue modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, se incorpora dentro del mismo.

**Artículo 2º. Objetivos**

1. Reglamentar las relaciones entre los Servidores Públicos y la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., de manera que se tengan y afiancen el respeto y la dignidad de los trabajadores, funcionarios y directivos, y se eleve integralmente su nivel de capacidad y compromisos con la Entidad.
2. Regular las condiciones de ingreso, permanencia, ascenso y retiro, así como las situaciones administrativas en que pueden encontrarse los servidores públicos de la Empresa.
3. Regular los procesos de desarrollo del personal.
4. Definir el régimen disciplinario aplicable.

**Artículo 3º. Aplicación**

Las normas del presente reglamento son aplicables a quienes tengan el carácter de servidores públicos, sean estos empleados públicos o trabajadores oficiales.

Igualmente será aplicado a todos los servidores públicos sin consideración a la fecha de su vinculación, en lo relacionado con los aspectos administrativos y su regulación procedimental.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 2 de 39

Las relaciones laborales con los trabajadores oficiales se rigen, además de los que establezcan la ley, por lo contenido en los contratos de trabajo, este reglamento interno, la convención colectiva o los laudos arbitrales si los hubiera.

## **CAPITULO II CARGOS, CLASIFICACIÓN Y NIVELES**

### **Artículo 4º. Definición**

Se entiende por cargo el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades permanentes de la Empresa.

### **Artículo 5º. Servidores Públicos**

Todas las personas que prestan sus servicios en la EAAA de El ESPINAL E.S.P. se denominan genéricamente servidores públicos. Los que se vinculan por una relación legal y reglamentaria, resolución y acta de posesión son empleados públicos, los demás son trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido o a término fijo, según el caso.

## **CAPÍTULO III CONDICIONES DE SELECCIÓN, INGRESO Y ADMISIÓN**

### **Artículo 6º. Proceso de selección**

Es un proceso que, mediante un procedimiento establecido en el manual de procesos y procedimientos, busca establecer quienes son los aspirantes que cumplen con los requisitos y competencias laborales establecidos en los cargos y las necesidades de la Empresa.

### **Artículo 7º. De la toma de posesión**

Los Empleados Públicos, para ejercer su cargo tomarán posesión y prestarán juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

### **Artículo 8º. Contrato de trabajo**

Los Trabajadores Oficiales suscribirán contrato de trabajo, a término fijo o a término indefinido, el cual debe constar siempre por escrito y en el mismo se estipulará la duración del periodo de prueba. El contrato de trabajo a término fijo podrá prorrogarse de acuerdo con lo estipulado en la legislación laboral vigente.

### **Artículo 9º. De los requisitos generales**

1. Aprobar el proceso de selección establecido.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VIGENTE DESDE: 2025-04-24
		Página <b>3</b> de <b>39</b>

2. Para suscribir el contrato de trabajo, en el caso de los trabajadores oficiales, se requiere reunir las calidades y requisitos de la Constitución Nacional, la Ley, los acuerdos de Junta Directiva, y el presente reglamento.
3. Acreditar las condiciones que las disposiciones internas de la Empresa exijan para cada cargo.
4. No estar inhabilitado ni en interdicción del ejercicio de los derechos y desempeño de funciones públicas y no haber sido condenado a pena de prisión.
5. No encontrarse separado de otro empleo público en virtud de una licencia recibida.
6. Las demás que señale la Ley, Decretos, Acuerdos, etc.

**Artículo 10º. De los documentos exigidos para tomar posesión o suscribir un contrato de trabajo**

Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstas en el artículo anterior y los demás que se fijan expresamente, según el caso para tomar posesión o suscribir un contrato de trabajo, se deberán presentar los documentos que a continuación se señalan:

- a) Hoja de vida
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c) Fotocopia de la Libreta Militar (cuando aplique)
- d) Certificados de estudios cursados, título profesional y tarjeta profesional (cuando aplique).
- e) Certificados laborales en que conste el tiempo de servicios y la índole de la labor desarrollada.
- f) Certificado de Antecedente Judicial, administrativo y Fiscal.
- g) Formato único de hoja de vida de la Función Pública
- h) Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública.
- i) Carta juramentada de no encontrarse inmerso en procesos judiciales y administrativos.
- j) Declaración bajo gravedad del juramento de no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario. Además, anexar la certificación del registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

**Parágrafo 1.** La Empresa podrá establecer, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas; lo mismo que la exigencia de la prueba de embarazo para las mujeres, salvo que se trate de empleos que comprendan actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43, C.P., arts. 1º y 2º Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Ministerio de Trabajo) y examen de VIH/SIDA (Decreto Reglamentario 559/91, Art. 22).

**Parágrafo 2.** La documentación y aseveraciones hechas por los aspirantes al cargo se

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 4 de 39

consideran recibidas bajo la gravedad de juramento y por consiguiente, cualquier inexactitud, adulteración y/o falsificación de los documentos exigidos por la empresa para la celebración del contrato de trabajo o tomar posesión, darán lugar a las consecuencias legales, penales, contractuales y disciplinarias según el caso.

#### **CAPITULO IV PERÍODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**Artículo 11º.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario se entiende regulado por las normas generales del contrato de trabajo.

**Artículo 12º.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato.

**Artículo 13º. De la inducción.** El Director Administrativo o su delegado, le hará la inducción al servidor público una vez ingrese a la Empresa, indicando las funciones y obligaciones que debe desempeñar, la ubicación física y orgánica del cargo, los derechos y obligaciones que la ley y las demás disposiciones laborales le imponen, las normas que rigen en relación con el funcionamiento interno de la dependencia y los procedimientos específicos. La inducción en todo lo relacionado con el Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo de la Profesional SG-SST.

**Artículo 14º.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero una vez expirado el período de prueba y si el trabajador continúa al servicio del empleador, los servicios prestados por aquel a éste se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo, desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

**Artículo 15º.** En lo referente a la contratación de aprendices así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá, en caso que se encuentre obligada, a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1334 del 2018 conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”.

**Artículo 16º.** El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VIGENTE DESDE: 2025-04-24
		Página <b>5</b> de <b>39</b>

del aprendiz en este oficio.

**Artículo 17º.** El término del contrato de aprendizaje inicia a partir del día en que el aprendiz inicie la etapa lectiva.

Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

### **Artículo 18º. Cursos de Inducción y Reinducción**

El Director Administrativo junto con la profesional del SG-SST, programarán periódicamente capacitaciones de inducción y reinducción para los nuevos y antiguos servidores públicos, que les permitan percibir una visión general de la empresa e integrarse al ejercicio de sus funciones, así como de seguridad y salud en el trabajo.

## **CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 19º.** El horario de trabajo de los servidores públicos de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P- será de lunes a jueves de 07:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4.30 p.m. y el viernes de 07:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 3.30 p.m.

La atención al público de lunes a jueves será de 7:00 a.m. a 3.30 p.m. y el viernes de 07:00 a.m. a 3 p.m.

Este horario no rige para los empleados de Plantas de tratamiento quienes tendrán turnos de 8 horas: mañana, tarde y noche según programación previa.

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

**Artículo 20º. Trabajo diurno y nocturno.** El Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y hasta las veintidós horas (09:00 p.m.). El Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós (09:00 p.m.) horas y las seis horas (6:00 a.m.).

**PARRAGRAFO:** A partir del 25 de diciembre de 2025 el trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 am) y las diecinueve horas (7:00 pm). El trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las diecinueve horas (7:00 pm) y las seis horas del día siguiente (6:00 am).

**Artículo 21º.** Trabajo suplementario u horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

**Artículo 22º.** Tasas y liquidación de recargos: Las tasas de liquidación y recargos se

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VIGENTE DESDE: 2025-04-24
		Página 6 de 39

pagarán de acuerdo con la normatividad vigente y políticas de la Empresa.

**Parágrafo.** La Empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno a fin de garantizar la continua prestación del servicio.

**Artículo 23º.** La Empresa reconocerá trabajo suplementario u horas extras a sus trabajadores cuando expresamente lo autoricen los directores de dependencias con el visto bueno de la Dirección Administrativa o la Gerencia excepcionalmente.

**Parágrafo.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, salvo por causas de fuerza mayor o por necesidad del servicio.

## **CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO**

**Artículo 24º.** Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos, días religiosos y de fiesta, que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

**Artículo 25º.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado.

No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

**Artículo 26º.** Los trabajadores oficiales que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Los empleados públicos que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**Artículo 27º.** El tiempo de vacaciones debe ser señalado por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador el cual deberá requerirlas con 30 días de anticipación, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**Artículo 28º.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**Artículo 29º. Eventos que no interrumpen el tiempo de servicio para el reconocimiento de vacaciones.** Para efectos de reconocimiento y el pago de las

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VIGENTE DESDE: 2025-04-24
		Página 7 de 39

vacaciones, no se considera interrumpidas el tiempo de servicio cuando la suspensión de labores sea motivada por:

1. Incapacidad no superior a 180 días, ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo.
2. Disfrute de licencia de maternidad.
3. Permisos obtenidos con justa causa.
4. Cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación.
5. Cumplimiento de comisiones.

**Artículo 30º. Situaciones que afectan el disfrute de las vacaciones.** El disfrute de las vacaciones puede verse afectado por las siguientes situaciones u ocurrencias:

1. Aplazamiento
2. Interrupción

**Artículo 31º. Aplazamiento.** Cuando las vacaciones sean concedidas y el servidor público no haya iniciado el disfrute de estas, la Empresa podrá, por necesidades del servicio ordenar su aplazamiento.

El Gerente está facultado para aplazar las vacaciones por necesidades del servicio, dejando constancia de esta situación en la respectiva hoja de vida del servidor público.

**Artículo 32º. Número de períodos que se pueden acumular.** Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años por necesidades del servicio y mediante resolución motivada. Está prohibido compensar las vacaciones en dinero, a excepción de los casos citados en el siguiente artículo.

**Artículo 33º. Compensación de vacaciones en dinero.** Solo podrán ser compensadas las vacaciones en dinero en los siguientes casos:

- a) Cuando el Gerente así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondiente a un (1) año.
- b) Cuando el Empleado Público o Trabajador Oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado las vacaciones causadas.

**Artículo 34º. Interrupción de las vacaciones.** El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. Por necesidad del servicio.
2. Por incapacidad ocasionada por enfermedad, siempre que acredite con certificado médico expedido por la EPS a la cual esté afiliado el trabajador.
3. Maternidad o aborto, certificados por la entidad médico asistencial correspondiente.
4. Por otorgamiento de una comisión.
5. El llamamiento a filas.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>8</b> de <b>39</b>

**Parágrafo 1.** Las solicitudes de interrupción de las vacaciones por las causales 1) y 4) sólo podrán hacerse por el Gerente.

**Parágrafo 2.** La interrupción de las vacaciones sólo será autorizada por el Gerente.

**Parágrafo 3.** Cuando ocurra interrupción de las vacaciones por incapacidad médica, el servidor público deberá informar de inmediato sobre este hecho al superior jerárquico y a la Dirección Administrativa y reanudará el disfrute del descanso una vez terminada la incapacidad, por un término igual al tiempo que le faltare para completar el período de vacaciones.

**Artículo 35º. Reanudación de vacaciones interrumpidas.** Cuando ocurra interrupción de las vacaciones, el servidor público tiene derecho a reanudar por el tiempo total que le falte para completar su disfrute, desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin y dando reajuste en su liquidación, si hay lugar a ello.

**Artículo 36º. Comunicación de la interrupción y reanudación de vacaciones.** La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante acto administrativo motivado expedido por el Gerente.

**Artículo 37º. Interrupción de vacaciones por enfermedad común, maternidad o aborto.** Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior, las vacaciones interrumpidas por incapacidad ocasionada por enfermedad común, maternidad o aborto, certificado por el médico de la EPS respectiva.

**Artículo 38º.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario u horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**Artículo 39º.** La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha que toma sus vacaciones, ~~terminación~~ y la remuneración de las mismas.

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

**Artículo 40º Factores salariales para la liquidación de vacaciones.** Para efecto de liquidar el descanso remunerado por concepto de vacaciones, se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales:

1. Asignación básica mensual.
2. El auxilio de transporte.
3. Auxilio de alimentación.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VIGENTE DESDE: 2025-04-24
		Página <b>9</b> de <b>39</b>

4. Prima de servicios.
5. Gastos de representación.
6. Bonificación por servicios prestados.

## CAPITULO VIII SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 41º. Situaciones Administrativas.** Los servidores públicos pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

1. En servicio activo, que corresponde el desempeño de sus funciones, la comisión de servicio y la comisión especial.
2. Separados temporalmente del ejercicio de sus funciones, esto es, en licencia remunerada que comprende las que se derivan de la incapacidad por enfermedad, accidente de trabajo o por maternidad, y las no remuneradas; en uso de permiso, en vacaciones, suspendido por medida penal o disciplinaria o prestando servicio militar.

**Artículo 42º. De las licencias no remuneradas.** Los empleados tienen derecho a licencias no remuneradas hasta por sesenta (60) días al año continuos o divididos; si ocurre justa causa a juicio de la Empresa, la licencia puede prorrogarse hasta por 30 días más.

**Parágrafo 1.** El tiempo de licencia no remunerada y prórroga no se computará para ningún efecto como tiempo de servicio.

**Parágrafo 2.** Cuando la solicitud de licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, la Gerencia decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

**Parágrafo 3.** Durante la licencia los empleados no podrán ocupar otros cargos dentro de la administración pública.

**Artículo 43º. Licencia remunerada por maternidad, paternidad o enfermedad.** Las licencias por maternidad, paternidad y enfermedad serán reconocidas de acuerdo con el régimen asistencial establecido. Para reconocer la licencia por maternidad se procederá de oficio a solicitud de la interesada, pero se requerirá siempre la certificación médica de incapacidad expedida o transcrita por la EPS a que pertenezca la trabajadora y para reconocer la licencia por paternidad se procederá a solicitud del interesado con la presentación de los documentos legales establecidos.

**Artículo 44º. Reincorporación al cargo luego de la licencia.** Al vencerse una licencia o su prórroga, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, si no las reasume incurrirá en abandono del cargo conforme a la Ley.

**Artículo 45º. Trámite de Licencia.** Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito ante el Gerente acompañada de los documentos que la justifiquen y exponiendo los motivos.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>10</b> de <b>39</b>

**Artículo 46º. Del permiso.** El servidor público que desempeñe funciones de un cargo administrativo u operativo y requiera de un permiso cuando medie justa causa y deberá solicitarlo por lo menos con un (1) día de anticipación.

**Artículo 47º. Trámite de permisos.** El servidor público solicitará el permiso remunerado de hasta un (1) día al Director de la dependencia y de dos (2) a tres (3) días al Gerente con el visto bueno del Director de la dependencia y del Director Administrativo. De todo permiso deberá dejarse copia en la Dirección Administrativa. Ningún servidor público puede separarse del servicio hasta tanto no se haya otorgado el respectivo permiso

**Artículo 48º. Permisos y licencias.** La Empresa concederá a los servidores públicos los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización en caso que exista organización sindical y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 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.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y asistencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de asistencia 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.

**Parágrafo 1º.** Se entiende por calamidad doméstica las tragedias familiares que requieren de la presencia del trabajador, tales como la enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda, por lo que será potestad de la Dirección Administrativa fijar el número de días, basado en cada situación particular y con un sentido justo y razonable con las circunstancias del hecho.

El trabajador deberá informar inmediatamente la situación y una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante la Dirección Administrativa el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió merito

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>11</b> de <b>39</b>

suficiente para la ausencia laboral. De no existir merito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados y se dará inicio a la acción disciplinaria a que haya lugar.

**Parágrafo 2º. Licencia por luto:** El trabajador tendrá derecho a una licencia por luto, por un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen o adicionen.

Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto, el servidor publico deberá informarlo a la Dirección Administrativa, la cual deberá conferir la licencia mediante acto administrativo motivado. El trabajador deberá presentar a la Dirección Administrativa dentro de los 30 días siguientes, la documentación que la soporte en los términos del artículo 1º de la Ley 1635 de 2013.

**Parágrafo 3º.** El cónyuge o compañero permanente tendrá derecho a la licencia remunerada de paternidad, estipulada en la normatividad vigente, la cual estará a cargo de la E.P.S., para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante el periodo de gestación.

**Parágrafo 4º.** Será potestad de los Directores de las dependencias otorgar los permisos solicitados, los cuales determinaran si deben ser compensados.

## CAPÍTULO IX SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

**Artículo 49º. Formas de estipulación:** La de los Trabajadores Oficiales, los establecerá la Empresa de acuerdo con la ley y se fijaran en el contrato de trabajo. La Junta Directiva de la Empresa adoptará mediante Acuerdo las decisiones correspondientes.

La asignación básica mensual de los Empleados Públicos será fijada mediante Acuerdo de Junta Directiva siguiendo las directrices fijadas por el Gobierno Nacional para el nivel Territorial

**Parágrafo.** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. dando cumplimiento a la Ley 1496 de 2011, garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres. Igualmente, con el objeto de garantizar igualdad salarial o de remuneración entre mujeres y hombres llevará un registro de perfil y asignación de cargos por sexo, funciones y remuneración, discriminando clase o tipo y forma contractual.

**Artículo 50º. PERÍODO Y FORMA DE PAGO DE SALARIO:** El periodo de pago es cada

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VIGENTE DESDE: 2025-04-24
		Página 12 de 39

treinta días, y se pagará al servidor publico directamente en los primeros cinco (5) días del mes siguiente, mediante transacción bancaria, excepcionalmente se podrán utilizar otros medios de pago.

**Parágrafo.** El pago del trabajo suplementario u horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

**Artículo 51º.** Los viáticos a reconocer a los servidores públicos de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. serán reglamentados mediante acto administrativo teniendo como base legal el decreto que para el efecto anualmente expide el Gobierno Nacional para los funcionarios públicos del orden territorial.

**Artículo 52º. Auxilio de Transporte.** La Empresa reconoce a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) veces el salario mínimo legal, un auxilio de transporte en la cuantía que el gobierno nacional determine. Será pagado por mensualidades causadas y constituye factor salarial.

**Artículo 53º. El auxilio de transporte como factor salarial.** De su carácter de salario, debe computarse para liquidar los siguientes beneficios:

1. Vacaciones y prima de vacaciones.
2. Prima de navidad.
3. Cesantías.
4. Prima de servicios.

**Parágrafo:** No se reconocerá en dinero cuando la Empresa lo suministre.

## CAPÍTULO X SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS DEL SG-SST.

**Artículo 54º.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores oficiales a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**Artículo 55º.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores oficiales se prestarán por la Entidad Promotora de Salud – EPS y la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, a través de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>13</b> de <b>39</b>

**Artículo 56º.** Todo trabajador oficial dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la Empresa a través de la Dirección Administrativa al igual que al director de la dependencia. El trabajador está en la obligación de asistir a la EPS que esté vinculado para efectos de su incapacidad y justificar su inasistencia al trabajo.

**Artículo 57º.** Los trabajadores oficiales deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**Artículo 58º.** Los trabajadores oficiales deberán someterse a todas las medidas contempladas en el SG-SST, y en particular las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**Parágrafo.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Programa de SG-SST) de la Empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

**Artículo 59º.** En caso de accidente laboral, el director de la dependencia ordenará 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 la ley ante la EPS y la ARL.

**Artículo 60º.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la Empresa a través del director de la dependencia a la cual pertenece, quien lo comunicara a la profesional del SG-SST quien realizará las diligencias pertinentes con la ARL.

**Artículo 61º.** La Empresa y la entidad Administradora de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales que se presenten en el accionar de la Empresa, para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales.

Todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra al trabajador deberá ser informado de manera inmediata al superior jerárquico quien a su vez lo informará al profesional SG-SST de la Empresa, quien continuará con el procedimiento ante la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>14</b> de <b>39</b>

**Artículo 62º.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y Ley 1562 del 11 de julio de 2012 que reglamentan el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

## **CAPÍTULO XI DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LA EMPRESA**

**Artículo 63º. Aplicación.** Los derechos, deberes y prohibiciones son aplicables a todos los servidores públicos vinculados a la empresa, establecidos en los siguientes artículos del presente reglamento.

**Artículo 64º. Derechos.** Además de los contemplados en la Constitución y la Ley, son derecho de todo servidor público:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida, para el respectivo empleo, cargo o función.
2. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y participar en los cursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
3. Participar en los programas de bienestar social y disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
4. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convenciones vigentes.
5. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
6. Recibir un tratamiento cortés con apego a los principios básicos de las relaciones humanas.
7. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
8. De acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Constitución Política se reconoce el derecho de asociación, que se ejercerá libremente y desarrollará según lo determine la ley.
9. Elegir y ser elegido libremente para participar en representación de los trabajadores o de la empresa en los siguientes comités: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral, Comité de Incidentes y Accidentes Laborales, Comité de Seguridad Vial y demás que se establezcan según la Ley o por Convención Colectiva de Trabajo, si la hubiere.
10. Recibir auxilio de rodamiento por el vehículo que ponga a disposición o utilice para la prestación del servicio en razón del cumplimiento diario de sus labores, si firmó el respectivo documento.
11. Disfrutar de una jornada semestral para que compartan con sus familias en cumplimiento del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>15</b> de <b>39</b>

12. Los demás que señale la Constitución, las leyes y los reglamentos.

**Artículo 65º. DEBERES.** Los servidores públicos tienen como deberes los siguientes:

- 1) Cumplir con las funciones y obligaciones de su cargo, y las emitidas por escrito o verbalmente por los superiores jerárquicos que tengan relación directa con las estipuladas en el contrato de trabajo y en el acto administrativo de nombramiento.
- 2) Respetar y acatar la subordinación a los superiores.
- 3) Respetar a sus compañeros de trabajo y usuarios.
- 4) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 5) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 6) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y con eficiencia y eficacia.
- 7) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 8) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con sus funciones y obligaciones.
- 9) Ser verídico en todo caso.
- 10) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su superior inmediato o el profesional del SG-SST, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 11) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- 12) Denunciar ante el superior inmediato de la Empresa la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la Empresa.
- 13) Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna, con su dotación completa.
- 14) Cumplir diariamente con la jornada de trabajo establecida, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>16</b> de <b>39</b>

concedidos por la empresa. Para lo cual deberá registrar la hora de ingreso y de salida conforme el mecanismo que la Empresa disponga.

- 15) Utilizar todas las prendas e implementos que le suministre la empresa para cumplir con las condiciones de seguridad propias de su trabajo.
- 16) Abstenerse de ingerir barbitúricos, drogas enervantes, licores o cualquier sustancia psicoactiva semejante en el lugar de trabajo.
- 17) Someterse a las pruebas de alcoholemia, detección de drogas y sustancias psicoactivas establecidas por la empresa, cuando así lo requiera.
- 18) No presentarse a cumplir su actividad laboral en estado de alicoramiento, de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas. En tales casos el trabajador deberá acceder obligatoriamente a la práctica de exámenes y pruebas pertinentes para demostrar tales situaciones.

**Artículo 66º. OBLIGACIONES.** Además de las obligaciones especiales que le incumben al trabajador señaladas en el artículo 2.2.30.4.3 del Decreto 1083 de 2015, se establecen las siguientes:

- 1) Cumplir fiel y estrictamente todas y cada una de las disposiciones del presente reglamento y las demás normas que éste dicte o las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en las diversas disposiciones legales, convencionales, pactos colectivos, fallos arbitrales y resoluciones del Ministerio del Trabajo.
- 2) Cumplir el contrato de trabajo y prestar todos sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas.
- 3) Ejecutar la labor encomendada en el tiempo determinado con eficiencia, eficacia y a satisfacción de la Empresa.
- 4) Dar pleno rendimiento en el desempeño de su labor, trabajar de manera efectiva la jornada reglamentaria, el trabajo suplementario, el ordenado en domingos y festivos en que tuviere que prestar sus servicios a la Empresa y en general trabajar eficientemente.
- 5) Asistir con puntualidad al trabajo según el horario fijado por la Empresa o el acordado con el trabajador y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
- 6) Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener la puntual asistencia al trabajo y para evitar o descubrir hechos o maniobras indebidas.
- 7) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 17 de 39

que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- 8) Observar estrictamente el procedimiento establecido por la Empresa para la solicitud y obtención de los permisos y para la comprobación de enfermedad, ausencia y novedades semejantes.
- 9) Laborar las horas extras que se le exijan, de acuerdo con la Ley y las necesidades de la Empresa.
- 10) Usar las máquinas, herramientas, útiles, materias primas y elementos de trabajo suministrados por la Empresa solamente en beneficio de ésta, con plena lealtad, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
- 11) Procurar que las máquinas y equipos de la Empresa den el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio. Además, dar aviso inmediato a sus superiores cuando note algún daño o desperfecto en los mismos.
- 12) Cumplir de manera estricta con lo indicado en los Manuales de Funcionamiento y Operación de las máquinas, equipos y demás elementos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo y/o daños a la propiedad.
- 13) Evitar por todos los medios a su alcance la pérdida o desperdicio de materias primas y de cualquier otro material que se emplee en la Empresa.
- 14) Someterse a las requisas y registros autorizados por la Empresa, en la forma, días y horas en que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades en la Empresa.
- 15) Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados por la Empresa, dentro o fuera de sus dependencias, logrando la certificación solicitada por la empresa.
- 16) Concurrir estrictamente a la hora fijada a las reuniones laborales y capacitaciones de carácter general o en grupo que se organicen por la Empresa o se convoquen por ésta.
- 17) Registrar en la Dirección Administrativa la dirección exacta de su residencia y el número de teléfono, celular y cualquier cambio de estos. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a éste, si se remite a la dirección registrada por el trabajador.
- 18) Informar a la Empresa inmediatamente se produzcan cambios del estado civil, nacimiento de hijos, fallecimiento de hijos o padres, estudios realizados, títulos obtenidos con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>18</b> de <b>39</b>

en que tales hechos incidan.

- 19) De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que le fije la Empresa, someterse al examen médico de ingreso, periódicos, post-incapacidad y de retiro.
- 20) Observar rigurosamente todas las órdenes e instrucciones generales o particulares de la Empresa, así como atender todas las medidas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo, por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.
- 21) Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamaciones, etc.
- 22) Para aquellos trabajadores a quienes la Empresa suministre uniformes, es obligatorio su uso diario, su conservación en buenas condiciones de limpieza y su cambio en los días que la Empresa establezca.
- 23) En caso de retiro de la Empresa, el extrabajador no podrá seguir utilizando los uniformes de la Empresa.
- 24) Hacer buen uso de los medios tecnológicos de la empresa y abstenerse de ingresar a las redes sociales, páginas web no autorizadas y realizar trabajos personales diferentes a las actividades propias del trabajo.
- 25) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
- 26) Portar el carnet que otorga la empresa y que acredita la persona como trabajador, y presentarlo en todas las ocasiones que así lo exija la empresa por razones de control.
- 27) Aceptar los traslados de cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales y la empresa manifieste para ello razones válidas.
- 28) En forma especial se exige a los conductores guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores y de seguridad.
- 29) Informar por escrito y en forma oportuna a la dirección administrativa, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
- 30) Mantener en óptimo estado de funcionamiento mecánico y la documentación vigente

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>19</b> de <b>39</b>

de los vehículos que pongan a disposición de la Empresa para movilizarse en desarrollo de la actividad laboral.

- 31) Los trabajadores que en el desarrollo de sus labores requieran conducir vehículos de la Empresa o facilitados por él para tal fin, deberán contar con la respectiva licencia de conducción vigente.

**Artículo 67º. PROHIBICIONES:**

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
2. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
3. Sustraer de las instalaciones de la Empresa los elementos y materiales de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa
4. Atentar contra la imagen y buen nombre de la empresa, como resultado de las acciones inapropiadas, en el desarrollo de actividades laborales o personales.
5. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato y permanecer en él o retirarse.
10. Ingresar al lugar de trabajo con personas ajenas, sin la autorización directa de la Dirección Administrativa y sin el uso debido de las normas de seguridad y protección individual.
11. Utilizar teléfonos móviles personales durante el desarrollo de actividades de alto riesgo, salvo se haga en el tiempo de descanso de cada jornada.
12. Hacer uso de redes sociales en horas laborables y consulta de internet personal en equipos de cómputo de la empresa. Su uso es autorizado únicamente para actividades empresariales.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>20</b> de <b>39</b>

13. Escuchar música a alto volumen, en sus lugares de trabajo.
14. Consumir o mantener dentro de la empresa, en cualquier cantidad, tóxicos, explosivos, barbitúricos, drogas enervantes, licores o cualquier sustancia semejante. En el caso de los licores sólo se permitirá su consumo y almacenamiento para los casos de eventos sociales y relaciones públicas con previa autorización de la Gerencia.
15. Introducir, portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
16. Realizar ventas de cualquier tipo de artículos dentro de la empresa.
17. Reñir, pelear o instigar peleas en el lugar de trabajo con cualquier persona y faltar al respeto a sus compañeros, superiores jerárquicos o a los usuarios y sus acompañantes.
18. Tomar parte en juegos de manos, chanzas o bromas que afecten el trabajo.
19. Cualquier forma de agresión física o verbal a otra u otras personas dentro de las instalaciones de la empresa.
20. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificios, talleres, salas de trabajo o vehículos de la empresa.
21. Todo acto u omisión que perjudique obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la empresa.
22. Utilizar el tiempo de trabajo en actividades distintas a aquellas que corresponden a la labor contratada, sin previa autorización del Jefe Inmediato.
23. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la empresa.
24. Negarse a la revisión al ingreso y a la salida de la empresa.
25. Dejar máquinas, motores o equipo eléctrico de oficina o de campo, en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
26. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
27. Revelar o suministrar, sin autorización de la empresa, a terceros cualquier

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>21</b> de <b>39</b>

información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de su cargo.

28. Está especialmente prohibido a los conductores de la empresa conducir sin la licencia de conducción u otros documentos exigidos por las autoridades vigentes, así como transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados.
29. Retirar de la empresa o de los sitios asignados por ella, vehículos de propiedad de esta, sin la debida autorización.
30. Engañar a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole, o hacer mal uso de ellos.
31. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la empresa o fuera de ella o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes.
32. Comer en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos o máquinas o que impliquen suspender las actividades que se encuentra realizando, en aquellas oficinas que atienden público o que operen con equipos electrónicos.
33. Permitir o autorizar a extraños el empleo de elementos, materiales, equipos, máquinas o implementos de propiedad a cargo de la empresa, salvo autorización previa.
34. Violar las normas contempladas en el SG-SST.
35. Retirarse temporalmente del sitio de trabajo sin autorización del respectivo superior.
36. Hacer uso indebido de licencias o permisos concedidos por la empresa.
37. Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
38. Ocultar faltas que atenten contra la empresa, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
39. Abstenerse de asistir a reuniones programadas por la empresa, dentro del horario laboral establecido.
40. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo o irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes de la empresa.
41. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 22 de 39

42. Acceder redes sociales, a juegos del computador o a chats para asuntos personales o diferentes a las actividades laborales, en horas y sitios de trabajo.
43. Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico.
44. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, descolgar el teléfono, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
45. Fumar en las diferentes áreas de la empresa.
46. Suscribir documentos que comprometan a la empresa sin estar debidamente autorizado para ello.
47. Utilizar, en provecho las bases de datos que posea la Empresa y alterar dolosamente programas o información de las bases de datos.
48. Las prohibiciones contenidas en el Código General Disciplinario o la norma que la modifique o sustituya, se entenderán integradas a este reglamento.
49. Hacer proselitismo político en las instalaciones o lugares de trabajo de la Empresa, en favor o en contra de alguna campaña o causa política.
50. Realizar o propiciar conductas discriminatorias por creencias religiosas, políticas, de género, raza, etc.

**Artículo 68º. Prohibiciones para contratar.** Los servidores públicos no podrán realizar, por sí o por interpuestas personas o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos del Estado, salvo las excepciones legales.

**Artículo 69º. Prohibiciones en defensa de la economía y el buen nombre de la Empresa.** En defensa de la economía y el buen nombre de la Empresa, les está prohibido a los servidores públicos:

1. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por las funciones y obligaciones inherentes a su cargo.
2. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes o servicios de la Empresa.
3. Prestar a título particular servicio de asesoría o de asistencia en trabajos relacionados con las funciones y obligaciones propias de su empleo.
4. Percibir más de una asignación del tesoro público.
5. Obtener préstamos y contraer obligaciones naturales o jurídicas con las cuales se tenga relaciones oficiales en razón del cargo que desempeña.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>23</b> de <b>39</b>

6. Intervenir directa o indirectamente en la suscripción de contratos con la Empresa y en la obtención de concesiones o de cualquier beneficio que implique privilegios a su favor, salvo en los casos por mandato de la ley deba suscribir.

## **CAPÍTULO XII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA**

### **Artículo 70º. Son obligaciones especiales de la Empresa:**

- 1) Poner a disposición, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados, elementos y materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2) Contar con instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 3) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto la empresa debe contar con los elementos necesarios según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4) Otorgar permiso por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar cualquier comisión sindical, para asistir a las exequias de sus compañeros fallecidos, siempre que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha de la Empresa.
- 5) Pagar a los servidores públicos la remuneración pactada en las condiciones estipuladas legalmente.
- 6) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal a sus creencias y sentimientos.
- 7) Conceder las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
- 8) Dar al funcionario 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 se expedirá el documento para que se practique el examen de egreso.
- 9) Abrir y llevar al día los registros de horas extras y vacaciones.
- 10) Conservar el cargo a quienes estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Empresa comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>24</b> de <b>39</b>

- 11) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 12) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 13) Conceder el tiempo necesario para el ejercicio del derecho del sufragio en las elecciones populares y para el desempeño de cargos oficiales transitorios en forzosa aceptación, así como reconocer los días legales a que tiene derecho el trabajador por ser jurado de votación y haber ejercido el voto.
- 14) Tener en cuenta las disposiciones y obligaciones relacionadas con el acoso laboral que contiene la Ley 1010 de enero 23 de 2006 respecto a su personal directivo en todos sus niveles, frente a sus compañeros y trabajadores en sus diferentes rangos. Por lo cual y en caso de presentarse, se deben dar a conocer al Comité de Convivencia Laboral creado por la entidad, teniendo en cuenta las conductas que constituyen acoso laboral, de acuerdo con los artículos 7 y 8 de la Ley 1010 de 2006.

**Artículo 71º. Prohibiciones a la empresa.**

- 1) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o ocompensaciones en los casos autorizados por ley o sentencia judicial.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- 2) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
- 3) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 4) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 5) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 25 de 39

- 6) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 7) Hacer o permitir todo tipo de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 8) Emplear en las certificaciones signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los que se separen o sean separados del servicio.
- 9) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja o que ofenda su dignidad.
- 10) Las demás que determinen las leyes.

### **CAPITULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 72º. Régimen Disciplinario aplicable.** A los Servidores Públicos de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. se les aplicará lo establecido en el **CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO**, así como las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen las cuales se entienden incorporadas al presente Reglamento y son obligatorias.

**Artículo 73º. La Función disciplinaria.** Sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría, la función disciplinaria será ejercida por el Profesional Universitario Código 219 Grado 02 asignado para tal fin.

En cualquier momento la Procuraduría o la Personería Municipal, según el orden territorial al cual corresponda el organismo o entidad, podrá asumir la indagación preliminar, la investigación o el fallo en ejercicio del poder disciplinario preferente que le otorga la Ley, la segunda instancia será competencia del nominador salvo disposición legal en contrario.

**Artículo 74º. Procedimiento del Control Disciplinario Interno.** El Control Disciplinario Interno se ejercerá agotando los procedimientos señalados en el Código General Disciplinario y adoptado por la empresa mediante acto administrativo, respetando los derechos de los disciplinados consagrados en la Constitución Política y la Ley, dando cumplimiento a los términos establecidos en las normas disciplinarias.

**Artículo 75º. Calificación de faltas.** Las faltas disciplinarias son:

1. Leves
2. Graves
3. Gravísimas

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 26 de 39

**Artículo 76º. DE LAS FALTAS LEVES.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- 1) El retardo en la hora de entrada.
- 2) La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias que no pongan en riesgo la prestación del servicio a cargo de la empresa.
- 3) Realizar comentarios que afecten a los compañeros de trabajo, sin tener sustento.
- 4) Exhibirse con la dotación y/o uniforme de la empresa en sitios de cantina, similares o cualquier otro no apropiado.
- 5) Utilizar vocabulario soez o discutir gravemente dentro de las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de las funciones, con los empleados, sus familias o con el público en general.
- 6) El llevar la dotación y/o el uniforme reglamentario incompleto, desaseado o desorganizado.
- 7) El trato descomedido, negligente o descortés con los clientes de la empresa.

**ARTICULO 77. SANCION FALTAS LEVES.** Las sanciones por faltas leves implican por primera vez amonestación verbal o escrita, por segunda vez suspensión en el trabajo de tres (3) días, por tercera vez suspensión en el trabajo de cinco (5) días, por cuarta vez suspensión en el trabajo desde seis (6) hasta quince (15) días y por quinta vez suspensión en el trabajo desde dieciséis (16) hasta veinte (20) días.

**Parágrafo 1º.** Para estos efectos se entenderá como llegada tarde, el ingreso a laborar hasta 10 minutos después de la hora de inicio de la jornada de trabajo.

**Parágrafo 2º** Los días que el trabajador oficial sea suspendido se descontaran de su remuneración mensual.

**Artículo 78º. FALTAS GRAVES.** Constituyen faltas graves:

- 1) La falta total del trabajador en todo el día o en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
- 2) No presentarse a laborar los turnos asignados en días dominicales o festivos.
- 3) Presentarse a laborar bajo los efectos de barbitúricos, drogas, licores o cualquier sustancia psicoactivas semejante.
- 4) Las acciones del trabajador que vulneren la imagen y el buen nombre de la empresa.
- 5) La reincidencia en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias y en especial las prohibiciones contenidas en el presente reglamento.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 27 de 39

- 6) Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene.
- 7) No someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por la empresa o por las autoridades.
- 8) No usar los implementos dedicados a la prevención de accidentes.
- 9) Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- 10) Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, de los equipos, de las mercancías o de las instalaciones.
- 11) Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la empresa para el uso de carteleras, útiles o elementos de trabajo y de las reglamentaciones para la protección y seguridad de elementos o instalaciones deportivas o similares.
- 12) Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
- 13) Hacer uso indebido de los permisos concedidos por la empresa.
- 14) Hacer trabajos distintos a su oficio en la empresa sin la debida autorización.
- 15) No trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa.
- 16) Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para la empresa.
- 17) Cambiar de turno de trabajo sin autorización de la empresa, o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
- 18) Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la empresa o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
- 19) Abandonar, sin autorización de sus superiores el sitio de trabajo que se le haya asignado o retirarse de él sin haber sido debidamente reemplazado.
- 20) Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.
- 21) Negarse sin justa causa, a cumplir órdenes del superior.
- 22) Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
- 23) Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes o discriminatorias.
- 24) Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización.
- 25) Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, o sobre productos o servicios.
- 26) Dormir en horas de trabajo.
- 27) Ingresar personas extrañas al sitio de trabajo, sin la correspondiente autorización.
- 28) El no uso de los elementos de protección que la empresa entrega a sus trabajadores para evitar riesgos de accidentes y enfermedades.
- 29) No reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 28 de 39

que pertenecieran a la empresa.

- 30) Conducir un vehículo de la empresa sin permiso, o, con permiso o autorización sin la licencia de conducción vigente, así como transportar pasajeros no autorizados, o realizar recorridos no previstos sin permiso.
- 31) Agredir físicamente dentro o fuera de las instalaciones de la empresa o ejercicio de sus funciones, a los empleados o al público en general.
- 32) Irrespetar verbalmente a cualquier servidor público de la empresa.
- 33) No someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de los trabajadores ordene la empresa, en determinados casos.
- 34) No ser cuidadoso en el manejo del equipo, material y demás enseres de la empresa o no dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
- 35) La sustracción de artículos de servicio, dinero u otros objetos de la empresa o de los compañeros.
- 36) Disponer de los bienes, maquinarias y elementos de trabajos que sean de la Empresa o suministrados por la misma para fines distintos al objeto de la empresa o sin autorización expresa del competente.

**Artículo 79º. SANCION FALTAS GRAVES.** Las sanciones por faltas graves implican por primera vez suspensión en el trabajo de cinco (5) a ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo de nueve (9) hasta veinte (20) días.

**Parágrafo.** Los días que el trabajador oficial sea suspendido se descontaran de su remuneración mensual.

**Artículo 80º. FALTAS GRAVÍSIMAS.** Son faltas gravísimas las siguientes:

- 1) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales, o reglamentarias.
- 2) Realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
- 3) Agredir físicamente el servidor público a un funcionario de superior jerarquía.
- 4) Agredir físicamente un funcionario de superior jerarquía a un servidor público.
- 5) Cobrar o recibir dinero por parte de los usuarios por realizar actividades propias de las obligaciones o funciones laborales.
- 6) Ejercer las potestades que su empleo o función le concedan para una finalidad distinta a la prevista en el presente Reglamento.
- 7) Falsificar o adulterar documentos de la empresa.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>29</b> de <b>39</b>

- 8) La malversación de fondos de la empresa o de trabajadores o entidades conformadas por los trabajadores.
- 9) Obstaculizar en forma grave las investigaciones que realicen las autoridades administrativas, jurisdiccionales o de control.
- 10) Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses, de acuerdo con las previsiones constitucionales y legales.
- 11) Nombrar, designar, elegir o intervenir en la postulación de una persona en quien concurra causal de inhabilidad, incompatibilidad, o conflicto de intereses.
- 12) Influir en otro servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita.
- 13) Utilizar el cargo para participar en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas, sin perjuicio de los derechos previstos en la Constitución y la ley.
- 14) Utilizar el empleo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
- 15) Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, asistir al trabajo en tres o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
- 16) Cuando la conducta no fuere reiterada conforme a la modalidad señalada, será calificada como grave.
- 17) Suministrar datos inexactos o documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir posesión, ascenso o inclusión en carrera administrativa
- 18) Las demás conductas que en la Constitución o en la ley hayan sido previstas con sanción de remoción o destitución y como causales de mala conducta.

**Artículo 81º SANCIONES FALTAS GRAVÍSIMAS.** Cuando el trabajador oficial incurra en alguna o algunas de las faltas mencionadas en el artículo anterior, traerá como consecuencia la terminación inmediata del contrato de trabajo con justa causa.

**Artículo 82º** Con relación a las faltas disciplinarias de que trata este capítulo se deja claramente establecido:

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>30</b> de <b>39</b>

- 1) Como consecuencia de la suspensión del contrato por sanción debidamente impuesta, la empresa aplicará las consecuencias contenidas en el artículo 2.2.30.6.10 del Decreto 1083 de 2015 y del artículo 71 del Decreto 806 de 1.998 o por la normatividad vigente.

**Artículo 83º. Causas del retiro de los empleados públicos.** El retiro del servicio del empleado público implica la cesación definitiva de sus funciones, producida por una de las siguientes causas:

1. Renuncia regularmente aceptada.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento.
3. Destitución.
4. Abandono del cargo.
5. Retiro con derecho o pensión de jubilación.
6. Invalidez absoluta.
7. Supresión del empleo.
8. Muerte.
9. Edad de retiro forzoso.
10. Orden o decisión judicial.

**Artículo 84º. De la renuncia.** La renuncia se produce cuando el empleado público manifiesta en forma escrita, libre e inequívoca, su voluntad de separarse definitivamente del servicio. Esta será presentada ante el Gerente de la Empresa.

**Artículo 85º. De la aceptación de la renuncia.** Se hará mediante providencia de la autoridad nominadora, determinando la fecha en que debe producirse el retiro, el cual no podrá ser posterior a treinta (30) días calendario de su presentación. El empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones ante el plazo señalado, so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar por abandono del cargo, si vencidos los treinta (30) días esta no ha sido aceptada, el empleado podrá desistir de ella o separarse del cargo sin incurrir en abandono de este.

**Artículo 86º. De la declaratoria de insubsistencia del nombramiento.** Los nombramientos ordinarios podrán ser declarados insubsistentes en cualquier momento por la autoridad nominadora sin motivar la providencia, de acuerdo con la facultad discrecional que tiene la Empresa de nombrar y remover libremente a los empleados públicos.

**Artículo 87º. De la destitución.** La destitución de un empleado público sólo procede como sanción disciplinaria y con sujeción a las disposiciones legales.

## **CAPITULO XV DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DEL TRABAJADOR OFICIAL**

**Artículo 88º. Terminación del contrato.** El contrato de trabajo termina:

Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. Nit. 890.704.204-7  
 Carrera 6 No. 7-80 El Espinal – Tolima PBX 322 9012793  
 E-mail: pqr@aaespinal.com.co - Vigilada Superservicios

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>31</b> de <b>39</b>

1. Por expiración del plazo pactado.
2. Por la realización de la obra contratada, aunque el plazo estipulado fuere mayor.
3. Por la ejecución del contrato, ocasional o transitorio.
4. Por mutuo consentimiento.
5. Por muerte del trabajador.
6. Por liquidación definitiva de la Empresa.
7. Por justa causa de terminación del contrato.
8. Por sentencia de autoridad competente.

## **CAPITULO XVI**

### **JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 89º.** Adicionalmente, a las justas causas legales, son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.:**

- 1) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- 2) Todo acto de violencia, calumnia, injuria, maltratos verbales o físicos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra la empresa, los usuarios, los acompañantes, el personal directivo, los trabajadores en general y sus familias.
- 3) Todo daño material grave causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinarias, equipos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa.
- 4) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar del trabajo, en el desempeño de sus labores.
- 5) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 2.2.30.4.3 del Decreto 1083 de 2015 y 29 del Decreto 2127 de 1945, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos y en especial el presente reglamento de trabajo.
- 6) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para la extinción del contrato.
- 7) Que el trabajador revele los secretos técnicos, comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, que ocasionen perjuicios a la empresa.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 32 de 39

- 8) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio por labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la empresa
- 9) La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones contractuales o legales.
- 10) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la empresa.
- 11) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el SG-SST de la empresa para evitar enfermedades o accidentes.
- 12) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- 13) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de laboral, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días.
- 14) Cuando se le compruebe al trabajador que ha causado acoso laboral en cualquiera de las modalidades presentadas en el Capítulo XVII del presente reglamento.

En los casos de los numerales 9 al 14 de este artículo, para la terminación del contrato la empresa deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

**Parágrafo.** Al momento de dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la empresa, esta debe indicar la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**Artículo 90º.** Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte de empresa, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo.

**Artículo 91º.** Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del trabajador:

- 1) El haber sufrido engaño por parte de la empresa, respecto de las condiciones de trabajo.
- 2) Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el trabajador dentro o fuera del servicio.
- 3) Cualquier acto de la empresa o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- 4) Todo perjuicio causado maliciosamente por la empresa al trabajador en la prestación

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>33</b> de <b>39</b>

del servicio.

- 5) El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la empresa, de sus obligaciones contractuales o legales.
- 6) Ser víctima de cualquiera de las modalidades de acoso laboral establecidas en el capítulo XVII del presente reglamento.

**Parágrafo.** Cuando el trabajador da por terminado el contrato de trabajo con justa causa, debe manifestar a la empresa la causal o motivo de su determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**CAPITULO XVII  
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL  
LEY 1010 DE 2006  
DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL**

**Artículo 92º. Definición:** Se entiende que será acoso o violencia en el mundo de trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razones de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son e espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales.

Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo. (Art. 18º. Ley 2466/2025).

**Artículo 93º.** Se consideran Modalidades de Acoso Laboral las definidas a continuación y descritas en la Ley 1010 de 2006:

- Maltrato laboral.
- Persecución laboral.
- Discriminación laboral.
- Entorpecimiento laboral.
- Inequidad laboral.
- Desprotección laboral.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
		VERSIÓN: 03
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>34</b> de <b>39</b>

**1. Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

**2. Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

**3. Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

**4. Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

**5. Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

**6. Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**Artículo 94º. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL:** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 35 de 39

- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- o) En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el Artículo 2º de la Ley 1010 de 2006.

**Artículo 95º. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas 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.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 36 de 39

- 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) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución Política Colombiana.
- g) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- h) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

**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 96º. Mecanismos:** Con el fin de prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, se adelantarán las siguientes acciones:

- 1) **La EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.**, realizará regularmente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la Empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma y a velar por el buen ambiente laboral.
- 2) De igual manera, adelantará actividades similares orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.

**Artículo 97º. Finalidad.** Tendrá como objetivos principales la prevención y superación de aquellas conductas que, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, pueden llegar a configurar actos de acoso laboral.

Todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

**Artículo 98º. Procedimiento:** Cualquier persona vinculada laboralmente con la Empresa

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página 37 de 39

que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Representante Legal de la Empresa o al Comité de Convivencia Laboral, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada se manejará en forma confidencial y reservada. Esta información dará inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

**Artículo 99º.** De conformidad con lo previsto en el artículo anterior, el Representante Legal o el Comité de Convivencia Laboral, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

**Artículo 100º.** En desarrollo del procedimiento anterior el Representante Legal, o el Comité de Convivencia Laboral, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que de conformidad con los artículos 3, 4, 5, 6 y 7 de la Ley 1010 de 2006 puedan considerarse eventualmente constitutivas de acoso laboral.

**Artículo 101º.** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. conformará un Comité de Convivencia Laboral encargado de hacer el análisis de aquellos casos en que se controviertan situaciones de acoso laboral.

El comité estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores con sus respectivos suplentes. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la empresa e incluirse en la respectiva convocatoria de elección.

Este Comité deberá hacer seguimiento del caso particular sometido a su consideración y de su actuación se dejará constancia escrita suscrita por los participantes.

## **CAPITULO XVIII COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

**Artículo 102º.** La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.**, dando cumplimiento al contenido de las Resoluciones 0652 del 2012 y 1356 del 2012 conformará el Comité de Convivencia Laboral.

**Artículo 103º. REUNIONES.** El Comité de Convivencia Laboral de la **EMPRESA DE**

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>38</b> de <b>39</b>

**ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P**, se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes (Artículo 9° Resolución 1359/12).

**Artículo 104°.** Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P**, las siguientes funciones (Artículo 6° Resolución 1359/12):

- 1) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 2) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- 3) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 4) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- 5) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- 6) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 7) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 8) Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 9) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral, el Director Administrativo y la profesional del Sistema de Gestión,

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.</b>	CÓDIGO: REG- GES-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE: 2025-04-24
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	Página <b>39</b> de <b>39</b>

Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

- 10) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

## **CAPITULO XIX TELETRABAJO**

**Artículo 105º.** Actualmente la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P** no realiza actividades relacionadas con el Teletrabajo, pero podrá dentro de su actividad contratar o implementar este tipo de servicios para lo cual dará estricto cumplimiento a lo definido en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto Reglamentario 884 de 2012.

## **CAPITULO XX PUBLICACIONES**

**Artículo 106º.** El presente reglamento se publicará en dos sitios diferentes de la Empresa para conocimiento de los empleados.

## **CAPITULO XXI VIGENCIA**

**Artículo 107º.** El presente Reglamento regirá a partir de su publicación.

## **CAPITULO XXII CLAUSULAS INEFICACES**

**Artículo 108º.** 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 o convenciones colectivas o fallos arbitrales.

\_\_\_\_\_

**ALVARO ANDRES BUITRAGO CADAVID**  
Gerente