

**DECISIÓN No. 001 DE 2020**  
**(Febrero 13 de 2020)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL REGLAMENTO  
INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PUBLICAS  
MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PUBLICAS  
MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., EN USO DE SUS FACULTADES  
LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y**

**CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante decisión de Junta Directiva 004 de 2015 se establece **EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.**, que fue modificado y adicionado por la Decisión de Junta Directiva 004 de 2017, debido a la implementación de la política de tratamientos de datos personales y la política de farmacodependencia.

2.- Que igualmente mediante Decisión de Junta Directiva 008 de 2019 se creó la estructura organizacional de **LA SOCIEDAD EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P**

3.- Que de conformidad con lo establecido en el literal f del artículo 38 de la Escritura Pública No. 724 del treinta y uno (31) de agosto de 2007, la cual estableció los estatutos de **LA SOCIEDAD EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. -E.S.P-**, es función de la Junta Directiva fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de las Empresas Publicas Municipales de Sibaté S.C.A. –ESP- y aprobar, el régimen de compensaciones, las escalas de salario y la administración del personal, preparadas y presentadas a su consideración por el Gerente General de conformidad con las normas vigentes

4.- Que igualmente, de conformidad con lo establecido en el literal j del artículo 41 ibídem, es función del Gerente General dirigir las relaciones laborales de las Empresas Publicas Municipales de Sibaté S.C.A. –ESP-

5.- Que el Gerente General presenta proyecto de decisión, mediante el cual se actualiza la normatividad en materia laboral, se reconocen derechos y se ajustan funciones conforme a la nueva estructura administrativa de **LA SOCIEDAD EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. -E.S.P.-**

6.- Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, la Junta Directiva de **LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. -E.S.P.-** RESUELVE modificar parcialmente LA DECISION DE JUNTA DIRECTIVA No. 004 DE 2015 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. ASÍ:



**DECIDE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** MODIFICAR el artículo 14 de la Decisión de Junta Directiva No. 004 de 2015 por medio de la cual se adoptó el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., el cual quedara así:

**"... ARTICULO 14. HORARIO DE TRABAJO:** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, quedando expresamente determinada como jornada flexible, a efectos de lo cual pueda repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 09:00 p.m. (Ley 1846 de 2017), Artículo 158, 160, 161 y 164 Código Sustantivo del Trabajo así:

**TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO**

ÁREA	DÍAS	HORARIO	INTERRUPCIÓN JORNADA LABORAL
<b>ADMINISTRATIVA</b>	LUNES A VIERNES	8:00 A.M. A 1:00 P.M. 2:00 P.M. A 5:00 P.M.	ALMUERZO (1:00 P.M. A 2:00 P.M.)
	SÁBADOS	EL ULTIMO SABADO DE CADA MES 8:00 A.M. A 1:00 P.M.	N/A
<b>OPERATIVA: FONTANEROS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO</b>	LUNES A VIERNES	8:00 A.M. A 1:00 P.M. 2:00 P.M. A 5:00 P.M.	ALMUERZO (1:00 P.M. A 2:00 P.M.)
	SÁBADOS	8:00 A.M. A 1:00 P.M.	N/A
<b>OPERATIVA: FUNCIONARIOS DE ASEO (BARRIDO DE VÍAS Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS)</b>	LUNES A VIERNES	6:00 A.M. A 2:00 P.M.	REFRIGERIO (10:00 A.M. A 10:20 A.M.)
	SÁBADOS	8:00 A.M. A 1:00 P.M.	N/A
<b>OPERATIVA: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (LABORATORISTA)</b>	LUNES A VIERNES	6:00 A.M. A 2:00 P.M.	REFRIGERIO (10:00 A.M. A 10:20 A.M.)
	SÁBADOS	EL ULTIMO SABADO DE CADA MES 8:00 A.M. A 1:00 P.M.	N/A
<b>OPERATIVA: FUNCIONARIOS PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE</b>	TURNOS	6:00 A.M. A 2:00 P.M.	REFRIGERIO (10:00 A.M. A 10:20 A.M.)
		2:00 P.M. A 10:00 P.M.	REFRIGERIO (4:00 P.M. A 4:20 P.M.)
		10:00 P.M. A 6:00 A.M.	REFRIGERIO (2:00 A.M. A 2:20 A.M.)



**PARAGRAFO 1:** *La subgerencia técnica operativa con visto bueno de la Gerencia General, proyectara cronograma de actividades a realizar los días sábados por parte de los funcionarios del área operativa.*

**PARAGRAFO 2:** *Para casos especiales y/u otra actividad que requiera la organización de turnos de trabajo sucesivos, se confirma la jornada ESPECIAL, de manera tal que permita operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.*

*En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado. (Literal c, Artículo 161 del CST).*

**PARAGRAFO 3:** *El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Artículo 161 del CST).*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** MODIFICAR el artículo 15 de la de la Decisión de Junta Directiva No. 004 de 2015 por medio de la cual se adoptó el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., el cual quedara así:

**ARTICULO 15.** *De conformidad con el artículo 1 de la Ley 1846 de 2017, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, los horarios de trabajo ordinario y nocturno corresponderán a lo siguiente:*

- 1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.).*
- 2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).*

**ARTÍCULO TERCERO.** ADICIONAR cuatro (04) párrafos al Artículo 34 de la Decisión de Junta Directiva No. 004 de 2015 por medio de la cual se adoptó el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., el cual quedara así:

**PARÁGRAFO PRIMERO. -Prestaciones Sociales-** *Las Prestaciones sociales denominadas Prima de Servicios, Vacaciones, Cesantías e Intereses de las cesantías, son derechos laborales que corresponden a pagos adicionales que **LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.**, deberá reconocer por mandato legal, a todos sus trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo sin importar el termino de duración y no constituye salario. Se exonerará de este pago cuando la Empresa Contrate empleados mediante la figura de Salario Integral, puesto que ya se incluye el factor prestacional. (Artículo 306 CST)*

**PARÁGRAFO SEGUNDO. -Prima de Servicios-** *El empleador está obligado a pagar a su empleado o empleados, la prestación social denominada prima de servicios que corresponderá a treinta (30) días de salario por año, el cual se*



SCE654-1  
SCE654-2



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

*reconocerá en dos pagos, así: la mitad máximo el treinta (30) de junio y la otra mitad a más tardar los primeros veinte (20) días de diciembre. Su reconocimiento se hará por todo el semestre trabajado o proporcionalmente al tiempo trabajado. (Artículo 306 CST).*

*La prima anual no es salario, ni se computará como factor del salario en ningún caso. (Artículo 307 CST)*

**PARÁGRAFO TERCERO. –Prima Extralegal de Navidad-** *El empleador concederá a su potestad, pagar a sus empleados vinculados a través de contrato laboral, una prima extralegal de navidad que corresponderá al cincuenta por ciento (50%) del salario mensual, el cual se reconocerá a más tardar los primeros veinte (20) días de diciembre. Su reconocimiento se hará por todo el año trabajado o proporcionalmente al tiempo trabajado. La prima extralegal de navidad constituye factor salarial.*

**PARÁGRAFO CUARTO. –Prima Extralegal de Vacaciones-** *El empleador concederá a su potestad, pagar a sus empleados vinculados a través de contrato laboral, una prima extralegal de vacaciones que corresponderá al cincuenta por ciento (50%) del salario mensual, el cual se reconocerá junto con la Resolución que concede las vacaciones. Su reconocimiento se hará por todo el año trabajado o proporcionalmente al tiempo trabajado. La prima extralegal de vacaciones constituye factor salarial*

**ARTÍCULO CUARTO. MODIFICAR los numerales F y G del artículo 53 de la Decisión de Junta Directiva No. 004 de 2015 por medio de la cual se adoptó el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., el cual quedara así:**

**ARTICULO 53. FALTAS LEVES:**

*f) El uso de la dotación (uniforme), entregada a los trabajadores para el desempeño de sus labores, en horario no laboral, afectando la imagen de la Empresa, implica, por primera vez, llamado de atención o amonestación por escrito con copia a la hoja de vida, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días, por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses y por cuarta vez se convertirá en falta grave.*

*g) El uso indebido o el no uso de los elementos de protección personal, a la hora de ejecutar la labor encomendada, para proteger al trabajador de los riesgos que está expuesto y aumentar su seguridad al momento de un accidente, implica por primera vez llamado de atención o amonestación por escrito con copia a la hoja de vida, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (8) días, por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses y por cuarta vez se convertirá en falta grave.*

**ARTÍCULO QUINTO. MODIFICAR** el artículo 54 de la de la Decisión de Junta Directiva No. 004 de 2015 por medio de la cual se adoptó el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., el cual quedara así:



**ARTICULO 54. FALTAS GRAVES:**

1. *El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio de las labores análogas, cuando no se corrijan en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la empresa. (art 62 numeral 9 C.S.T)*
2. *El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez, será suspendido en el trabajo hasta por dos (2) meses.*
3. *La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez, será suspendido en el trabajo hasta por dos (2) meses.*
4. *La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.*
5. *Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias.*
6. *La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo y el uso indebido o el no uso de los elementos de protección personal, a la hora de ejecutar la labor encomendada, para proteger al trabajador de los riesgos que está expuesto y aumentar su seguridad al momento de un accidente.*
7. *No informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda producirle Constituyen faltas graves perjuicios a la Empresa.*
8. *No atender al personal de la Empresa, a los usuarios y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa, por cuarta vez.*
9. *Sustraer de las diferentes instalaciones de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado del Jefe inmediato o la Gerencia General.*
10. *Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o ingerirlas en los lugares de trabajo, o en el desempeño del oficio, o presentarse en situación que por efecto de una y otros, haga al trabajador inepto o peligroso para el trabajo, aun por primera vez será una falta grave y tendrán que remitirse al capítulo especial de políticas de alcohol y droga contenido en el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
11. *La posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas o drogas enervantes o bajo influencia de narcóticos en las instalaciones de la Empresa, aun por primera vez será una falta grave.*
12. *Cuando a un trabajador se le aplique la prueba para detectar la influencia de alcohol "prueba de Aire espirado", que se realizara de acuerdo al protocolo de prueba de alcoholemia, y su resultado fue positivo en grado de embriaguez, clasificados como Cero, Primero, Segundo y Tercero; será considerados como falta grave, la cual*



*serán sancionadas de acuerdo al historial disciplinario consagrado en la hoja de vida de cada trabajador, evaluando previamente el estado de embriaguez positivo probado y el cargo desempeñado. La sanción disciplinaria puede iniciar con un llamado de atención o suspensión en el trabajo de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo Artículo 112 o Despido por Justa causa en virtud del Código Sustantivo del Trabajo Artículo 62.*

*13. Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, el trabajador que en la prueba de Aire espirado, que se realizara de acuerdo al protocolo de prueba de alcoholemia obtiene un resultado positivo de grado de embriaguez Cero, Primero, Segundo y Tercero, deberá abandonar el puesto de trabajo inmediatamente y se le descontara de su salario el día o la proporción de las horas dejadas de laborar.*

<b>Grado de Embriaguez</b>	<b>Cero</b>	<b>Primer</b>	<b>Segundo</b>	<b>Tercer</b>
mg de etanol/100ml. de sangre total	20 a 39	40 a 99	100 a 149	>150

*14. El negarse a ser sometido a las pruebas de detención de alcohol o drogas enervantes o influencia de narcóticos, será considerado como admisión de culpa, indicio grave del estado de intoxicación, Embriaguez o alicoramamiento, aun por primera vez será considerado como falta grave, que será causal de despido con Justa Causa.*

*15. El incumplimiento por parte del trabajador, de las obligaciones y prohibiciones con relación a drogas enervantes o influencia de narcóticos y alcohol establecidas en La política de prevención, en este Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo de trabajo, como también negarse a suscribir el consentimiento informado para la toma de prueba o negarse a firmar el resultado, entre otros, aun por primera vez será una falta grave.*

*16. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes, será sancionada de acuerdo a la gravedad de los hechos.*

*17. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, plantas, talleres o lugares de trabajo.*

*18. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción, materia prima o cualquier sistema y procedimientos de la Empresa, así como la revelación a terceros de información con carácter de confidencialidad o privada.*

*19. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo será sancionada de acuerdo a la gravedad de los hechos.*

*20. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato o daño intencional de maquinaria y equipos, útiles, herramientas, materias primas, fallas en el proceso o descuido en el tratamiento de agua en la Planta de tratamiento.*



21. *Discusiones con insultos graves entre los trabajadores, indisciplina, actos de mala fe, será sancionada de acuerdo a la gravedad de los hechos.*
22. *Agresiones físicas y verbales entre compañeros de trabajo o trabajadores y usuarios, será sancionada de acuerdo a la gravedad de los hechos.*
23. *El incumplimiento por parte del Trabajador de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.*
24. *El uso inadecuado de la dotación, así como su comercialización o donación a un tercero será sancionado de acuerdo a la gravedad de los hechos.*
25. *Toda falta leve, que se practique reiteradamente se convertirá en grave y será sancionada de acuerdo a la gravedad de los hechos.*
26. *Todo trabajador que por la naturaleza de su cargo y la necesidad del servicio en caso de fuerza mayor o caso fortuito, sea requerido y llamado fuera del horario laboral asignado, para cubrir imprevistos técnicos o indispensables trabajos de urgencia en la redes de la Empresa o taponamientos en la bocatoma que afectan y perturban gravemente la prestación del servicio y en general cualquier eventual emergencia, se encuentra obligado a cumplir estrictamente las instrucciones dadas por su jefe inmediato y a ejecutar la labor encomendada en tiempo, modo y lugar; La no asistencia al lugar del trabajo, o el no cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo o la negación a prestar sus servicios o no presentarse en el lugar, en el momento, modo y tiempo indicado por el Jefe Inmediato, injustificadamente será una falta grave, sancionada de acuerdo a la gravedad de los hechos.*

### **PARAGRAFO PRIMERO: FALTAS GRAVES RELACIONADAS CON EL USO INADECUADO DE LAS REDES CORPORATIVAS Y LAS BASES DE DATOS**

1. *El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos, las bases de datos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Empresa, será sancionada de acuerdo a la gravedad de los hechos.*

*En virtud de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2011 y el Manual de Tratamiento de La Información Personal SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:*

- 1.1. *El manejo de las bases de datos y del MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL no autorizado, por parte de cualquier funcionario o trabajador de la Empresa. El incumplimiento de esta prohibición imputable a los empleados.*
- 1.2. *Empresas Publicas Municipales de Sibaté S.C.A. –ESP-, prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento, circulación y cualquier otro tratamiento de información personales recolectada en virtud del objeto social de la Empresa y que reposa en nuestras bases de datos, así como los datos de carácter sensible y de menores de edad, pues esta información es de uso exclusivo de la Empresa. El manejo por parte del personal sin autorización del área encargada para fines personales o laborales está prohibido, es indebido e ilegal.*



1.3. *Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. –ESP-, prohíbe a los trabajadores cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en el Artículo 1 de la Ley de delitos informáticos 1273 de 2009 y el Artículo 269 A y 269 F del Código Penal Colombiano. Salvo que se cuente con la autorización de la Empresa.*

1.4. *Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. –ESP- prohíbe que los trabajadores realicen el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales y del área encargada de la Empresa.*

2. *El incumplimiento por parte de los empleados de las prohibiciones del párrafo primero numerales 1.1. 1.2. 1.3. y 1.4 del Artículo 54 será sancionado de acuerdo a la gravedad de los hechos.*

**PARAGRAFO SEGUNDO: -PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA SANCIONAR LA FALTA GRAVE DE QUE TRATA EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 54 POR EL DEFICIENTE RENDIMIENTO EN EL TRABAJO:**

*Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:*

a) *Requerirá al trabajador dos (2) 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 empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.*

c) *Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.*

**ARTÍCULO SEXTO. MODIFICAR** el Capítulo XVII Artículo 55 y 56 de la Decisión de Junta Directiva No. 004 de 2015 por medio de la cual se adoptó el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., el cual quedara así:

**CAPITULO XVII**

**FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA CONOCER EL PROCESO DISCIPLINARIO, COMPROBAR FALTAS Y APLICAR SANCIONES**

**Artículo 55: -En Primera Instancia-** Todo proceso disciplinario que se adelante en contra de un trabajador de la **Sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. –ESP-**, por infringir el reglamento interno de trabajo, Artículo 53 –Faltas leves y Artículo 54 –Faltas graves- lo adelantará y conocerá en primera instancia La Subgerencia Administrativa y Comercial, quien cuenta con la



SCER54-1  
SCER54-2



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

*competencia o facultad de comprobar las faltas, aplicar el procedimiento sancionatorio e imponer sanciones.*

**Artículo 56: -En Segunda Instancia-** Todo proceso disciplinario que se adelante en contra de un trabajador de la **Sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. –ESP-**, por infringir el reglamento interno de trabajo, Artículo 53 – Faltas leves y Artículo 54 –Faltas graves- lo adelantará y conocerá en segunda instancia La Gerencia General, quien cuenta con la competencia o facultad de examinar la decisión o sanción impuesta por la Subgerencia Administrativa y Comercial, únicamente cuando el trabajador interponga por escrito y en el término establecido en este reglamento interno de trabajo el recurso de apelación, para que confirme, revoque o reforme la decisión, en relación con las objeciones concretas formuladas por el trabajador.

**ARTICULO SEPTIMO: MODIFICAR** el Capítulo XVIII Artículo 57 de la Decisión de Junta Directiva No. 004 de 2015 por medio del cual se adoptó el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., el cual quedara así:

## **CAPITULO XVIII**

### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA IMPONER SANCIONES CON UN DEBIDO PROCESO**

**Artículo 57:** Antes de Aplicarse una sanción disciplinaria la Empresa deberá:

#### **1. EVALUACIÓN O AVERIGUACIÓN PRELIMINAR:**

**1.1.** La Subgerencia Administrativa y Financiera, una vez tenga conocimiento de un hecho materia de investigación o constitutivo de posible falta disciplinaria por parte de un trabajador, iniciará con fundamento en este reglamento interno de trabajo una evaluación o averiguación preliminar, valorando los elementos probatorios allegados y si es necesario podrá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca, quienes también podrán ser escuchados. Teniendo en cuenta que en las **Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A –ESP-**, no está constituido SINDICATO, la Empresa cumple su obligación oyendo a dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere.

**1.2.** Verificada la ocurrencia de la conducta o presunta falta estipulada en este reglamento y los hechos investigados, determinara si es o no constitutiva de falta disciplinaria y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de proceso disciplinario.

**1.3.** Cuando la información o queja sea manifiestamente falsa o temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o las pruebas allegadas no comprueben la ocurrencia de la conducta, la Subgerencia Administrativa y Comercial, de plano se inhibirá de iniciar la apertura del proceso disciplinario sancionatorio.



**2. APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO:** Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la empresa establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado.

Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos mediante acto de apertura en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, la persona objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes.

Este acto de apertura deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso.

Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.

La Empresa garantiza el derecho de defensa del trabajador inculcado, quien podrá solicitar ser asistido por dos representantes del Sindicato al que pertenezca, se le deberá informar igualmente en la carta de citación esta oportunidad de acompañamiento. Teniendo en cuenta que en **Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A –ESP–**, no está constituido SINDICATO, la Empresa cumple su obligación oyendo a dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere.

Cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

Vencido el período probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días para que presente los alegatos respectivos.

El funcionario competente proferirá el acto definitivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los alegatos.

El acto que ponga fin al procedimiento de carácter sancionatorio deberá contener como mínimo: 1. La individualización de la persona a sancionar. 2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción. 3. Las normas infringidas con los hechos probados. 4. La decisión final de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación.

Contra la sanción impuesta por la Subgerencia Administrativa y Comercial procede el recurso de apelación, que deberá ser presentado y sustentado por escrito ante el superior Jerárquico el Gerente General, quien tendrá la función de Segunda Instancia, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la sanción correspondiente en primera instancia.

Contra la decisión de Segunda Instancia por el Gerente General no procede ningún recurso, sin embargo, el trabajador podrá acudir a la justicia ordinaria en caso de desacuerdo.



SCB854-1  
SCB854-2



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

**ARTÍCULO OCTAVO: COMPILACIÓN:** Como apoyo didáctico de consulta, a través de la Gerencia General se ordena realizar ejercicio de compilación de las Decisiones de Junta No. 004 de 2015, y la presente, para lo cual en cada artículo se deberá indicar el origen del mismo.

**ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA.** La presente decisión rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las demás que le sean contrarias, a excepción del artículo primero de la presente, el cual comenzara a regir a partir del primero (01) de marzo de dos mil veinte (2020), sin embargo las demás disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo seguirán incólumes y vigentes.

Se expide la presente Decisión de Junta Directiva a los Trece (13) días del mes de Febrero de Dos Mil Veinte (2020).

**EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO**  
**PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA**  
**EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE SCA ES'P**

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>NOMBRE</b>	CINDY CONTRERAS CALLEJAS	Dr. José Pedro Cantor Mosquera	Dr. Edson Erasmo Montoya Camargo
<b>CARGO</b>	Asesora Jurídica Externa	Gerente General	Presidente Junta Directiva
<b>FECHA</b>		Febrero de 2020	



SCF854-1  
SCF854-2



modelo integrado  
de planeación  
y gestión