

REGLAMENTO  
INTERNO

**BANCO DE BOGOTA**

**BANCO DE BOGOTÁ**

**REGLAMENTO INTERNO  
DE TRABAJO**

## MINISTERIO DEL TRABAJO

### REGIONAL DEL TRABAJO DE CUNDINAMARCA

*Resolución número 3186 de 1971  
(11 de Mayo de 1971)*

Por La cual se aprueba un Reglamento Interno de Trabajo.

El Director de la Regional del Trabajo de Cundinamarca, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las que confiere el literal d) del artículo 71 del Decreto número 1631 de 1963, y

#### CONSIDERANDO

Que para su estudio y aprobación ha sido presentado a este Despacho, el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa denominada: “BANCO DE BOGOTÁ”, de Bogotá D.E., Departamento de Cundinamarca;

Que hecho el estudio del citado reglamento, se ha llegado a la conclusión de que reúne los requisitos exigidos por el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones vigentes sobre la materia;

Que por auto de fecha 7 de Mayo de 1971, el Jefe de la Sección de Asuntos Individuales de Trabajo de esta Regional, emitió concepto favorable en relación con la solicitud de aprobación del mencionado Reglamento;

Que corresponde a este Despacho aprobar los Reglamentos Internos de Trabajo presentados por los empleadores que ejerzan sus actividades en jurisdicción de este Departamento,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa denominada: “BANCO DE BOGOTÁ”, con domicilio principal en el Municipio de Bogotá D.E., Departamento de Cundinamarca.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la presente providencia, deberá publicarse el Reglamento Interno en el lugar de

trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Con el Reglamento Interno de Trabajo deberá publicarse la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º del Decreto N° 617 de 1954.

### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá D.E., a 11 de Mayo de 1971.**

**El Director Regional  
HÉCTOR ARRIAGA DÍAZ**

**La Secretaria  
ELIZABETH S. DE GUERRERO**

Bogotá D.E., 11 de Mayo de 1971. En la fecha notifiqué personalmente a los interesados la anterior providencia, e impuestos firma una vez advertidos de que contra ella proceden los recursos de reposición y apelación interpuestos dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Los notificados: (fdo.) O. Gutiérrez D. c.c. N° 17'064.782 de Bogotá

La Secretaria: (fda.) Elizabeth S. de Guerrero.

## **PREÁMBULO**

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el “BANCO DE BOGOTÁ”, domiciliado en Bogotá, para todas sus dependencias. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, solo puede ser favorable a estos últimos. Toda norma legal que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualesquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considera incorporada dentro del mismo.

## **CAPÍTULO I**

### **ADMISIÓN DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

**Artículo 1º.-** Quien aspire a ingresar al servicio de la Empresa, deberá hacer solicitud escrita en los formularios suministrados por ella, para ser registrado como aspirante, y presentar la siguiente documentación mínima, a satisfacción de la Empresa:

- a) Certificados de los tres últimos patronos con quien haya trabajado, con indicación de tiempo de servicio, cargo u oficio desempeñado y salario devengado.
- b) Certificados de personas honorables sobre la conducta y capacidad del aspirante.
- c) Certificados de los planteles de educación en donde hubiere estudiado.
- d) Fe de Bautismo o copia del Acta Notarial del Registro Civil, así como también copia del Acta de Registro Civil de Matrimonio, para quienes sean casados.
- e) Cédula de Extranjería, Cédula de Ciudadanía laminada, o tarjeta de Identidad Postal, según los casos, y Número de Identificación Tributaria (NIT) para los menores de edad.
- f) Libreta de Servicio Militar, laminada, o certificado supletorio, según el caso.
- g) Certificado Judicial vigente, expedido por la correspondiente Oficina del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

- h) Carnet de salud expedido por las Autoridades del ramo, con los correspondientes certificados médicos y de laboratorio, de acuerdo con los requisitos exigidos por el Decreto 239 de 1965.
- i) Tres fotografías recientes, tamaño cédula.

### ***Menores de Edad***

**Artículo 2º.-** Si excepcionalmente se resolviere contratar a menores de 18 años de edad, el aspirante deberá acompañar la correspondiente autorización para celebrar contrato de trabajo, expedida por su representante legal o, en defecto de éste, por el respectivo Inspector de Trabajo, Alcalde, Corregidor o Inspector de Policía, según los casos.

### ***Mayores de 50 años***

**Artículo 3º.-** Si el aspirante fuere mayor de 50 años, para ser admitido deberá renunciar al seguro de vida a que hubiere lugar.

### ***Renuncia de Prestaciones***

**Artículo 4º.-** Mediante la renuncia de los riesgos respectivos, la Empresa puede admitir a aspirantes afectados de invalidez, enfermedad, perturbaciones o deficiencias existentes en el momento de su solicitud, en armonía con los artículos 341 y 342 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones que los reglamentan.

## **CAPÍTULO II**

### **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**Artículo 5º.-** La Empresa podrá, a su juicio, celebrar con el aspirante contrato de aprendizaje, por el cual el trabajador se obligue a prestar sus servicios a la Empresa a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido.

**Artículo 6º.-** La Empresa podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios, o

demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 7º.-** El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- a) Nombre de la empresa;
- b) Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
- c) Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato;
- d) Obligaciones del empleador y del aprendiz, y derechos de éste y de aquél;
- e) Salario del aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato;
- f) Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio;
- g) Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato;
- h) Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**Artículo 8º.-** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**Artículo 9º.-** El salario inicial de los aprendices no podrá ser en ningún caso inferior al cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo legal o del fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales. Durante el cumplimiento del contrato, el salario pactado se aumentará de acuerdo con los conocimientos adquiridos hasta llegar, cuando menos, al salario mínimo legal o al pactado en convenciones colectivas o fallos arbitrales.

**Artículo 10º.-** Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a) Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato;
- b) Pagarle el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y

- c) Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenas las vacantes que se presenten relativas a la profesión u oficio que hubiese aprendido.

**Artículo 11.-** Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo de Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

- a) Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, como diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador; y
- b) Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

**Artículo 12.-** La Empresa contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señale el Gobierno Nacional para los oficios que requieran formación profesional metódica y completa.

**Artículo 13.-** El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio, y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que publique el ministerio de Trabajo.

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, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda la correspondiente duración del aprendizaje de este oficio.

**Artículo 14.-**

1. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.
2. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante el cual se apreciará, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para éste de continuar el aprendizaje.
3. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
4. 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.



## CAPITULO III

### PERÍODO DE PRUEBA

**Artículo 15.-** La Empresa podrá estipular en sus contratos ordinarios de trabajo un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

**Artículo 16.-** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**Artículo 17.-** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba exceder de dos meses.

**Artículo 18.-** El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del patrono, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo, desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en dicho período de prueba gozan de todas las prestaciones que legalmente les corresponde.

## CAPÍTULO IV

### TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**Artículo 19.-** No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la Empresa, sino el de simples trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, aquellos que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, de índole distinta de las actividades normales de la Empresa.

Dichos trabajadores solo tendrán derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. En cuanto a prestaciones se refiere, tendrán derecho solamente a las consagradas para ellos en el inciso 2º del Artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo, pero no a las prestaciones legales, extralegales y convencionales que rigen para los trabajadores permanentes.

## CAPITULO V

### HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 20.-** La jornada de trabajo no podrá exceder de ocho (8) horas diarias, ni de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, salvo las excepciones contempladas en la Ley y en este Reglamento.

**Artículo 21.-** El horario de trabajo de cada Oficina o dependencia, como el de cada trabajador, será fijado por el respectivo Gerente o Supervisor, en armonía con los horarios fijados por la Superintendencia Bancaria.

Los Gerentes o Supervisores fijarán horarios especiales para los empleados que prestan sus servicios en dependencias o cargos específicos que por la naturaleza de las labores a desarrollar así lo requieren, y en desarrollo de los contratos de trabajo también especiales que con dichos empleados se hayan celebrado.

**Artículo 22.-** La Empresa podrá prolongar algunas jornadas hasta por una hora acortando o eliminando otras, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso total o parcial durante el día sábado o durante cualquier día de la semana en que ello sea pertinente, según los horarios y días de atención al público que señale la Superintendencia Bancaria, y según el trabajo que en cada Oficina se desprenda de tal horario para que el banco pueda cumplir las funciones que le son propias. La ampliación de jornada a que se refiere este Artículo no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**Artículo 23.-** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**Artículo 24.-** Del horario señalado en el Artículo 20 quedan exceptuadas las actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia, las cuales podrán prolongarse hasta doce (12) horas diarias, cuando el trabajador no residen en el sitio de trabajo. Y si el trabajador reside en el sitio de trabajo, no habrá limitación en la jornada, sin que el servicio prestado fuera de las horas señaladas en el Artículo 20 constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

Del horario anterior quedan también excluidos los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, para quienes no habrá limitación

de jornada. Tales trabajadores deberán trabajar todo el tiempo necesario para llenar cumplidamente sus deberes, así mismo sin que el servicio prestado dentro de dicho horario o jornada constituya trabajo suplementario ni implique sobre – remuneración alguna.

**Artículo 25.-** En los trabajos autorizados para menores de dieciséis (16) años las labores no pueden exceder de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas a la semana.

**Artículo 26.-** la Empresa queda facultada en todo tiempo para dividir a sus trabajadores en equipos y establecer turnos cuyo horario, ajustado estrictamente a la ley será fijado previamente en lugar visible del establecimiento, cuando las conveniencias y necesidades lo hagan a su juicio aconsejable, previa autorización de la Sección de Reglamentos de la Regional del Trabajo de Cundinamarca.

Por otra parte, la Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario anterior, sujetándose a las disposiciones legales respectivas y según sus propias conveniencias, previa autorización de las Autoridades competentes.

**Artículo 27.-** El número de horas de trabajo señaladas en el Artículo 20 podrá ser elevado por orden de la Empresa, y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar y ocurrir accidentes, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del Establecimiento sufra una perturbación grave.

**Artículo 28.-** Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario anterior, se cumplirá en igual número de horas distintas a la de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario ni implique sobre – remuneración alguna.

**Artículo 29.-** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para llenar ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre – remuneración alguna.

**Artículo 30.-** La Empresa no reconocerá horas extras de trabajo sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la Ley y, especialmente, cuando se requiera aumento de la jornada de fuerza mayor, por amenazar u ocurrir algún accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las

máquinas o en su dotación. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señale la Ley.

## **CAPÍTULO VI**

### **TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO – HORAS EXTRAS**

**Artículo 31.-** Trabajo diurno es el comprendido entre las seis horas (6 a.m.) y las dieciocho horas (6 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las dieciocho horas (6 p.m.) y las seis horas (6 a.m.). Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada señalada anteriormente, y, en todo caso, el que excede de la jornada máxima legal.

**Artículo 32.-** Fuera de los casos señalados en los Artículos 163, 165 y 166 del Código Sustantivo del Trabajo, el trabajo suplementario o de horas extras solo podrá efectuarse mediante autorización del ministerio del Trabajo cuando tal autorización se requiera, y ésta se solicitará por conducto de la División Regional del Trabajo de Cundinamarca, o de la autoridad delegada por ésta.

**Artículo 33.-** El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Empresa en sus casos así: Si es diurno, con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno; y si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo cuando se trata de los turnos especiales de trabajo nocturnos autorizados y reglamentados por el Decreto N° 2352 de 1965, en los cuales el recargo será del 25% sobre el valor del salario ordinario que rigiere para el turno correspondiente.

**Artículo 34.-** El trabajo nocturno, o sea el comprendido entre las 6 p.m. y las 6 a.m., por el solo hecho de ser nocturno se remunerará por la Empresa, en su caso, con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

**Artículo 35.-** Cada uno de los recargos a que se refieren los Artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo a ningún otro.

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

**Artículo 36.-** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores en los casos en que previamente y para tal efecto haya sido autorizada por el Ministerio de Trabajo, cuando tal autorización se requiera. En tales casos el pago del trabajo

suplementario o de horas extras, lo mismo que el recargo por el trabajo nocturno, se efectuará en la forma indicada en los Artículos 32 y 33 de este Reglamento.

**Artículo 37.-** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, se efectuará con el del salario ordinario, o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

**Artículo 38.-** En lo relativo a trabajo suplementario o de horas extras para mujeres y menores de edad, la Empresa se sujetará a lo dispuesto por el Decreto N° 995 de 26 de Junio de 1968, por medio del cual se reglamentó todo lo relacionado con trabajo nocturno.

## CAPÍTULO VII

### DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

**Artículo 39.-** Mientras la Ley no varíe las normas sobre la materia, serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de Enero, 6 de Enero, 19 de Marzo, 19 de Mayo, 29 de Junio, 20 de Julio, 7 de Agosto, 15 de Agosto, 12 de Octubre, 1º de Noviembre, 11 de Noviembre, 8 de Diciembre y 25 de Diciembre. Además los días Jueves y Viernes Santos, el día de la Ascensión del Señor, el Corpus Christi y el día del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso de los domingos y demás días expresados en este Artículo tienen una duración de veinticuatro (24) horas.

**Artículo 40.-** La empresa solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles laborales de la semana correspondiente, o que si faltaren, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por disposición de la Empresa. Se entiende por justa causa comprobada, el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

**Artículo 41.-** Como remuneración del descanso dominical, el trabajador a jornal recibirá el salario sencillo de un día, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la Ley señale como descanso obligatorio remunerado.

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

**Artículo 42.-** Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, a destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos, para estos mismos efectos, se establezca más favorable al trabajador, en Pactos, Convenciones Colectivas o Fallos Arbitrales, de acuerdo con el Artículo 141 del Código del Trabajo.

**Artículo 43.-** La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, y de los señalados en el Artículo 38 de este Reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo.

**Artículo 44.-** La retribución del trabajo en domingos o días de descanso legal obligatorio, fiestas señaladas en el Artículo 38 de este Reglamento, se fija de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Si el trabajador labora la jornada completa, se le paga doble salario.
2. Si labora parte de la jornada, se entiende que debe pagársele doblada la parte proporcional del salario; y
3. Si con el descanso dominical remunerado coincide una fecha que la Ley señala como descanso remunerado, el trabajador solo tiene derecho a remuneración doble, si trabaja.

**Artículo 45.-** El trabajador que labore habitualmente un día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el Artículo anterior.

**Artículo 46.-** El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal del Establecimiento o por turnos.
2. Desde el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del domingo o día de descanso obligatorio, hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.) del lunes o día siguiente al del descanso.

**Artículo 47.-** En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración directamente en dinero, a opción del trabajador.

**Artículo 48.-** Cuando se trate de trabajadores habituales o permanentes en domingos, la Empresa fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán el día y las horas del descanso compensatorio.

**Artículo 49.-** La Empresa reconocerá los días de fiesta remunerados por la Ley, vigentes o los que en el futuro señalen las normas respectivas; y consecuentemente los pagará dobles cuando se trabajen.

**Artículo 50.-** La Empresa no reconocerá los días de fiesta no enumerados por la Ley y, consecuentemente, no los pagará dobles cuando se trabajen.

**Artículo 51.-** La Empresa no pagará ninguna sobre – remuneración por trabajo dominical o en día festivo que no haya sido autorizado u ordenado previamente y por escrito por el jefe autorizado para ello.

La retribución del trabajo dominical o festivo así autorizado y ordenado, será pagada con el salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

En caso de que no se pague, el trabajador afectado deberá dar aviso inmediatamente y por escrito al Jefe que corresponda.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL**

**Artículo 52.-** Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el Artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo el patrono suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

## CAPITULO IX

### VACACIONES REMUNERADAS

**Artículo 53.-** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**Artículo 54.-** La época de las vacaciones será señalada por la Empresa para dentro del año subsiguiente a aquél en que se hayan causado, y ellas serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador sin perjuicio del servicio o a la efectividad del descanso. La empresa dará a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que se le concederán las vacaciones.

**Artículo 55.-** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**Artículo 56.-** Es prohibido compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio del Trabajo puede autorizar que se pague en dinero efectivo hasta la mitad de las vacaciones, en casos especiales de perjuicio para la economía nacional a la Industria.

**Artículo 57.-** Cuando el contrato de trabajo termine sin haber hecho uso de las vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado.

**Artículo 58.-** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no solo por año cumplido de servicios sino proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. De acuerdo con lo establecido en las Convenciones vigentes, en caso de renuncia o despido del trabajador por causas distintas a la mala conducta comprobada, el Banco liquidará y pagará proporcionalmente las vacaciones siempre que el período liquidable sea superior a cuatro (4) meses.

**Artículo 59.-** Las partes pueden convenir en acumular las vacaciones hasta por dos (2) años, pero de todas maneras el trabajador gozará anualmente de por los menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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



Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente Artículo.

Quedan prohibidas la acumulación y la compensación, aún parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de 18 años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

Cuando para los mayores de 18 años se autorice la compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago solo se considerará válido si al efectuarlo el empleador concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados de vacaciones.

**Artículo 60.-** La Empresa podrá determinar, para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas, y si así lo hicieren los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

**Artículo 61.-** En casos excepcionales autorizados por la Dirección General del Banco, los empleados de manejo que hicieren uso de vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia del patrono. Si éste último no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesará por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente de vacaciones.

**Artículo 62.-** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en los días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras, no constituyendo salario ordinario las primas legales y extralegales, que tampoco se incluirán para efecto de liquidación de vacaciones.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**Artículo 63.-** La Empresa llevará un registro Especial de Vacaciones, en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y la fecha en que las termina, y la remuneración recibida por las mismas. Este libro de Registro Especial de Vacaciones lo llevará la Empresa para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 187 del Código Sustantivo de Trabajo y en el Decreto 996 de 26 de Junio de 1968.

## CAPÍTULO X

### PERMISOS

#### Artículo 64.-

1. El trabajador podrá solicitar al jefe del Departamento respectivo o Gerente de Oficina, por escrito y por conducto de su Jefe Inmediato, permisos por motivos justificados.
2. El superior respectivo o gerente de Oficina concederá tales permisos para las siguientes circunstancias, indicando siempre las condiciones en que ellos se conceden:
  - a) Para el ejercicio del sufragio.
  - b) Para el desempeño de cargos transitorios y de forzosa aceptación.
  - c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
  - d) Para concurrir a los correspondientes servicios médicos.
  - e) Para que los Directivos Sindicales realicen comisiones sindicales inherentes a la organización (*diligencias necesarias ante Autoridades del Trabajo, etc.*), en la respectiva ciudad de residencia de la Directiva Central o de las Subdirectivas organizadas legalmente, reconocidas por el Ministerio del Trabajo y que actúen como tales.
  - f) Para asistencia al entierro de compañeros de trabajo.
3. La Empresa podrá conceder además permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 49 del Artículo 51 y en el Artículo 53 del Código Sustantivo de Trabajo.
4. En todos los casos, y exceptuada solamente la calamidad doméstica, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudencial anticipación y por escrito, indicando los motivos que lo justifiquen y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

5. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador dará aviso oportuno a la Empresa, antes, después o al tiempo de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias.
6. En los casos de las comisiones sindicales previstas en el numeral 2), el aviso se dará con adecuada anticipación y mediante presentación del certificado sobre la comisión conferida, sobre justificación del permiso y sobre los miembros de la Directiva designados para cumplirla. El permiso concedido será ordinariamente para no más de dos directivos.

**Parágrafo.-** Cuando se trate de permisos sindicales, y si el empleado o empleados para los cuales se solicita el permiso no pudieren, a juicio del Banco, dejar su labor sin grave perjuicio para la Institución, se oficiará a la Entidad solicitante del permiso para que, o se aplase la gestión respectiva, si ello fuere posible, o para que se designe a otra persona cuya ausencia del trabajo no cause perjuicios a la Empresa.

7. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso se dará con la anticipación debida, y la Empresa lo concederá a un número total de trabajadores que no perjudique con su ausencia la marcha o funcionamiento de la Sección respectiva.
8. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de asistencia al servicio médico correspondiente, el tiempo de permisos se excluirá en el pago del salario o se habrá de compensar con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de la jornada ordinaria a opción de la Empresa, y sin que en caso de compensación se cause sobre – remuneración por horas extras.
9. En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder el tiempo convenido. De lo contrario, la Empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.
10. En caso de tener que concurrir a citas médicas del Instituto Colombiano de Seguros Sociales, el trabajador deberá presentar previamente a la Empresa la “*Tarjeta de Comprobación*” en que figure tal cita, así como también presentar, después de ésta, una constancia del médico o enfermera autorizados, sobre la hora de terminación de la misma.

## CAPÍTULO XI

### SALARIO MÍNIMO CONVENCIONAL

**Artículo 65.-** La Empresa y el trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponder, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en Pactos, Convenciones Colectivas o Fallos Arbitrales.

**Artículo 66.-** En consecuencia y de conformidad con las disposiciones vigentes, la Empresa garantiza el salario mínimo que éstas consagran a los trabajadores que perciben la totalidad de su remuneración en dinero efectivo, sean mayores de 16 años y estén obligados a trabajar jornadas completas de ocho (8) horas en adelante, de acuerdo con las autorizaciones legales y reglamentarias vigentes.

A los trabajadores a quienes por motivos del servicio que presten, o por disposiciones legales, se les exija determinado número de horas, inferiores a la jornada legal de trabajo, se les computará el salario mínimo garantizado con referencia a las horas que trabajen.

**Artículo 67.-** El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie la alimentación, habitación o vestuario (excepción hecha de la ropa de trabajo) que la Empresa, en su caso, suministre al trabajador como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo Contrato de trabajo y, en su defecto, se estimará parcialmente.

**Artículo 68.-** Se denomina jornal el salario por días, y sueldo el estipulado para periodos mayores.

**Artículo 69.-** El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

**Artículo 70.-** Cuando el trabajo por equipo implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas distintas, compensen los recargos legales.

## CAPÍTULO XII

### LUGAR, DIA, HORA DE PAGOS Y PERIODOS QUE REGULA

**Artículo 71.-** Los jornales se pagarán por semanas vencidas y los sueldos por quincenas vencidas, en las Oficinas de la Empresa, generalmente en las horas de la tarde.

El pago se efectuará en el lugar donde el trabajador preste sus servicios.

**Artículo 72.-** El pago se hará directamente al trabajador o a la persona o personas que él autorice por escrito, previa la debida identificación.

**Artículo 73.-** Los reclamos originados por equivocaciones en el cómputo de la remuneración de la semana o quincena respectiva, se harán por el interesado al día siguiente hábil del pago correspondiente, sin perjuicio del derecho que asiste al trabajador de reclamar dentro de los términos que la Ley señala.

**Artículo 74.-** Cuando el pago se haga en exceso de lo debido, el trabajador deberá hacer el correspondiente reintegro dentro del mismo plazo fijado en el Artículo anterior o, en caso contrario, se presumirá que ha incurrido en una retención indebida.

## CAPÍTULO XIII

### PRESCRIPCIÓN DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD SERVICIOS MEDICOS

#### LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**Artículo 75.-** Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar la completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y la ejecución de las labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y prestar leal colaboración en el orden o disciplina general de la Empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar los accidentes de trabajo; y
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde por orden de la Empresa deba desempeñarlo, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros.

**Artículo 76.-** Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar y condiciones acordadas.
- 2) Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo; observar los preceptos de los Reglamentos, Manuales, Circulares, etc. del Banco, y, en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan el representante de la Empresa o los empleados que hagan sus veces, según el orden jerárquico establecido.
- 3) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes. En consecuencia, el trabajador evitará principalmente hablar con personas extrañas a la Empresa de asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, y no retirar de los archivos de la Empresa, sin previo permiso del representante de ésta, documento alguno ni darlos a conocer a ninguna persona.
- 4) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas

sobrantes, así como los productos elaborados, y utilizar debidamente los elementos que se le hayan dado para su trabajo.

- 5) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.
- 6) Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones necesarias para evitar daños y perjuicios a los intereses de la Empresa o de su personal.
- 7) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas o las cosas de la Empresa o establecimiento.
- 8) Impedir el desperdicio de materiales y procurar dar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
- 9) Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las Autoridades del ramo.
- 10) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
- 11) Cumplir fielmente las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo aprobado por las Autoridades del ramo, así como las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato o que estén previstas en las disposiciones legales.
- 12) Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección, y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste si se dirige a la dirección que el trabajador tenga registrada en la Empresa.
- 13) Comunicar a la Empresa, inmediatamente se produzcan, cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, esposas o padres y nacimientos de hijos, con el fin de que la Empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan. (Subsidio familiar, seguro de vida, etc.)

**Artículo 77.-** Son también obligaciones del trabajador:

- 1) Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores y laborar de manera efectiva la jornada reglamentaria.
- 2) Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario correspondiente.

- 3) Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener la puntual asistencia general y para evitar o descubrir maniobras indebidas que pueda efectuar algún trabajador.
- 4) Marcar por sí mismo la tarjeta de control, a las hora de entrada y salida, así como en el momento de salir de la Empresa con el permiso del caso y en el momento de regreso.
- 5) Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para la solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, de ausencias y de novedades semejantes.
- 6) Laborar en horas extras legalmente exigibles, cuando así lo indique la Empresa por razones de trabajo.
- 7) Usar las máquinas, herramientas, útiles y elementos solo en beneficio de la empresa.
- 8) Procurar que las máquinas y equipos den el máximo rendimiento y el mínimo de desperdicio, así como dar aviso inmediato sobre los daños notados en ellos.
- 9) Portar el carnet de identidad que exija la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea pedido por razones de control y para entrar a alguna de las dependencias o para salir de ellas.
- 10) Someterse a los controles indicados por la Empresa, en la forma, día y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.
- 11) Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera de su recinto.
- 12) Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y convocadas por la Empresa.
- 13) Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico semejantes adquiridos por el trabajador con la Empresa o con otros trabajadores.
- 14) Evitar el embargo de su salario y los hechos que puedan conducir a ello.
- 15) Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador.



- 16) Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por la Empresa a sus trabajadores.
- 17) Observar estrictamente el conducto regular en sus relación con la Empresa.

**Artículo 78.-** Obligaciones especiales para los Jefes de Departamento o de Sección, gerentes o Supervisores.

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para los Jefes de Departamento o Sección, Gerentes y Supervisores, las siguientes:

- 1) Las de obediencia y especial fidelidad para con la Empresa.
- 2) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de los subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa y en la calidad y cantidad por ella exigidas.
- 3) Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa, así como también las disposiciones legales de la Convención Colectiva y demás regulaciones de los Manuales, Reglamentos y políticas del Banco.
- 4) Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
- 5) Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que pueden surgir en el trabajo.
- 6) Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás Jefes de diversos niveles y Directivas de la Empresa.
- 7) Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal.
- 8) Dar ejemplo con su propia conducta.
- 9) Las demás que se deducen de carácter que todo Jefe de Departamento o Sección o Supervisor tiene como empleado de dirección y de especial confianza dentro de la Empresa.

**Artículo 79.-** Obligaciones de los Vigilantes y Celadores.

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales de los Vigilantes o Celadores, las siguientes:

- 1) Ser rigurosamente estricto en el cumplimiento de los turnos y horarios de trabajo.
- 2) Recibir órdenes exclusivamente de sus propios Jefes y de los Directivos de la Empresa.
- 3) Usar en la forma indicada por la Empresa los uniformes propios del oficio con las armas correspondientes, sin usar ni lo uno ni lo otro fuera de la Empresa.
- 4) Permanecer alerta en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de los bienes de la Empresa, y mantenerse siempre en el puesto asignado.
- 5) Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales de sus Jefes, para el control de los lugares de acceso, para registro de personas y de objetos, para exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.
- 6) Informar sin falta a sus Jefes y a la Empresa sobre hechos u omisiones de cualesquiera personas, si ello tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la misma Empresa.
- 7) Prestar plena cooperación a la Empresa y a sus Jefes para todo lo que represente seguridad de la Empresa; y
- 8) Todas las demás que se deriven del carácter que tiene todo vigilante o celador como empleado especial de confianza dentro de la Empresa.

**Artículo 80.-** Todos los trabajadores en general deberán someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordena la Empresa.

A este respecto les obliga:

- a) Someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Empresa en los períodos y horas que ésta exija.
- b) Someterse a los tratamientos preventivos que se ordenen.

- c)** En caso de enfermedad, seguir las instrucciones o tratamientos que ordene el médico del Banco o los médicos del instituto Colombiano de Seguros Sociales en donde exista Seguro Social. El trabajador podrá solicitar los servicios de otros médicos, a sus expensas, pero, en todo caso, el médico de la Empresa, si lo hubiere o los médicos del Instituto Colombiano de Seguros Sociales seguirán atendiendo y visitando al enfermo para efectos de control de incapacidad y de información, y la incapacidad para trabajar solo podrá acreditarse con certificados expedidos por tales médicos.
- d)** Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicárselo al representante de la Empresa dentro del primer día de esta enfermedad, en las localidades en donde el Riesgo de Enfermedad esté a cargo de la Empresa, ésta hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, para que éste certifique si se puede o no continuar en el trabajo y, si es el caso, determine la incapacidad o el tratamiento a que el trabajador deba someterse; en las localidades en donde el Instituto de Seguros Sociales haya asumido el Riesgo de Enfermedad, el trabajador deberá solicitar directamente y de inmediato los servicios del Instituto para los mismos fines. El trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiere al examen o visita prevista, se considerará que su falta de asistencia es injustificada para los efectos que sean pertinentes, salvo que posteriormente compruebe en debida forma que estuvo en absoluta incapacidad para dar el aviso.
- e)** Todo accidente de trabajo será comunicado inmediatamente al representante de la Empresa o al empleado que haga sus veces para que éste procure los primeros auxilios y provea la asistencia del médico sin demora. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará la fecha en que la incapacidad cesa.
- f)** De todo accidente se llevará un registro especial, indicando hora, fecha, sector y circunstancias en que ocurrió, los nombres de los testigos presenciales, si los hubiere, expresando sistemáticamente lo que éstos puedan declarar.
- g)** Todo trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter de profesional y que aunque no lo inhabilite para el trabajo pueda constituir peligro para la sanidad personal por ser contagiosas o crónicas, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o debe retirarse definitivamente, dando aplicación al numeral 15 del Artículo 7º del Decreto 2351 de 2965.

- h) En casos de tuberculosis pulmonar, el Banco prestará los servicios médicos y pagará las incapacidades de acuerdo con lo previsto en los Laudos y Convenciones vigentes.

**Artículo 81.-** Los servicios médicos se prestarán por los médicos de la Empresa en los casos a que haya lugar, o por los médicos del Instituto Colombiano de Seguros Sociales, en aquellos sitios en donde los trabajadores de la Empresa se encuentren inscritos en la mencionada Entidad.

**Artículo 82.-** No se emplearán mujeres embarazadas y menores de 18 años de edad, en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Para trabajos nocturnos tanto de menores de 18 años como de mujeres, la Empresa se sujetará estrictamente a lo dispuesto en el Decreto 995 de 26 de Junio de 1968 y al cual dará riguroso cumplimiento en todas sus partes.

**Artículo 83.-** Igualmente, de conformidad con el citado Decreto 995 de 26 de Junio de 1968, la Empresa llevará un Libro de Registro de Inscripción de todas las personas menores de 18 años que se encuentren a su servicio, en el se indicará la fecha de nacimiento de las mismas. Esto para cumplir con lo prescrito en el Artículo 171 del Código Sustantivo de Trabajo.

**Artículo 84.-** En este Reglamento están consignadas las normas tendientes a obtener de todos modos la regularidad y seguridad en el trabajo. Además, la Empresa expedirá su Reglamento de Higiene y Seguridad, de acuerdo con el Artículo 349 del Código Sustantivo de Trabajo.

## **CAPÍTULO XIV**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA**

**Artículo 85.-** Son obligaciones de la Empresa:

- 1) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 3) Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto la Empresa mantendrá para el servicio de sus

trabajadores un botiquín de Urgencia, a fin de prestar los primeros auxilios dentro de sus dependencias.

- 4) Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- 6) Conceder al trabajador las licencias de que trata el Artículo de este Reglamento.
- 7) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de labores y el salario devengado e, igualmente, si el trabajador lo solicita, para hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demanda su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos traslado del trabajador se entienden comprendidos los de la familia que con él vive.
- 9) Cumplir con el Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes.
- 10) Conceder a la trabajadora dos (2) descansos de treinta minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de lactancia.
- 11) Conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se pongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.
- 12) Conservar el puesto a la trabajadora que esté disfrutando los descansos remunerados por maternidad, señalados en el Artículo 236 y en el Artículo

237 del Código Sustantivo del Trabajo, o de licencias por enfermedad motivada por embarazo o parto.

## **CAPÍTULO XV**

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**Artículo 86.-** Prohibiciones para la Empresa.

Queda prohibido a la Empresa:

- 1)** Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los trabajadores sin autorización previa de éste para cada caso, o sin mandato oficial, salvo en los casos autorizados por la Ley a saber:
  - a)** Respecto al salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b)** Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la Ley los autorice. El Banco Popular puede igualmente autorizar retenciones en cumplimiento de lo prescrito en la Ley 24 de 1952.
  - c)** En cuanto a pensiones de jubilación, dado el caso de que la Empresa estuviere obligada a reconocer tal prestación, se puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 274 del Código Sustantivo de Trabajo. Y tratándose de cesantías se podrá retener en los casos previstos en el Artículo 250 del mismo Código.
  - d)** Son permitidos los descuentos y retenciones por concepto de cuotas sindicales y de Cooperativas y de Cajas de Ahorros, autorizados en forma legal, de cuota con destino al Seguro Social obligatorio o sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el presente Reglamento de Trabajo.
  - e)** Se podrán solicitar, conjuntamente con la Empresa y el Trabajador, al Inspector o Inspectores del Trabajo que autoricen por escrito, previa calificación en cada caso, préstamo, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, aunque haya de afectarse

el salario mínimo o la parte inembargable, o aunque el total de la deuda supere el monto del salario en tres (3) meses. En la misma proporción y en la respectiva providencia en que se autorice la operación, el Funcionario debe fijar la cuota que pueda ser objeto de deducción o compensación por parte del Patrono, y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

- f) La Empresa deducirá y retendrá las respectivas cuotas sindicales de sus trabajadores, siempre y cuando que por parte del respectivo Sindicato u Organización Sindical se cumplan estrictamente los requisitos que la Ley ha señalado al respecto.
- 2) obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.
  - 3) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás 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 civil, religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
  - 6) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
  - 7) Hacer o permitir todo genero de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
  - 8) Emplear en los certificados de que trata el numeral 7) del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos, convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o aceptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad que utilicen para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen sean separados de sus servicios.
  - 9) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.
  - 10) Es prohibido al Patrono el cierre intempestivo de su Empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deben pagarle a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el Patrono en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de los

trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensiones de labores.

- 11) Los trabajadores que hubieren presentado al patrono un Pliego de Peticiones no podrán ser despedidos sin justa causa comprobada desde la fecha de la presentación del Pliego de Peticiones y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

#### **Artículo 87.-** Prohibiciones a los Trabajadores.

Queda prohibido a los trabajadores:

- 1) Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
- 4) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa.
- 5) Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo; suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o excitar a sus declaraciones y mandamientos, sea que participe o no en ellas.
- 6) Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 7) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse de él.
- 8) Usar los útiles, herramientas o vehículos suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
- 9) 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 amenacen y perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.



- 10)** Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las Directivas del Banco, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la Empresa.
- 11)** Aprovecharse, con beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tengan relación con las labores o funciones que aquél desempeña.
- 12)** Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
- 13)** Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Empresa por ser ésta, según las normas vigentes, de servicio público.
- 14)** Ejecutar defectuosamente el trabajo.
- 15)** Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
- 16)** Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.
- 17)** Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la Empresa.
- 18)** Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa.
- 19)** Llegar con retardo al trabajo en las horas de entrada en la mañana, en la tarde o en un turno; repetir los retardos al trabajo, faltar durante la jornada, durante la mañana, durante la tarde o durante un turno; retirarse del trabajo antes de la hora indicada.
- 20)** Dejar de marcar la propia tarjeta de control, timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma irregular.
- 21)** Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador, o el carnet interno de éste.

- 22)** Levantarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de la señal fijada para ello por la Empresa.
- 23)** Pasar al puesto o lugar de trabajo de los demás trabajadores sin orden del Jefe respectivo o sin previo permiso y motivo justificado.
- 24)** Aún en el caso de orden, permiso y motivo justificado, gastar más tiempo del normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la Empresa.
- 25)** Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
- 26)** Verificar reuniones en locales o predios de la Empresa, sin previo permiso de la misma, aún cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
- 27)** Dormir en los sitios u horas de trabajo.
- 28)** Mantener, dentro de la Empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- 29)** Ingerir, dentro de la Empresa y aún cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, licores o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en el numeral anterior.
- 30)** Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo o peligro para las personas o bienes de la Empresa.
- 31)** Jugar a juegos prohibidos dentro de la Empresa, sea o no en días u horas de trabajo.
- 32)** Jugar de manos o jugar dinero en cualquier forma dentro del establecimiento, sea o no en horas o días de trabajo.
- 33)** Comer dentro de las horas de trabajo, salvo los servicios ordenados y prestados por la misma Empresa.
- 34)** No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos.
- 35)** Haber presentado para la admisión en la Empresa, o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.

- 36) Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compra – venta u otros documentos semejantes ficticios, falsos o dolosos.
- 37) Pedir en préstamo dinero a compañeros de trabajo de cualquier nivel, pero especialmente si son subalternos.
- 38) Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa, sin autorización expresa de esta misma.
- 39) Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes.
- 40) Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, o tomar parte en tales actos.
- 41) Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la Empresa, en horas de trabajo.
- 42) Fijar papeles y carteles o escribir en los muros internos o externos de la Empresa.
- 43) Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización del Jefe respectivo personas u objetos ajenos a ella.
- 44) Manejar vehículos de la Empresa sin licencia o con licencia u otros documentos vencidos.
- 45) Dejar que los vehículos de la Empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes al respectivo conductor.
- 46) Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la autorización correspondiente.
- 47) Introducir paquetes u objetos similares a instalaciones o lugares de la Empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito.
- 48) Salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la Empresa o al empleado designado que haga sus veces.

- 49) Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo Reglamento y de los diversos Estatutos y normas de la Empresa.

## **CAPÍTULO XVI**

### **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 88.-** Establéese la siguiente escala de faltas y sanciones disciplinarias:

#### **I. Retardos al Trabajo**

- a) El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo determinará, por la primera vez en un semestre calendario y a juicio de la Empresa, una suspensión al trabajador hasta por un día, o una multa consistente en el valor proporcional del doble de los minutos de retardo de acuerdo con el sueldo que devengue el trabajador, sin exceder de la quinta parte del salario en un día.
- b) El retardo injustificado por segunda vez en un semestre calendario, después de haber sido sancionado por primera vez, determinará, a juicio de la Empresa, la suspensión en el trabajo hasta por tres días, o una multa equivalente al triple del valor de los minutos de retardo, sin exceder de la quinta parte del salario en un día. Y por la tercera vez en un semestre calendario determinará, a juicio de la Empresa, o la suspensión en el trabajo hasta por cinco días, o una multa equivalente a la quinta parte del salario de un día. Si el trabajador, después de haber sido sancionado, en un semestre calendario, por tres retardos reincidiere en dicha falta durante el mismo semestre, la sanción será, o la suspensión en el trabajo hasta por dos meses, o la empresa podrá dar por terminado, por justa causa, el contrato de trabajo.

#### **II. Faltas al Trabajo**

- a) La falta a un turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, por primera vez en un semestre calendario, podrá sancionarse con una suspensión al trabajo hasta por tres (3) días, o con la imposición de una multa equivalente a la sexta parte del salario de un día, a elección y a juicio de la Empresa.
- b) La falta a un turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, por segunda vez en un semestre calendario, podrá sancionarse o con una

suspensión en el trabajo hasta por ocho días, o con la imposición de una multa equivalente a la quinta parte del salario de un día, a elección o a juicio de la Empresa.

- c) Si el trabajador, después de haber sido sancionado, en un semestre calendario, por dos faltas a turno o turnos de trabajo reincidiere en dicha falta en el mismo semestre, podrá ser sancionado con suspensión en el trabajo hasta por dos meses, o a juicio de la Empresa ésta podrá dar por terminado, por justa causa, el respectivo Contrato de Trabajo.

**Parágrafo:** Cuando la sanción disciplinaria consiste en suspensión del trabajo, ésta conlleva el descuento del salario correspondiente al período de tiempo durante el cual el empleado permanezca suspendido por la sanción.

En todos los casos la Empresa, además de la imposición de la sanción disciplinaria, descontará al trabajador el salario correspondiente a los períodos de tiempo dejados de trabajar sin justa causa que motivaron la sanción; el simple descuento del tiempo no trabajado sin causa justificada no constituye por si solo sanción disciplinaria.

El valor de las multas que se cobren ingresará a un fondo especial que se rifará anualmente entre los trabajadores de la respectiva Oficina que no hayan sido sancionados por retardos o faltas al trabajo en el año correspondiente. De la rifa se exceptúan quienes tuvieren nivel o cargo de Jefes o Supervisores.

- d) El incumplimiento o la infracción por el trabajador de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, de carácter leve a juicio de la Empresa y según su importancia, serán sancionadas así:

Por la primera vez en un semestre calendario, con suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.

Por segunda vez en un semestre calendario, con suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez en un semestre calendario, con suspensión hasta por dos (2) meses, o a juicio de la Empresa ésta podrá dar por terminado, por justa causa, el respectivo contrato de trabajo.

- e) El incumplimiento o la infracción por el trabajador de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, de carácter grave a juicio de la Empresa y según su importancia, podrán ser sancionadas así: con la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días por la primera vez y con la suspensión hasta de dos (2) meses en caso de reincidencia, a menos que

la falta constituya causal de despido y la Empresa opte por dar por terminado unilateralmente y por justa causa el contrato de trabajo.

**Parágrafo:** Una falta se considerará comprobada:

- 1) Por la confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
- 2) Por declaración fidedigna de persona o personas distintas del trabajador mismo, ya sean extrañas o dependientes de la empresa; y
- 3) Por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la Empresa se ajustará al procedimiento establecido en el Artículo 91 de este Reglamento.

**Artículo 89.-** El trabajador que no se presente al trabajo durante dos (2) días sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente justificada y comprobada plenamente.

**Artículo 90.-** Todos los trabajadores son responsables ante la Empresa de los daños intencionales o que por culpa, negligencia o descuido, ocasionen en los edificios, máquinas, materias primas, elementos o productos de la Empresa.

**Artículo 91.-** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el patrono dará oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del Sindicato a que éste pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

**Artículo 92.-** Las sanciones serán impuestas por el Jefe respectivo, previo el informe que le den sobre las faltas cometidas los respectivos superiores o compañeros de trabajo de la respectiva Sección de la Empresa, según el orden jerárquico establecido, o por informe de cualquier persona que conozca los hechos constitutivos de la falta.

**Artículo 93.-** Si el Jefe respectivo, recibido el informe sobre la falta cometida, no encontrare satisfactorias o justificadas las explicaciones dadas al respecto por el trabajador inculpado o por los representantes del Sindicato, o si aquél o éstos o ninguno de ellos se hicieren presentes en la diligencia de descargos, hará efectiva la sanción que corresponda.

**Artículo 94.-** La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en Pactos, en Convenciones Colectivas, en Fallos Arbitrales o en el Contrato de Trabajo Individual.

**Artículo 95.-** La suspensión prevista en los artículos anteriores implica siempre el descuento del tiempo no servido y del respectivo dominical cuando por motivo de tal sanción no se labore la semana completa.

**Artículo 96.-** La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Empresa no se considera como sanción disciplinaria sino como medio jurídico para extinguir aquél. El abandono del cargo constituye terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleado.

## **CAPÍTULO XVII**

### **ORDEN JERÁRQUICO**

**Artículo 97.-** Para los efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa, la jerarquía será ejercida por aquellas personas ubicadas en los cargos en los cuales, el Presidente del Banco delegue su autoridad.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES**

**Artículo 98.-** El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante el respectivo superior jerárquico inmediato, de conformidad con el artículo 97 de este Reglamento.

Una vez que el trabajador haya llevado su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión que le dé, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre las personas ante quienes primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

**Artículo 99.-** Los reclamos de carácter general, así como los individuales relacionados con el pago de salarios y prestaciones sociales, deberán ser formulados directamente por los trabajadores al Jefe respectivo, quien será el único encargado de atender tales reclamaciones.

**Artículo 100.-** Los reclamos del personal se harán por los trabajadores los días viernes de cada semana, a las 4 p.m., ante el superior respectivo.

**Artículo 101.-** Para efectos de los reclamos, el trabajador o los trabajadores reclamantes pueden asesorarse, si lo estiman conveniente, de dos miembros del Sindicato respectivo al cual pertenecieren.

## **CAPÍTULO XIX**

### **CAUSALES DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 102.-** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

#### **1) Por parte del Patrono:**

- a)** El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b)** Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el Patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- c)** Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos que incurra el trabajador, fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de sección, vigilantes o celadores.
- d)** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- e)** Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar del trabajo, en el desempeño sus labores.
- f)** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en Pactos o Convenciones Colectivas, Fallos Arbitrales, Contratos Individuales o Reglamentos.
- g)** La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.



- h)** El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio la Empresa.
- i)** El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable pesar del requerimiento del patrono.
- j)** La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
- k)** Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- l)** La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- m)** La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- n)** El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Empresa.
- o)** La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los literales i) a n) de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Para dar aplicación al literal i) de este artículo, la Empresa deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a)** Requerirá al trabajador dos veces cuando menos por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento, un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b)** Si hechos los anteriores requerimientos el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho días siguientes; y

- c) Si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del patrono, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales, y el incumplimiento grave de los deberes o la violación, también grave, de las prohibiciones que incumben al trabajador de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

También constituyen faltas graves, y por tanto, son justas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del Patrono las siguientes faltas que cometan los empleados:

- 1) Presentarse embriagado o alicorado, o ingerir narcóticos o drogas enervantes durante las horas de servicio, o portar armas durante el trabajo, salvo quienes durante el mismo deben tenerlas.
- 2) Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el empleado en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, tal como dejar abierta la bóveda de caudales o de valores; dejar conocer las claves de giros o de las cajas fuertes puestas bajo su responsabilidad, etc.
- 3) No asistir al trabajo, sin aviso previo y sin causa plena justificada, durante tres turnos de trabajo en un semestre calendario. Se entiende por turno cada una de las secciones o períodos en que se divide la jornada diaria de trabajo. Es entendido que las dos primeras faltas injustificadas al trabajo, el respectivo semestre, recibirán la correspondiente sanción disciplinaria.
- 4) Abandonar el trabajo sin permiso del superior respectivo.
- 5) Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, efectos de comercio y valores que el empleado reciba, tenga en su poder o maneje en su labor; o que el empleado disponga de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o que no rinda cuenta del manejo de tales dineros, valores o efectos de comercio, de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos el Patrono o la oportunidad en que debe hacerlo.
- 6) Cualquier acto de violencia, injuria o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro de las dependencias del Patrono, contra los clientes del Banco o contra terceros que se encuentren en tales dependencias.

- 7) Cualquier daño que por culpa, negligencia o descuido, o por el desobedecimiento de órdenes, cause el empleado en los elementos, maquinarias, equipos o materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo.
- 8) Permitir cruces de remesas o negociarlas sin las necesarias precauciones y limitaciones establecidas.
- 9) El que el empleado, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas en un semestre, incurra, en el mismo período, en una tercera falta que pueda dar lugar a una nueva sanción ya que, en tal caso, la reincidencia implica sistemático y reiterado incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que incumben.
- 10) Comentar, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
- 11) Devolver cualquier cheque por causas distintas a las reales y autorizadas.
- 12) Demorar el trámite, esconder o destruir un documento del Banco o de sus clientes estando el documento en poder de la Empresa, o hacer entrega del mismo a personas no autorizadas por el Banco.
- 13) Pagar, cobrar o negociar un cheque o cualquier instrumento negociable por fuera de las normas del Banco.
- 14) Aceptar o solicitar créditos o dádivas a los clientes del Banco a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes tramiten ante el Banco.
- 15) El sistemático descuadre en las operaciones de caja sin causas plenamente justificadas en cada caso, o la falta de aviso inmediato de un solo descuadre.
- 16) Hacer entrega de chequeras con la omisión de cualquier requisito o precauciones ordenados, o guardar las chequeras en sitios distintos a los dispuestos por el Banco, o no avisar de inmediato la pérdida de cualquier cheque o chequera.
- 17) No avisar de inmediato al superior respectivo la pérdida de cualquier documento del Banco o de sus clientes que se encuentren en poder del Banco.
- 18) Participar en paros o huelgas o propiciar huelgas de solidaridad con otras empresas.

- 19) Cobrar subsidio familiar por hijos por los cuales no se tiene legalmente derecho, bien sea porque son supuestos, han fallecido, no dependen económicamente del trabajador o porque sobrepasaron la edad máxima prevista en las disposiciones que rigen este subsidio.
- 20) Consignar en la solicitud de empleo que se presenta cuando se va a ingresar al Banco, datos falsos u ocultar información solicitada en el mismo documento.
- 21) Certificar a la Empresa, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a la Empresa cuentas de cobro por viáticos no causados.
- 22) Otorgar crédito, en cualquiera de sus modalidades, sin tener atribuciones para ello, o excederse en las atribuciones crediticias que le fueron fijadas al empleado.
- 23) Omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos crediticios, balances, etc., que se presenten a consideración de los superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad. Para que configure esta causal, basta la simple tentativa no siendo necesario que se haya logrado la ejecución o que de la misma derive un perjuicio real para la Empresa.
- 24) Demorar la contabilización de operaciones o negocios del Banco afectar indebidamente las cuentas del mismo o de sus clientes ocultar contablemente negocios u operaciones, o dejar de corresponder o demorar el abono de cargos justificados a cuentas manejadas por el empleado.
- 25) Solicitar u obtener de los empleados bajo su mando concesiones o beneficios prevaliéndose de su posición.

## **2) Por Parte del Trabajador:**

- a) El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto a las condiciones de trabajo.
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenaza grave inferida por el Patrono contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferida dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del Patrono, con el consentimiento o la tolerancia de éste.

- c) Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- d) Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad o salud, y que el patrono no se allane a modificar.
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.
- f) El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono de sus obligaciones convencionales o legales.
- g) La exigencia del patrono, sin razones válidas, de la presentación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató; y
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en el pactos o Convenciones Colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

## **CAPÍTULO XX**

### **DISPOSICIONES VARIAS**

**Artículo 103.-** Los contratos de trabajo se celebran por escrito o verbalmente, a juicio de la Empresa. En caso de no haberse suscrito contrato especial, se entiende que este Reglamento hace parte del citado contrato en cuanto le fuere aplicable al trabajador.

**Artículo 104.-** Toda persona debe saber que en el momento de entrar a prestar sus servicios a la Empresa, lo hace sujetándose en un todo a las cláusulas del presente Reglamento para lo cual se fijan dos ejemplares de él en lugar visible para conocimiento de todo el personal.

**Artículo 105.-** No produce ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las

leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

**Artículo 106.-** Este reglamento será fijado, junto con la Resolución aprobatoria del mismo, en dos lugares visibles del sitio de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria y comenzará a regir ocho (8) días después de fijado.

**Artículo 107.-** Este Reglamento regirá en las dependencias, sucursales y oficinas que la Empresa tiene actualmente, y en las dependencias, sucursales y agencias que la Sociedad establezca en lo futuro.

La dirección del Banco de Bogotá (Oficina Principal), es la siguiente:  
Carrera 10ª N° 14 – 33, Bogotá.

**BANCO DE BOGOTÁ S.A.**

**ROBERTO PARDO VARGAS**  
Vicepresidente