



## MINISTERIO DEL TRABAJO

Santiago de Cali, 02 de Junio de 2023.

No. Radicado: 08SE2023717600100017121  
Fecha: 2023-06-02 10:23:53 am  
Remitente: Sede: D. T. VALLE DEL CAUCA  
Depen: GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES  
Destinatario FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S.  
Anexos: 0 Folios: 1  
08SE2023717600100017121

Al responder por favor citar esté número de radicado



Señor (a)  
GERARDO PRADA ZUNCE  
Dirección: Avenida 44 A Oeste #7-06 Barrio Montebello  
Cali (V)

ASUNTO: RADICADO 11EE2023717600100009206 DE FECHA 24/05/2023- REQUERIMIENTO TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA LA TERMINACIÓN DEL VÍNCULO LABORAL O DE TRABAJO ASOCIATIVO, A TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta el asunto referido, le informo que fui asignado para decidir el trámite según lineamientos institucionales establecidos en el Anexo Técnico 1, Procedimiento Administrativo General, razón por la cual se le corre traslado de la solicitud que radicó la señora GLORIA LUCIA CIFUENTES en calidad de Apoderada Especial de FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S.

Por lo anterior, se le concede un término de Tres (03) días hábiles, los cuales vencen el Miércoles 07 de Junio del año que calenda.

**NOTA:** Favor dirigir su respuesta únicamente a la dirección electrónica: [fcortes@mintrabajo.gov.co](mailto:fcortes@mintrabajo.gov.co) y a ninguna otra.

Cordialmente,

*Fulvia Euyenith Cortes*

FULVIA EUYENITH CORTES CABEZAS  
Inspectora de Trabajo y Seguridad Social

Transcriptor: FULVIA C.  
Elaboró: FULVIA C.

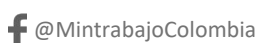
C:\Users\fcortes\Desktop\2023\FUEROS DISCAPACIDAD\8\_2023717600100009206 - FUNDICIONES UNIVERSO VS GERARDO PRADA\OFICIO TRASLADO AL TRABAJADOR DE LA SOLICITUD TERMINACIÓN CONTRATO.docx

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Avenida 3 Norte No. 23AN - 02, Piso 2, Cali (V)  
**Teléfono PBX**  
(601) 3779999

**Atención Presencial**  
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular** 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



Yumbo, mayo 19 de 2023

Señores  
MINISTERIO DE TRABAJO  
DIRECCION TERRITORIAL DEL VALLE DEL CAUCA  
Cali

Asunto: Autorización para despedir un trabajador

LEONARDO FABIO GOMEZ CASELLES, identificado con cédula de ciudadanía No 79496297, en mi condición de Representante Legal de FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S. con Nit. 890308155, con domicilio principal en la ciudad de Cali, manifiesto a Ud., que otorgo poder especial a la Dra. GLORIA LUCIA CIFUENTES SAAVEDRA, identificada con la cédula No 41639535, abogada en ejercicio y con T.P. No 39622 del C.S.J., con el fin de que solicite autorización a ese Ministerio para despedir con justa causa comprobada al Sr. GERARDO PRADA ZUNCE, identificado con la cédula No. 6135852.

La Dra. CIFUENTES tiene plena facultad para conciliar, transigir, recibir, sustituir y reasumir el presente poder, expresar a nombre de la compañía toda clase de hechos, solicitar pruebas e intervenir en su práctica, tachar documentos e interponer toda clase de recursos y en general para representar a la compañía en el trámite en la forma que estime procedente.

Atentamente,



LEONARDO FABIO GOMEZ CASELLES

Acepto,



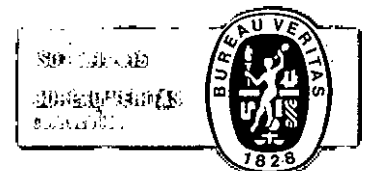
GLORIA LUCIA CIFUENTES S.

Fundiciones Universo S.A.S

Dir. Calle 11A # 32 - 85 Acopi - Yumbo, Colombia

Tel. 602 398 1010

info@fundicionesuniverso.com.co www.fundicionesuniverso.com.co



James Leonard  
Bowler G  
79496297  
BT

James Leonard





Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S.  
Nit.: 890308155-6  
Domicilio principal: Yumbo

**MATRÍCULA**

Matricula No.: 22749-16  
Fecha de matrícula en esta Cámara: 22 de marzo de 1974  
Último año renovado: 2023  
Fecha de renovación: 28 de marzo de 2023  
Grupo NIF: Grupo 1

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: CL 11 A # 32 - 85 ARROYOHONDO  
Municipio: Yumbo - Valle  
Correo electrónico: [amunoz@fundicionesuniverso.com.co](mailto:amunoz@fundicionesuniverso.com.co)  
Teléfono comercial 1: 3981010  
Teléfono comercial 2: 3113885648  
Teléfono comercial 3: 3113885648  
Página web: [www.fundicionesuniverso.com](http://www.fundicionesuniverso.com)

Dirección para notificación judicial: CL 11 A # 32 - 85 ARROYOHONDO  
Municipio: Yumbo - Valle  
Correo electrónico de notificación: [amunoz@fundicionesuniverso.com.co](mailto:amunoz@fundicionesuniverso.com.co)  
Teléfono para notificación 1: 3981010  
Teléfono para notificación 2: 3113885648  
Teléfono para notificación 3: 3113885648

La persona jurídica FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S. SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.





Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 469 del 07 de febrero de 1974 Notaria Segunda de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de marzo de 1974 con el No. 7835 del Libro IX ,se constituyó sociedad de naturaleza Comercial denominada FUNDICIONES UNIVERSO LIMITADA FUNDIVERSO

### REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 00655 del 30 de abril de 1999 Notaria Quince de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de mayo de 1999 con el No. 3084 del Libro IX ,la Sociedad cambió su domicilio de Cali a Yumbo .

Por Escritura Pública No. 2051 del 31 de julio de 2002 Notaria Tercera de Palmira ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de agosto de 2002 con el No. 14201 del Libro IX ,se transformó de SOCIEDAD LIMITADA en SOCIEDAD ANÓNIMA bajo el nombre de FUNDICIONES UNIVERSO S.A. FUNDIVERSO .

Por Escritura Pública No. 3822 del 17 de diciembre de 2003 Notaria Tercera de Palmira ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de diciembre de 2003 con el No. 8908 del Libro IX ,Se aprobo la fusión por absorción entre (absorbente) FUNDICIONES UNIVERSO S.A. FUNDIVERSO y (absorbida(s)) TALLERES GAITAN S.A. .

Por Acta No. 180 del 17 de mayo de 2018 Asamblea De Accionistas ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de septiembre de 2018 con el No. 15890 del Libro IX ,cambio su nombre de FUNDICIONES UNIVERSO S.A. FUNDIVERSO . por el de FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S.

Por Acta No. 180 del 17 de mayo de 2018 Asamblea De Accionistas ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de septiembre de 2018 con el No. 15890 del Libro IX ,se transformó de SOCIEDAD ANÓNIMA en SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA bajo el nombre de FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S. .



Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

#### TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDO

#### OBJETO SOCIAL

Objeto social: La sociedad tiene por objeto: A) la fundición de metales y la fabricación, distribución y venta de los mismos. B) celebrar contratos de negocios conjuntos con otras entidades nacionales o internacionales como complemento a su actividad mercantil y, c) diseñar, fabricar y ejecutar montajes de equipos industriales. Parágrafo 1: Entendiéndose en su objeto social todos aquellos actos y contratos directamente relacionados con su ramo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividades de la sociedad, tales como importación de las materias primas y maquinarias necesarias para su actividad. Parágrafo ii: Para el cabal cumplimiento de su objeto social, la sociedad podrá efectuar toda clase de actos y contratos que se relacionen con el objeto social sin que ello de lugar a su modificación. La sociedad podrá realizar cualquier otro tipo de actividad civil o comercial lícita en Colombia.

La sociedad en ningún caso podrá constituirse en garante de obligaciones de sus accionistas o de terceros, ni caucionar con los bienes sociales, obligaciones distintas de las suyas propias, salvo que así lo decida la asamblea general de accionistas con el voto favorable del cien por ciento (100%) de las acciones suscritas.

#### CAPITAL

	<b>*CAPITAL AUTORIZADO*</b>
Valor:	\$5,000,000,000
No. de acciones:	5,000,000
Valor nominal:	\$1,000

	<b>*CAPITAL SUSCRITO*</b>
Valor:	\$3,612,342,000
No. de acciones:	3,612,342
Valor nominal:	\$1,000

	<b>*CAPITAL PAGADO*</b>
Valor:	\$3,612,342,000
No. de acciones:	3,612,342
Valor nominal:	\$1,000

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### REPRESENTACIÓN LEGAL

El gerente: La administración de la sociedad, su representación legal, la gestión de los negocios y la administración del patrimonio estarán a cargo del gerente general de la sociedad. Le corresponde a este el gobierno y la administración directa de la misma, como gestor y ejecutor de los negocios y actividades sociales, en conformidad con las deliberaciones de la asamblea general de accionistas y la junta directiva. Todos los empleados de la sociedad, estarán sometidos jerárquicamente al gerente en el desempeño de sus labores a excepción de los cargos que corresponda al control de la sociedad. Parágrafo: Como representante legal tiene facultades para celebrar o ejecutar, con las limitaciones establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

Parágrafo: El gerente general de la compañía tendrá dos (2) suplentes, quienes lo reemplazarán en sus faltas absolutas y en sus faltas temporales o accidentales.

### FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones: El gerente es el representante legal de la sociedad judicial y extrajudicialmente y tiene a su cargo la dirección general de sus negocios. En tal virtud, el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos en desarrollo del objeto social, o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad, los estatutos y las políticas generales de la sociedad, establecidas por la asamblea general de accionistas y la junta directiva, en especial las siguientes funciones:

A. Representar a la sociedad como persona jurídica.

B. Ejecutar las determinaciones u órdenes de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva.

C. Nombrar y remover libremente los empleados de la compañía, excepto los que corresponda nombrar a la asamblea general de accionistas o a la junta directiva.

D. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social, sometiendo previamente a la junta directiva los negocios en que ella deba intervenir por disposición de los estatutos o la ley, y aquellos cuya cuantía exceda cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de la autorización de la junta. En ejercicio de esta facultad el gerente podrá dar o recibir en mutuo cantidades de dinero; hacer depósitos bancarios; firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase de instrumentos, firmarlos, aceptarlos, protestados, endosarlos, pagarlos, descargarlos, tenerlos, etc.; comparecer en los juicios en que se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía; transigir, comprometer, desistir, novar, recibir e interponer acciones y recursos de cualquier género de todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la compañía; representar a la sociedad ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales; y, en general, actuar en la dirección de la empresa social.

E. Constituir los apoderados judiciales o extrajudiciales que obren de acuerdo con sus instrucciones y representen a la sociedad ante cualesquiera autoridades, funcionarios o



Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

entidades.

F. Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la sociedad y de que todos los valores pertenecientes a ella y los que se reciban en custodia o depósito se mantengan con la debida seguridad.

G. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía.

H. Convocar a la asamblea general de accionistas y a la junta directiva a reuniones ordinarias y extraordinarias en la forma prevista en los estatutos o en la ley, y solicitar de la junta directiva su consejo y opinión sobre los asuntos importantes.

I. Presentar y someter a aprobación de la junta directiva todos los reglamentos que la ley exija a la sociedad para su correcto funcionamiento y de conformidad con las buenas prácticas.

J. Presentar en asocio con junta directiva a la asamblea general, para su aprobación o improbación, los estados financieros de propósito general, junto con los informes de gestión y el proyecto de distribución de las utilidades obtenidas.

K. Cumplir funciones en virtud de delegación expresa de la asamblea general de accionistas o de la junta directiva y en los términos de la misma.

L. Organizar adecuadamente los sistemas de cómputo, contabilización y pago de sueldos y prestaciones.

M. Velar por el cumplimiento correcto y oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia de impuestos, contraprestaciones, tasas y contribuciones.

N. Hacer llevar bajo su cuidado y responsabilidad los libros de actas de la asamblea general de accionistas, de la junta directiva, el de registro de accionistas y los demás que disponga la ley y la junta directiva.

O. Presentar en cada reunión ordinaria de junta directiva balances mensuales y un informe sobre la marcha de los negocios de la sociedad y de los asuntos a su cargo.

P. Presentar información financiera a la junta directiva cuando esta lo solicite.

Q. Delegar, previa autorización de la junta directiva, determinadas funciones propias de su cargo y dentro de los límites señalados en los estatutos.

R. En casos de emergencia tomar todas las medidas y decisiones necesarias para enfrentarlas. El gerente general deberá informar en la primera oportunidad a la junta directiva sobre las medidas y decisiones adoptadas y deberá continuar informando a la junta directiva sobre el desarrollo de tales medidas y decisiones.

S. Velar porque la sociedad cumpla adecuadamente su objeto y finalidad.

T. Cumplir las demás funciones que le asignen la asamblea general de accionistas o la junta directiva y las que le correspondan de acuerdo con la ley o con la naturaleza del cargo.





Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### NOMBRAMIENTOS

#### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 237 del 28 de mayo de 2018, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de septiembre de 2018 con el No. 15892 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
PRIMER REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	SANTIAGO CHAVARRO GAITAN	C.C.16612808
SEGUNDO SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	SERGIO ALBERTO CHAVARRO GAITAN	C.C.16277512

Por Acta No. 278 del 20 de abril de 2020, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de abril de 2020 con el No. 5763 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	LEONARDO FABIO GOMEZ CASELLES	C.C.79496297

#### JUNTA DIRECTIVA

##### PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
RODRIGO OTOYA DOMINGUEZ	C.C.14981131
FERNANDO OTOYA DOMINGUEZ	C.C.16585012
SANTIAGO CHAVARRO GAITAN	C.C.16612808
SERGIO ALBERTO CHAVARRO GAITAN	C.C.16277512
ALEJANDRO CHAVARRO GAITAN	C.C.16265512

##### SUPLENTE

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CONSTANZA SAFFON BOTERO	C.C.30292921
NICOLAS CORREDOR OTOYA	C.C.14624013
ELENA CRUZ NARANJO	C.C.66818920
ANDRES REBOLLEDO COBO	C.C.16712521
JUAN PABLO CRUZ LOPEZ	C.C.16724519

Por Acta No. 180 del 17 de mayo de 2018, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de septiembre de 2018 con el No. 15890 del Libro IX, Se designó a:

##### PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
RODRIGO OTOYA DOMINGUEZ	C.C.14981131



Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

FERNANDO OTOYA DOMINGUEZ	C.C.16585012
SANTIAGO CHAVARRO GAITAN	C.C.16612808
SERGIO ALBERTO CHAVARRO GAITAN	C.C.16277512
ALEJANDRO CHAVARRO GAITAN	C.C.16265512

**SUPLENTE**

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CONSTANZA SAFFON BOTERO	C.C.30292921
NICOLAS CORREDOR OTOYA	C.C.14624013
ELENA CRUZ NARANJO	C.C.66818920
JUAN PABLO CRUZ LOPEZ	C.C.16724519

Por Acta No. 186 del 17 de marzo de 2022, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de mayo de 2022 con el No. 10452 del Libro IX, Se designó a:

**SUPLENTE**

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
ANDRES REBOLLEDO COBO	C.C.16712521

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 180 del 17 de mayo de 2018, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de septiembre de 2018 con el No. 15890 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL	R&P ASOCIADOS LTDA	Nit.805029756-6

Por documento privado del 06 de septiembre de 2018, de R & P Asociados Ltda, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de septiembre de 2018 con el No. 15891 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	BEATRIZ GAVIRIA LOZANO	C.C.1107063750 T.P.226109-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ALESSIA ANDREA VELASCO BENAVIDES	C.C.31308937 T.P.203336-T



Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E.P. 163 del 23/01/1975 de Notaria Segunda de Cali	14289 de 17/09/1975 Libro IX
E.P. 757 del 17/03/1977 de Notaria Tercera de Cali	21124 de 24/03/1977 Libro IX
E.P. 3738 del 29/09/1977 de Notaria Tercera de Cali	23490 de 07/10/1977 Libro IX
E.P. 1325 del 10/04/1978 de Notaria Tercera de Cali	26846 de 24/05/1978 Libro IX
E.P. 6122 del 30/12/1978 de Notaria Tercera de Cali	30832 de 09/02/1979 Libro IX
E.P. 4256 del 09/08/1979 de Notaria Segunda de Cali	33724 de 23/08/1979 Libro IX
E.P. 2454 del 08/05/1981 de Notaria Segunda de Cali	46380 de 22/06/1981 Libro IX
E.P. 4109 del 31/08/1984 de Notaria Decima de Cali	71006 de 18/09/1984 Libro IX
E.P. 2424 del 22/09/1986 de Notaria Septima de Cali	974 de 15/09/1987 Libro IX
E.P. 3666 del 14/12/1989 de Notaria Septima de Cali	24913 de 09/01/1990 Libro IX
E.P. 2315 del 19/07/1991 de Notaria Tercera de Cali	43022 de 29/07/1991 Libro IX
E.P. 3989 del 16/12/1991 de Notaria Tercera de Cali	48770 de 09/01/1992 Libro IX
E.P. 953 del 21/05/1992 de Notaria Catorce de Cali	61388 de 29/12/1992 Libro IX
E.P. 4337 del 16/11/1993 de Notaria Catorce de Cali	72339 de 03/12/1993 Libro IX
E.P. 3429 del 29/09/1993 de Notaria Tercera de Palmira	72771 de 17/12/1993 Libro IX
E.P. 323 del 04/02/1994 de Notaria Catorce de Cali	74251 de 07/02/1994 Libro IX
E.P. 4580 del 12/06/1995 de Notaria Decima de Cali	5006 de 16/06/1995 Libro IX
E.P. 8477 del 14/11/1996 de Notaria Decima de Cali	8930 de 03/12/1996 Libro IX
E.P. 037 del 17/01/1998 de Notaria Cuarta de Cali	8604 de 15/12/1998 Libro IX
E.P. 00655 del 30/04/1999 de Notaria Quince de Cali	3084 de 04/05/1999 Libro IX
E.P. 2135 del 29/07/1999 de Notaria Tercera de Palmira	5283 de 04/08/1999 Libro IX
E.P. 0502 del 24/02/2000 de Notaria Tercera de Palmira	1313 de 25/02/2000 Libro IX
E.P. 3068 del 08/11/2000 de Notaria Tercera de Palmira	7672 de 14/11/2000 Libro IX
E.P. 510 del 21/03/2001 de Notaria Cuarta de Cali	6029 de 17/09/2001 Libro IX
E.P. 2051 del 31/07/2002 de Notaria Tercera de Palmira	14201 de 22/08/2002 Libro IX
E.P. 2387 del 29/08/2002 de Notaria Tercera de Palmira	14416 de 02/09/2002 Libro IX
E.P. 7134 del 20/11/2002 de Notaria Septima de Cali	16453 de 22/11/2002 Libro IX
E.P. 0146 del 24/01/2003 de Notaria Tercera de Palmira	686 de 30/01/2003 Libro IX
E.P. 3822 del 17/12/2003 de Notaria Tercera de Palmira	8908 de 23/12/2003 Libro IX
E.P. 3464 del 13/07/2006 de Notaria Septima de Cali	8442 de 17/07/2006 Libro IX
E.P. 5293 del 19/09/2007 de Notaria Septima de Cali	10673 de 08/10/2007 Libro IX
E.P. 1029 del 24/04/2008 de Notaria Cuarta de Cali	4864 de 30/04/2008 Libro IX
E.P. 0913 del 14/05/2013 de Notaria Segunda de Cali	10825 de 15/08/2014 Libro IX
E.P. 1978 del 25/09/2015 de Notaria Segunda de Cali	21005 de 07/10/2015 Libro IX
ACT 180 del 17/05/2018 de Asamblea De Accionistas	15890 de 26/09/2018 Libro IX



Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

### RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cali, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

### CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 2431

### ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Cali el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:	FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S
Matricula No.:	22750-2
Fecha de matricula:	31 de marzo de 1974
Ultimo año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	CL 11 A # 32 - 85 ARROYOHONDO
Municipio:	Yumbo



Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Nombre: FUNDIGAITAN  
Matrícula No.: 906468-2  
Fecha de matricula: 06 de agosto de 2014  
Ultimo año renovado: 2023  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: CL. 11A No. 32 156  
Municipio: Yumbo

Nombre: FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S  
Matrícula No.: 927320-2  
Fecha de matricula: 25 de mayo de 2015  
Ultimo año renovado: 2023  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: CL. 11A No. 32 146  
Municipio: Yumbo

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE TIENE MATRICULADOS EL COMERCIANTE EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN [WWW.RUES.ORG.CO](http://WWW.RUES.ORG.CO).

### TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: MEDIANA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$59,266,769,000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU:2431

\*\*\*\*\*



Camara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Fecha expedición: 04/05/2023 08:25:20 am

Recibo No. 8924992, Valor: \$7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082379QLVT**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

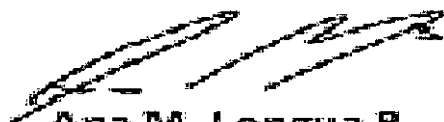
#### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la Ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional de acreditación (onac) y sólo puede ser verificada en ese formato.



**Ana M. Lengua B.**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **41.639.535**

**CIFUENTES SAAVEDRA**  
APELLIDOS

**GLORIA LUCIA**  
NOMBRES

*[Handwritten signature]*  
FIRMA



INDICE DERECHO

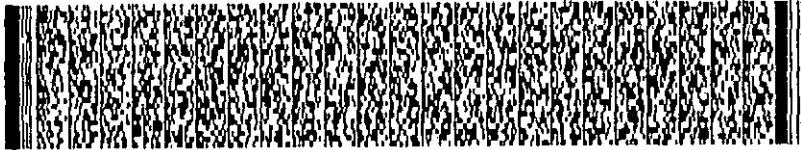
FECHA DE NACIMIENTO **01-MAY-1959**  
**MANIZALES**  
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.60** **A+** **F**  
ESTATURA G.S. RH SEXO

**08-JUL-1977 BOGOTA D.C.**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*[Handwritten signature]*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ REKIFLOPEZ



A-3100100-65123425-F-0041639535-20040727



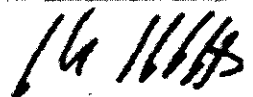
01509 04209A 02 149350284

8

254246

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

39622-D1	06/11/1986	20/06/1986	
Tarjeta No.	Fecha de Expedicion	Fecha de Grado	
GLORIA LUCIA GIFUENTES SAAVEDRA			
41639535	VALLE		
Cedula	Consejo Seccional		
SAN BIVENTURA CALI			
Universidad			
			
Presidente Consejo Superior de la Judicatura			

© FCSA SA

07/2006-10012351

078467

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.



Yumbo, mayo 24 de 2023

Señores  
MINISTERIO DE TRABAJO  
DIRECCION TERRITORIAL DE TRABAJO DEL VALLE DEL CAUCA  
INSPECTOR DE TRABAJO (REPARTO)  
CALI

ASUNTO: AUTORIZACION PARA DESPEDIR UN TRABAJADOR

GLORIA LUCIA CIFUENTES SAAVEDRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 416339535 de Bogotá y TP No. 39622 del C.S.J., en representación de la Empresa FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S. sociedad con domicilio en la ciudad de Cali, representada por el Señor LEONARDO FABIO GOMEZ CASELLES., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79496297, en atención al poder otorgado, comedidamente

### **SOLICITO (PRETENSIONES)**

**PRIMERO:** Se sirva autorizar el despido con justa causa del Sr. GERARDO PRADA ZUNCE, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6135852, y quien actualmente es trabajador de la empresa FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S.

**SEGUNDO:** Una vez en firme esta decisión y comunicada a la empresa que represento, proceda al archivo de las presentes diligencias.

### **PARTES**

Son partes en el presente trámite:

PARTE ACTORA: La empresa FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S. con Nit 890308155, sociedad con domicilio principal en la ciudad de Cali, representada por el Sr. LEONARDO FABIO GOMEZ CASELLES, mayor de edad, domiciliado en Cali e identificado con la cédula No. 79496297. Tanto la empresa como su representante legal recibirán notificaciones en la calle 11 A 32 – 85 de Arroyohondo Municipio de Yumbo o en el correo [lgomez@fundicionesuniverso.com](mailto:lgomez@fundicionesuniverso.com) o en el correo [glorialucia07@yahoo.com](mailto:glorialucia07@yahoo.com).

La apoderada de FUNDICIONES UNIVERO S.A.S., es la suscrita GLORIA LUCIA CIFUENTES SAAVEDRA, con domicilio en la ciudad de Cali en la calle 12 # 87 121, teléfono 300-5996929 o en el correo electrónico [glorialucia07@yahoo.com](mailto:glorialucia07@yahoo.com).

PARTE CONVOCADA: Es el Señor GERARDO PRADA ZUNCE, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6135852, domiciliado en la Avenida 44 A Oeste # 7 – 06 Montebello de Cali, quien puede ser citado para notificaciones en la dirección ya determinada o en el teléfono 320-6844412.

Las pretensiones anteriores se fundamentan en los siguientes:

### **HECHOS**

1. El Señor GERARDO PRADA ZUNCE, mayor de edad, tiene como domicilio el Municipio de Cali, se identifica con la cédula de ciudadanía No. 6135852 y se encuentra vinculado a la empresa FUNDICIONES UNIVERO S.A.S. bajo contrato escrito de trabajo desde el 8 de enero de 2013. Este contrato se presenta como prueba de la relación y a la fecha se desempeña como operario de reciclaje.

2. El Señor GERARDO PRADA ZUNCE los días 13 y 14 de abril de 2023, dentro de las instalaciones de la empresa y durante su jornada de trabajo intimidó en forma grave al Ingeniero MARIANO OSPINA jefe de Fusión Eléctrica, a los supervisores JHON MENDOZA y FREDY LOZANO, por retomar la bodega de fusión donde se almacenaban equipos para el desemboquillado de las mazas, ofreciéndoles piedra y machete. Esta bodega la tomo el trabajador de manera arbitraria, sin permiso o consideración alguna, nunca le fue asignada para reciclaje.

No contento con lo anterior, cuando el señor WILLIAM LLANO, hornero del área de fusión, fue a revisar el por qué la puerta de la bodega no tenía candado y desconociendo lo que había ocurrido en la mañana con sus compañeros de trabajo, abrió la puerta y el señor Gerardo Prada ya estaba con dos machetes en la mano diciéndole que si venía a molestar con eso le daba.

Amenazo al Ingeniero ADOLFO DAZA, jefe de mantenimiento al expresarle en forma agresiva "... al que me vaya a sacar del cuarto le doy machete de allí nadie me saca", generando sorpresa y perturbación, no solo en el funcionario sino en el medio laboral.

El Jefe de Ingeniería y Calidad Ingeniero ROBERT ANDRES GENOY, también fue víctima de las amenazas del señor GERARDO PRADA ZUNCE, cuando este se le acerca y le dice: "... vea a usted también le voy a pegar aquí o afuera de la planta..." Los hechos se presentaron el 13 y 14 de abril de 2023.

Todo se presentó durante la jornada de trabajo, lo que permite fácilmente observar que dejó de cumplir sus deberes para dedicarse a amenazar y constreñir a sus jefes y compañeros, en detrimento de la tranquilidad de ellos y menoscabando el clima laboral.

3- Cuando finalmente se pudo ingresar a la bodega por parte de los supervisores del departamento de fusión, evidentemente se encontraron los dos machetes que no hacen parte del equipo de trabajo del Sr. GERARDO PRADA y que éste los utilizó como armas en el lugar de trabajo. Obvió la obligación de entregarlos o notificarlo al jefe inmediato. Los machetes fueron puestos a disposición del Departamento de Gestión Humana como una medida de seguridad.

4- Como si lo anterior fuera poco, el Sr. GERARDO PRADA ZUNCE ha faltado al trabajo en forma recurrente y sin justificación alguna desde el **18 de abril de 2023** al **13 de mayo de 2023**. No llamo ni informo el porqué de su ausencia como es el deber de todo trabajador.

El día anterior a la diligencia de descargos entregó incapacidades por 6 días, una por accidente de tránsito de 3 días y dos más por enfermedad general de 3 días en forma aislada, todas con diferente diagnóstico.

Después de los descargos presento una última de un día también por enfermedad general.

De los días restantes no presentó ni excusa, ni prueba elemental creíble, dejando de cumplir con su obligación de prestar el servicio y por ende generando inconvenientes en la operación que se ejecuta en reciclaje.

En los días relacionados como ausente aparece en forma esporádica algunas marcaciones que hizo el trabajador cuando fue a la empresa a llevar incapacidades o asistir a la diligencia de descargos, pero en ningún momento para cumplir con su obligación de prestar el servicio, siendo recurrente en esta falta grave.

6- Ante las conductas notoriamente irregulares, con pruebas serias en poder de la empresa y calificado su proceder como de suma gravedad, se citó a descargos al trabajador GERARDO PRADA y en cumplimiento del debido proceso, todas las pruebas en poder de la Compañía fueron puestas a disposición del trabajador con el fin de garantizar el derecho a la defensa y se le informó que podía solicitar las pruebas que lo eximieran

de culpa o que justificará su conducta y que también en la diligencia podía solicitar las pruebas para este mismo fin.

7- La diligencia de descargos se llevó a cabo el 3 de mayo de 2023, no acepto hacerse acompañar por dos compañeros de trabajo como se le había manifestado en la citación, ni cuando se le pregunto al inició de la diligencia. No dio explicación convincente sobre su proceder, pero si manifestó que se había excusado sin aclarar con quien de todos los funcionarios de la empresa que fueron amenazados y se sintieron vulnerados en su integridad. De otra parte, cuando se le expreso si deseaba que el médico de la empresa lo viera expreso en forma vehemente que no, que se sentía bien.

Revisada la conducta del inculpado con la mayor imparcialidad y objetividad, se concluyó , frente a los hechos expuestos y probados, que el trabajador incurrió en faltas graves donde está comprometida su responsabilidad ética, moral y laboral al violar gravemente sus deberes, como la que impone al trabajador la obligación especial de guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo, como lo ordena los artículos 58 num. 4º y 60 num. 3º y 7º del C.S.T. al amenazar a sus jefes y compañeros con piedra y machete dentro de las instalaciones de la empresa. Violar igualmente el Reglamento Interno que estipula el deber de procurar una completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo. No existe justificación alguna para que un trabajador se tome el derecho de amenazar y causar traumatismo en el clima laboral de una organización.

8- El guardar los machetes y utilizarlos como armas vulnera gravemente la prohibición que estipula el art. 62 num. 2º. Del C.S.T. que prohíbe guardar armar de cualquier clase dentro de las instalaciones del empleador. No es de recibo este tipo de actuación, ni se acepta el hecho de no haber notificado a su jefe inmediato la existencia de los machetes dentro de las instalaciones de la empresa, máxime que son elementos que no hacen parte de su equipo de trabajo.

9- No se puede dejar de mencionar el hecho de violentar el candado de la puerta de la bodega, vulnerando no solo bienes del empleador, sino las ordenes e instrucciones de la planta, Art. 62 num. 4º. Del C.S.T.

10- No menor es el incumplimiento en sus obligaciones y responsabilidades al faltar al trabajo sin justificación alguna, no informar sobre su ausencia, sin importarle el cumplimiento de su deber básico, cual es la prestación del servicio para el cual fue contratado. Es una falta grave

y así lo establece el art. art. 58 num. 1º del C.S.T. y el artículo 65 num. 1º del Reglamento Interno de Trabajo.

11- Oídas las explicaciones y existiendo plena prueba de las faltas cometidas, se llegó a la conclusión inexorable de que había quebrantado en forma grave los deberes y obligaciones que le incumben como trabajador de FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S. y por tanto ha incurrido en faltas graves. Se examinó el trámite dado para verificar los hechos, las oportunidades y tiempos necesarios para el ejercicio del derecho a la defensa, para llegar al convencimiento de que se estaba cumpliendo con el debido proceso; se aportan los documentos que acreditan la falta, los cuales se le entregaron para su defensa con la citación a descargos y la misma diligencia. El Señor PRADA NO PRESENTO RECURSO ALGUNO.

11- Todos estos hechos y situaciones que fueron investigados a profundidad y con el mayor juicio por parte de la empresa, la llevaron a tomar la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa comprobada tal como se le comunicó en cumplimiento de lo establecido en el artículo 62 del C.S.T., puesto que para la compañía no existe ninguna razón válida que justifique esas conductas.

12- Como quiera que el Sr. Prada ha presentado incapacidades y expresado tener problemas de salud, la Empresa considera procedente solicitar permiso al Inspector de Trabajo con el fin de hacer efectiva su decisión de retiro.

### **LA FUNCION DEL INSPECTOR DE TRABAJO**

En Circular interna 0049 de agosto 01 de 2019, de obligatorio cumplimiento, se establece con absoluta claridad que el inspector de Trabajo no está facultado para calificar la gravedad de la falta, ni la incidencia de los hechos, ni la actitud del Empleador en el sentido de si la decisión de retiro es excesiva o no lo es.

Dichas consideraciones las debe resolver en su momento el Juez del Trabajo que es quien en últimas establece como operador judicial si el despido es justo o por el contrario no lo es, porque lo que sí está acreditado es que el trabajador faltó a su deber de respetar a sus compañeros y jefes dentro de las instalaciones de la empresa en su turno de trabajo, el no tener una relación armoniosa con sus compañeros y jefes, incumplir con el deber de asistir al trabajo para atender sus obligaciones contractuales, desconocer los ordenamientos de la compañía respecto del uso de las diferentes áreas físicas al tomar a su antojo la

bodega del área de fusión, dejar de cumplir sus labores para dedicarse a crear caos en la compañía y el incumplimiento reiterativo de sus faltas al trabajo, es desde todo punto de vista censurable y grave. Todos estos hechos están debidamente probados y hago entrega de las pruebas.

Es preciso indicar que las actuaciones que realiza el Ministerio del Trabajo en esta materia sólo obedecen al mandato legal que lo ordena, el cual faculta y limita al inspector de trabajo para que verifique los datos analice si la solicitud de autorización de despido se encuentra soportada y ajustaba en los supuestos normativos, la existencia de una causal objetiva, la garantía de cumplimiento del debido proceso y el derecho de defensa y a la contradicción de la prueba: Todos estos elementos se cumplieron cabalmente.

En orden a lo anterior al Inspector de Trabajo se le presenta:

1. Contrato de trabajo
2. Reglamento Interno de Trabajo de Fundiciones Universo S.A.S. en donde están establecidas las conductas como graves.
3. Los reportes de los jefes informando sobre las amenazas que recibieron del trabajador.
3. Informe del director de operaciones sobre la ausencia del trabajador.
4. Reporte del sistema de marcación donde consta las ausencias recurrentes por parte del Sr. Prada.
4. La prueba de que se surtió el debido proceso, de que se le dieron todas las oportunidades para que el trabajador explicará y justificará su conducta. (citación a descargos – la opción para ejercer el derecho de defensa, pruebas entregadas y diligencia de descargos).
- 5- La carta de retiro donde se le da la opción de solicitar una revisión de la situación: (doble instancia) sin embargo no presento recurso alguno.

Se ha probado que se ha llevado a cabo el debido proceso, el derecho a la defensa y contradicción de la prueba, los hechos que se le imputan, los cuales fueron sometidos a publicidad, conocimiento pleno del inculpado y sometido a contradicción. Y sobre los mismos el inculpado nunca se pronunció en la diligencia de descargos, se limitó a decir que había pedido disculpas, aceptando de esta forma sus faltas contra los jefes y compañeros de trabajo. (El subrayado es mío).

Están acreditadas las causales objetivas de terminación del vínculo laboral, la solicitud no está relacionada ni directa ni indirectamente con ninguna discapacidad, ni con razones de debilidad manifiesta, razón por la cual en los términos de la Circular Interna 0049 de 01 de agosto de 2009 emanada por la Sra. Ministra de Trabajo y el Sr. Inspector de Trabajo o quien haga sus veces, **debe proceder a expedir la correspondiente**

**autorización.** Y este lineamiento institucional es lo suficientemente claro, está vigente y debe cumplirse.

### **CALIFICACION DE LA LEGALIDAD DE LA FALTA**

Las razones y fundamentos de derecho son las siguientes:

1. Artículo 58 num. 4º. del C.S.T. que contempla como obligaciones especiales del trabajador el guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo.

2- Artículo 60 num. 3º. Del C.S.T. y artículo 62 num. 2º. del Reglamento Interno de Trabajo que consagra la prohibición al trabajador de conservar armas de cualquier tipo.

3- Artículo 55 literales a, b, c, d y f del Reglamento Interno de Trabajo. Los trabajadores tienen como deberes respeto y subordinación a sus superiores, respeto a sus compañeros de trabajo y procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.

4- Artículo 62 num. 3º del Reglamento Interno de Trabajo. Se prohíbe al trabajador faltar al trabajo sin justa causa.

5- Artículo 62 num. 11 del Reglamento Interno de Trabajo. Se prohíbe al trabajador ocuparse de cosas distintas a sus labores durante las horas de trabajo, en este caso dejar sus labores para amenazar y amedrentar con piedra y machete a jefes y compañeros de trabajo.

6- Artículo 65 del Reglamento Interno de Trabajo. Constituye falta grave: La falta total del trabajador a sus labores durante 1 día sin excusa suficiente.

7- Decreto Ley 2351 de 1965 art. 7º, subrogado por art. 62 del C.S.T. que estipula las justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del Empleador. Como lo expresa el num. 2º. Todo acto de injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el patrono, personal directivo y compañeros. Y el numeral 6º. 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.

8- El contrato de trabajo suscrito por el Sr. PRADA ZUNCE y FUNDICIONES UNIVERSO S.A., hoy FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S.

En la cláusula 8º. se establece como falta grave: "La violación por parte del TRABAJADOR, total o parcialmente y aún por primera vez, de sus obligaciones previstas en la Ley, en Convenio Colectivo o en alguno de los Reglamentos del Empleador".

En el caso presente la no asistencia al trabajo sin excusa suficiente, a juicio del Empleador obviando el deber de asistir al trabajo para cumplir con su obligación de prestar el servicio personal para el cual fue contratado, incumplir con las normas y procedimientos establecidos en la empresa, irrespetar a sus jefes y compañeros, guardar armas dentro de las instalaciones del empleador, violentar bienes del empleador, desatender las ordenes e instrucciones respecto del uso de las áreas de trabajo, en este caso de la bodega del departamento de fusión.

Estas conductas están consagradas en forma autónoma en las leyes del trabajo, Decreto Ley 2351 de 1965, subrogado por el art. 62 del C.S.T. se consignan las justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo.

Finalmente, tanto la Ley, como el Reglamento Interno de Trabajo y el contrato suscrito, quedo plenamente establecido que las conductas del trabajador constituyen faltas GRAVES; en efecto, estamos ante la violación de normas de convivencia, de respeto, de faltar al trabajo, de utilizar elementos como armas de agresión hacia jefes y compañeros, de violentar bienes del empleador al violar el candado para ingresar nuevamente a la bodega, desconocer las ordenes e instrucción sobre el uso de las áreas de la planta de producción. Y la prueba de todo lo anterior es evidente, fue sometida a contradicción y no tiene duda.

### **ESTABILIDAD POR SUPUESTAS RAZONES DE SALUD**

El TRABAJADOR presentó incapacidades con diagnóstico de trastornos afectivos bipolar no especificada calificados como enfermedad general por la EPS S.O.S., entidad a la cual se encuentra afiliado.

La EPS S.O.S. citó al trabajador, lo evaluó el 17 de agosto de 2021 y emitió un concepto favorable de rehabilitación. Remitió dicho concepto a la Administradora de Fondo de Pensiones Porvenir, y copio a FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S.



Las incapacidades que ha presentado después del 2021 han sido de corta duración con patologías diferentes, todas ellas clasificadas como enfermedad general.

Quiere decir lo anterior que no existe relación de causalidad entre la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa comprobada con las incapacidades por enfermedad general presentadas por el trabajador.

## **PRUEBAS**

Le informo al Despacho que haré uso de los siguientes medios de prueba para acreditar las afirmaciones presentadas en este escrito:

### **DOCUMENTAL:**

- 1- Poder (1 folio)
- 2- Certificado de existencia y representación (6 folios)
- 3- Reglamento Interno de Trabajo (14 folios)
- 4- Contrato de trabajo (3 folios)
- 5- Informes de los jefes (5 folios)
- 6- Informe de ausencia y reporte del sistema de marcación (3 folios)
- 7- Comunicación de la EPS S.O.S. (2 folios)
- 8- Tramites del debido proceso. Citación a diligencia de descargos de abril 24 de 2023. (4 folios)
- 9- Acta de descargos de mayo 3 de 2023 (2 folios)
10. Carta de retiro de mayo 9 de 2023 (5 folios)

### **TESTIMONIAL CON RECONOCIMIENTO DE DOCUMENTOS**

Cite a su Despacho para que rindan testimonio y reconozcan documentos a las siguientes personas, mayores de edad, domiciliadas en la ciudad de Cali y pueden ser citadas en la sede de la empresa ubicada en Yumbo. Sus nombres son:

MARIANO OSPINA, JHON MENDOZA, ROBERT ANDRES GENOY, ADOLFO DAZA. Para esta diligencia le ruego fijar fecha y hora toda vez que requiero estar presente.

## **NOTIFICACIONES**

Al representante Legal de FUNDICIONES UNIVERSO S.A.S. en las instalaciones de la Compañía en la zona Industrial de Yumbo en la calle 11 A 32 - 85 Arroyohondo, o en el correo [lgomez@fundicionesuniverso.com](mailto:lgomez@fundicionesuniverso.com).

Al Señor GERARDO PRADA ZUNCE en la Avenida 44 A Oeste # 7 - 06 Montebello de la municipio de Cali, quien puede ser citado para notificaciones en la dirección ya determinada o en el teléfono 320-6844412.


A la suscrita en la calle 12 No. 87 - 121, teléfono 300-5996929 o en el correo glorialucia07@yahoo.com.

Acompaño copias para el Despacho y para los fines que el mismo estime procedentes.

Atentamente,



GLORIA LUCIA CIFUENTES S.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 1 de 27

**CAPITULO I  
PREAMBULO**

**ARTICULO 1o.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la compañía **FUNDICIONES UNIVERSO S.A.**, domiciliada en el Municipio de Yumbo (Valle) y a sus disposiciones quedan sometidos tanto el Empleador como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

**CAPITULO II  
CONDICIONES DE ADMISION**

**ARTICULO 2o.** Quien aspire a tener un cargo en la compañía **FUNDICIONES UNIVERSO S.A.**, debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso;
- b) Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos del Defensor de Familiar, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años;

**PARÁGRAFO:** El EMPLEADOR podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la ley para tal efecto como la religión que profesa o el partido político al cual pertenece. Tampoco la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades de alto riesgo, ni el examen de sida, ni la libreta militar.


**CONTRATO / RELACION DE APRENDIZAJE**

**ARTICULO 3o.** El contrato o relación de aprendizaje es una forma especial mediante el cual una persona desarrolla formación teórica y práctica en una entidad autorizada a cambio de que la Empresa proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en el arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague un apoyo de sostenimiento mensual de acuerdo a la ley.

**ARTICULO 4o.** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata la Ley y tengan la edad adecuada de acuerdo con las normas previstas para esta clase de contratos o relaciones.

**ARTICULO 5o.** El contrato relación de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la Empresa;
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato;
4. Obligaciones de la Empresa y del Aprendiz y derechos de éste y aquél;
5. Cuota de apoyo de mantenimiento y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato;
6. Condiciones de labor o fase práctica, duración, vacaciones y periodos de estudio;
7. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 4 de 27

sobre remuneración alguna.

**ARTICULO 18.** El número de horas de trabajo señalado en los horarios anteriores, podrá ser elevado o modificado por orden del Empleador y sin permiso de autoridad competente, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación del Empleador; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbaciones.

**ARTICULO 19.** No habrá limitación de la jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo y, en consecuencia, deben trabajar todo el tiempo que sea necesario para cumplir a cabalidad con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho, constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

**ARTICULO 20.** También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este reglamento, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. La ampliación en tales casos constituye trabajo suplementario o de horas extras.


Cuando el Empleador considere que determinada actividad suya requiera por razón de su misma naturaleza, o sea por necesidades técnicas, ser atendidas sin ninguna interrupción y deba, por lo tanto proseguirse los siete (7) días de la semana, comprobará tal hecho ante la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social, para los fines del artículo 166 del CST.

**ARTICULO 21.** El Empleador no reconocerá pago de horas extras, sino cuando expresamente las exija, en los casos que las autoriza la ley, y especialmente, cuando se requiera aumento de la jornada por fuerza mayor o caso fortuito, por amenazar u ocurrir algún accidente, por riesgo de pérdidas de materias primas, por hechos y circunstancias que la obliguen a ello, o cuando para el Empleador sean indispensables trabajos de urgencia originados en compromisos inaplazables de sus actividades, o que deban efectuarse en las máquinas o en su dotación. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

**PARÁGRAFO 1º.** Pueden repartirse las 48 horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por 2 horas, por acuerdo entre las partes pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**PARÁGRAFO 2º.** El Empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el domingo. Este número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. A 10:00 p.m.

## CAPITULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 5 de 27

**ARTICULO 22.** Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 A.M.) y las veintidós horas (10:00 P.M.) Y trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 P.M.) y las seis horas (6:00 A.M.) del día subsiguiente.

**ARTICULO 23.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal.

**ARTICULO 24.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. del T., sólo podrá efectuarse por dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo, o de una autoridad delegada por éste.

**ARTICULO 25.** Tasas y liquidación de recargos:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990;
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno;
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno;
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

**ARTICULO 26.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

**ARTICULO 27.** El Empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 24 de este reglamento.

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

**PARAGRAFO 2o.** Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

**PARAGRAFO 3o.** Queda prohibido negarse a laborar en los casos contemplados en los Capítulos IV y V de este reglamento, los cuales se refieren a Horario de Trabajo y Horas Extras y Trabajo Nocturno. Esta negativa cuando no sea justificada plenamente ante el Empleador, constituirá falta grave.


## CAPITULO VI

### DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO, VACACIONES Y PERMISOS

**ARTICULO 28.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

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

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 6 de 27

trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

**PARAGRAFO 1o.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

**PARAGRAFO 2o.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

**ARTICULO 29.** El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 22 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTICULO 30.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el Empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

#### VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 31.** Los trabajadores que hubieren prestado efectivamente sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.


**ARTICULO 32.** La época de las vacaciones debe ser señalada por el Empleador a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**ARTICULO 33.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTICULO 34.** El Empleador y el Trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones en dinero. Y cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, procederá la compensación de las vacaciones en dinero en forma proporcional cualquiera que sea el tiempo servido. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario ordinario mensual devengado por el trabajador si fuere fijo o el promedio del último año o del tiempo servido si fuere variable.

**ARTICULO 35.** Acumulación:

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables;
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años;

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 7 de 27

3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de dirección, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares;
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del presente artículo.


**ARTICULO 36.** Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán al promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden. El auxilio de transporte tampoco cuenta para liquidación de vacaciones que se disfrutan.

**ARTICULO 37.** Todo Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

#### PERMISOS

**ARTICULO 38.** El Empleador concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al Empleador y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias;
- b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá a un número de trabajadores que el Empleador a su discreción determine;
- c) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan;
- d) Los trabajadores están en el deber de solicitar los permisos al Empleador con la debida anticipación, no pudiendo ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de éste, salvo en los casos imprevistos y repentinos o de grave calamidad doméstica que los obligue a hacerlo sin el lleno de estos requisitos.
- e) En todos los casos de permisos el trabajador debe demostrar ante el Empleador con pruebas idóneas, a juicio de éste, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ausencia, la justificación de su permiso o ausencia al trabajo. En los casos de enfermedad la única excusa válida de la ausencia al trabajo, es el certificado médico de la incapacidad por parte de la EPS a la cual se encuentre afiliado.
- f) Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente,

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 8 de 27

dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

- g) Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1º. del artículo 236 del C.S. del T. de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 del C. S. del T.

PARAGRAFO. El hecho de que el trabajador incurra en engaño o falsedad ante el Empleador para demostrar la justificación de permisos o ausencias, se considerará falta grave, que dejará al Empleador en libertad de terminar el contrato de trabajo por justa causa.

#### CAPITULO VII

#### SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL; LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

##### ARTICULO 39. Formas y libertad de estipulación.

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


**ARTICULO 40.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores.

**ARTICULO 41.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese.

**ARTICULO 42.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El período de pago para los



	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 9 de 27

- jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes;
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

**ARTICULO 43.** Elementos integrantes del salario. Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.

**ARTICULO 44.** Pagos que no constituyen salario. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del Empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las Entidades de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el Empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad, ni los auxilios, subsidios y ayudas que reciba el trabajador del Empleador con causa directa o indirecta en la prestación del servicio.


#### CAPITULO VIII

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

**ARTICULO 45.** Es obligación del Empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al Programa de Salud Ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 46.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las entidades de seguridad social en que aquéllos se hallen inscritos. Estará a cargo del Empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por tales entidades.

**ARTICULO 47.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 10 de 27

**ARTICULO 48.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen el Empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTICULO 49.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene el Empleador para prevención de las enfermedades y de los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

**ARTICULO 50.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario. Además, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

**ARTICULO 51.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que éstos prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTICULO 52.** El Empleador no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa de la víctima. En este caso, sólo estará obligado a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.


**ARTICULO 53.** De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

**ARTICULO 54.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el Empleador como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

#### CAPITULO IX PRESCRIPCION DE ORDEN

**ARTICULO 55.** Los trabajadores tienen como DEBERES los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores;
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo;
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 11 de 27

- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general del Empleador;
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible y utilizar las herramientas, elementos, insumos y materiales en forma adecuada;
- 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 órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y del Empleador en general;
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo; y
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros;

**PARAGRAFO.** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la Policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

**CAPITULO X  
ORDEN JERARQUICO**

**ARTICULO 56.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en el Empleador, es el siguiente:

**ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS  
JUNTA DIRECTIVA  
GERENTE**

En consecuencia, los trabajadores deberán formular sus reclamaciones al Empleador, a través del superior inmediato, quien, a la vez, las elevará a su superior respectivo, o al Director de Gestión Humana, según el caso o circunstancias, si no son de su competencia para ser resueltas.


**ARTICULO 57.** Son representantes del Empleador, y como tales lo obligan frente a sus trabajadores, además de quienes tienen ese carácter según la ley, la convención o el reglamento de trabajo, las siguientes personas:

- a) Las que ejerzan funciones de dirección o administración tales como directores, gerentes, administradores, síndicos o liquidadores y quienes ejercitan actos de representación con la aquiescencia expresa o tácita del Empleador, y
- b) Los intermediarios.

**PARAGRAFO.** De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores del EMPLEADOR, previo el lleno de los requisitos legales 73/66, el Representante Legal, el Presidente de la compañía y las personas autorizadas para ello.

**CAPITULO XI  
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD**

**ARTICULO 58.** Queda prohibido emplear los menores de dieciocho años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañe el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 12 de 27


que contenga dichos elementos químico o que contengan dichos pigmentos.

Las mujeres, sin distinción de edad y los menores de dieciocho años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas de carbón y en general trabajar en labores peligrosas e insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

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

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud;
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación;
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyan agentes nocivos tales como contaminantes, desequilibrados térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen 80 decibeles;
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, trabajos que impliquen exposición de radiaciones ultravioleta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje;
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basurero o en cualquier tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de l cerusa, sulfato de plomo o cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladores, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en hornos, hornos de fundición de minerales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de materiales.
14. Limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajo en industria cerámica.
15. Trabajo en soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
16. Trabajos en fábricas de ladrillo, tubos y similares moldeado de ladrillos a mano, trabajo en prensas y hornos de ladrillo.
17. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presentan altas temperaturas y humedad conjunta.
18. Trabajo en la Industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprendan vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
19. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
20. Las demás que señalen en forma específica los Reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARÁGRAFO 1o:** Los trabajadores menores de dieciocho años y mayores de catorce que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto Técnico Especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este Artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 13 de 27

seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.


**PARÁGRAFO 2º.** Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

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

## CAPITULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

### ARTICULO 59. Son OBLIGACIONES ESPECIALES del EMPLEADOR:

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 garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidentes o de enfermedad para este efecto el establecimiento, mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos y las licencias necesarias para los fines y términos indicados en el Capítulo VI de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días, a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para 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 la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el Empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados por licencia por el embarazo o parto.
12. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Llevar un Registro de Inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGlamento INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 14 de 27

de la fecha de nacimiento de las mismas.


14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa.

**ARTICULO 60. Son OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:**

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el Empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
2. 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 al Empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes; conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes;
3. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros;
4. Comunicar al Empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios;
5. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas del Empleador o establecimiento;
6. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivos de accidentes o de enfermedades profesionales;
7. Registrar en las oficinas del Empleador su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
8. Someterse y acatar las medidas de control que establezca el Empleador a fin de garantizar la puntual asistencia al trabajo;
9. Someterse a las medidas de control y de requisas para impedir o para descubrir maniobras indebidas que pudieran perjudicar los intereses del Empleador o de los mismos trabajadores;
10. Cumplir las disposiciones y reglas de Tránsito y el Reglamento de vehículos de la Empresa.

**OTRAS OBLIGACIONES:**

1. Observar las medidas preventivas prescritas por autoridad médica o de salud.
2. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones u órdenes preventivos de enfermedad general, accidente de trabajo o enfermedad profesional.
3. Destinar a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido o elementos de protección personal que le suministre el Empleador.
4. Avisar oportunamente al Empleador a su superior sobre cualquier deficiencia que tengan los vehículos, máquinas o implementos de labor.
5. Cumplir y hacer cumplir en forma estricta a las personas de su familia o a terceros visitantes los reglamentos internos, de orden y demás disposiciones que dicte el Empleador o sus representantes sobre utilización y uso de vivienda, centros de recreación, establecimientos educativos y demás bienes que el Empleador permita utilizar o visitar al personal o a terceros.
6. Respetar y hacer respetar por su familia y visitantes las normas de comportamiento en comunidad, tanto dentro de su jornada de trabajo como por fuera de ella.


	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 15 de 27

7. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones, predios o bienes del Empleador tanto durante su jornada de trabajo como por fuera de ella en cualquier circunstancia de tiempo, modo o lugar.
8. Observar las demás disposiciones que surjan de la naturaleza del Contrato de Trabajo.
9. Abstenerse de realizar transacciones de cualquier índole, directamente o a través de terceros, con clientes, proveedores o contratistas del Empleador durante la vigencia del Contrato de Trabajo.
10. Permitir y prestar su colaboración para la realización de toda clase de pruebas o exámenes en orden a determinar el uso o consumo de estupefacientes o sustancias alucinógenas o drogas enervantes o elementos de este orden.

### PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

#### ARTICULO 61. Se PROHIBE al EMPLEADOR:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo;
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice;
  - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza;
2. Obligar a cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el Empleador.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio del derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter 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 género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otros empleos a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el Empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado Pliego de Peticiones desde la fecha de presentación del Pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 16 de 27

**ARTICULO 62.** Se PROHIBE a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo, elementos, insumos, instrumentos o materias primas o productos elaborados sin permiso del Empleador.
2. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar la vigilancia.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Empleador excepto en los casos de huelga, en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.


Para el efecto se entiende por justa causa únicamente:

- a) La enfermedad o accidente de trabajo, certificados por médico de la seguridad social o del Empleador o por el médico legista.
  - b) La grave calamidad doméstica debidamente comprobada mediante la presentación de constancias o pruebas idóneas a juicio del Empleador
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
  5. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
  6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar.
  7. Usar los útiles o herramientas o bienes suministrados por el Empleador en objetos distintos del trabajo contratado.
  8. Retirarse del puesto de trabajo durante la jornada, aún por breve tiempo, sin autorización escrita de sus superiores;
  9. Realizar dentro de la empresa cualquier acto que constituya infracción o delito o contravención de acuerdo a la ley.
  10. Presentarse al trabajo en estado de desaseo o descuido personal.

**OTRAS PROHIBICIONES:**

11. Ocuparse en cosas distintas a sus labores durante las horas de trabajo, sin autorización del Empleador.
12. Permanecer dentro de las instalaciones del Empleador en horas diferentes a las del turno de trabajo, sin permiso u orden superior.
13. Cambiar los turnos de trabajo que le corresponden, sin autorización escrita del Empleador.
14. Introducir o hacer circular propaganda o literatura de cualquier clase, fijar o retirar leyendas o afiches de cualquier orden de los tableros, carteleros o muros del Empleador, sin permiso de la misma.
15. Efectuar o promover reuniones en los locales del Empleador, tendientes al desconocimiento de las normas o el orden.
16. Timbrar o marcar el control de ingreso de personal perteneciente a otro trabajador o abstenerse de efectuar la marcación de la propia.
17. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso, previo y escrito de sus superiores.
18. Conducir vehículos del Empleador, de directivos o de visitantes, sin autorización previa del mismo.
19. Hacer que ingresen a las instalaciones del Empleador en horas laborables o no laborables, personas extrañas sin autorización.
20. Importunar el trabajo de otros trabajadores del Empleador.
21. Tomar más del tiempo que concede el Empleador para desayuno, almuerzo, refrigerios o descansos.
22. Discutir sobre política dentro de los locales del Empleador aun cuando no sean en horas de trabajo.
23. Distraer las actividades dentro de la Empresa durante las horas de trabajo, en juegos, burlas o



	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 17 de 27


lecturas extrañas a las labores o en cualquier otra forma.

24. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceras personas, edificios, máquinas, vehículos, equipos y demás elementos de la Empresa; introducir sustancias o elementos peligrosos a los locales de la Empresa; conducir a excesiva velocidad los vehículos de la Empresa.
25. Salir de las instalaciones de la Empresa con paquetes sin permitir la revisión de su contenido por los celadores o persona encargada.
26. Esconder trabajo defectuoso o no informar de él a sus superiores.
27. Trabajar tiempo extras sin autorización previa de sus superiores.
28. Dormir dentro de la jornada de trabajo.
29. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso y sin permiso de la Empresa.
30. Promover discordias entre los trabajadores por asuntos de política partidista, religiosa o asuntos personales ajenos al trabajo.
31. Perseguir a sus compañeros por razones de género o por asuntos políticos y religiosos.
32. Retirar de los archivos o dar a conocer documentos sin autorización previa y escrita de los superiores de la Empresa.
33. Rendir información, declaración o dictamen que atenten contra los intereses del Empleador o le causen trastornos en sus actividades.
34. Asistir al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas estimulantes o alucinógenas, ingerir bebidas embriagantes o sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas en el lugar de trabajo o dentro de la empresa.
35. Consumir drogas estimulantes o alucinógenas o tóxicas o sustancias o elementos de éste orden por fuera de la empresa, aún por primera vez.
36. Abandonar el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores.
37. Promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas aún por la primera vez.
38. Desacreditar a sus superiores, al Empleador o a sus productos, dentro o fuera del trabajo.
39. Negarse a cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus superiores.
40. Comunicar sin autorización escrita del Empleador a terceros 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.
41. Desobedecer o violar cualquiera de las disposiciones e indicaciones contenidas en el Reglamento de MEDICINA, HIGIENE y SEGURIDAD, o no observar las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
42. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
43. Tomar, solicitar o dar dinero en préstamo a sus compañeros de trabajo, mandos o personal que directa o indirectamente guarden relación con la Empresa.
44. Desobedecer, dilatar u obrar con negligencia en el cumplimiento de sus labores o de órdenes impartidas por los representantes del empleador o los jefes.

### CAPITULO XIII

#### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 63.** El Empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias no previstas en este Reglamento, en la Ley, en la Convención Colectiva de Trabajo, en fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 18 de 27

**ARTICULO 64.** Para sanciones disciplinarias se establecen las siguientes faltas leves:

1. El retardo hasta de cinco (05) minutos en las horas de entrada al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del Empleador, cuando no cause perjuicio al Empleador, implica:

- a) Por la primera vez, llamada de atención por escrito;
- b) Por la segunda vez, suspensión en el trabajo por un día;
- c) Por la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

2. El retardo del trabajador por más de cinco (05) minutos en la hora de entrada al trabajo, o la falta total al trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente a juicio del Empleador, cuando no cause perjuicio al Empleador, implica:

- a) Por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días;
- b) Por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

3. El incumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) implica:


- a) Por Primera vez, llamada de atención verbal y por escrito y suspensión inmediata de sus labores hasta cumplir con todos los requisitos de las BPM
- b) Por segunda vez, suspensión hasta por 8 días

**ARTICULO 65.** Constituyen faltas graves:


- 1) La falta total del trabajador a sus labores durante un día sin excusa suficiente.
- 2) La violación leve por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones contempladas en este Reglamento.
- 3) El incumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o de las normas de SALUD OCUPACIONAL, a partir de la tercera vez.

**OTRAS FALTAS:**

- 4) El hecho de sorprender al trabajador sustrayendo de las instalaciones del EMPLEADOR, dineros, útiles de trabajo, materias primas, enseres y accesorios, productos elaborados y demás bienes, tanto del Empleador como de los mismos trabajadores, cualquiera que sea la cuantía.
- 5) Dormir durante la jornada de trabajo.
- 6) Retirar de los archivos o de los predios del Empleador, documentos sin autorización expresa del mismo.
- 7) La ejecución por parte del trabajador de labores en beneficio de terceros.
- 8) La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente a juicio del Empleador;
- 9) La ejecución por parte del trabajador de labores por fuera de la empresa que en cualquier forma afecten su organismo o su salud o la impidan prestar el servicio convenido;
- 10) La revelación de secretos o datos reservados del Empleador;
- 11) Las desavenencias con sus compañeros de trabajo o de labor.
- 12) El asistir al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas estimulantes o alucinógenos o el ingerir bebidas embriagantes o sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas en el lugar de trabajo o dentro de la empresa, aún por primera vez o el consumir sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas por fuera de la empresa, aún por primera vez.
- 13) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a Juicio del Empleador.
- 14) Abandonar el sitio de trabajo sin el permiso de su superior
- 15) Cualquier falta de moderación, responsabilidad, delicadeza o prudencia en sus labores o en el manejo de los intereses del Empleador.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 19 de 27

- 16) El embargo al trabajador de sus salarios, prestaciones sociales o derechos laborales, cualquiera sea su causa.
- 17) El abuso en la utilización de los bienes del Empleador cuando sirvan de elementos de trabajo o el uso indebido de los mismos por fuera de él.
- 18) La atención durante las horas de trabajo de asuntos u ocupaciones diferentes a las encomendadas.
- 19) Toda falta contra la moral, las buenas costumbres o el debido comportamiento en comunidad que cometa el trabajador dentro de las instalaciones, predios o bienes del Empleador aún por fuera de su jornada de trabajo.
- 20) No cumplir sus funciones o las órdenes o instrucciones que la impartan sus superiores.
- 21) Disminuir el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores o promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- 22) Laborar tiempo extra o en dominical o festivo sin autorización expresa del Empleador o ingresar a la Empresa en horas no laborables.
- 23) Cambiar turnos de trabajo sin autorización previa y escrita de su superior.
- 24) Esconder trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente a sus superiores.
- 25) Hacer circular propaganda o literatura de cualquier índole dentro de la empresa sin permiso expreso del Empleador.
- 26) Permanecer en los lugares de trabajo en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
- 27) Operar máquinas o vehículos o utilizar equipo o herramientas sin orden previa de sus superiores o sin autorización de ellos.
- 28) Rendir información, declaración o dictamen o versión que atente contra los intereses del Empleador o le causen trastornos en sus actividades.
- 29) Hacer colectas, rifas o suscripciones en los lugares de trabajo.
- 30) Consignar información falsa en los documentos del Empleador o en aquellos que guarden relación con sus labores.
- 31) Violar las normas de Tránsito o de Policía o las regulaciones de las autoridades competentes.
- 32) El incumplimiento o la violación así sea leve, de las normas de Salud Ocupacional o del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- 33) Todo acto de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador contra el Empleador, sus trabajadores o familias de estos dentro o fuera del trabajo.
- 34) También constituyen justas causas para que el Empleador dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin previo aviso, las señaladas en el literal a), numeral 1o. a 8o. del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, que subrogó el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, aún por la primera vez, las cuales se transcriben a continuación:
  - 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 Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo;
  - c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores o trabajadores del Empleador;
  - d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás 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 de trabajo o en el desempeño de sus labores.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 20 de 27

- 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 medida de aseguramiento 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 del Empleador;

**ARTICULO 66.** Terminación del contrato de trabajo CON PREVIO AVISO: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del Empleador, CON PREVIO AVISO dado por escrito al trabajador, con anticipación no menor de quince (15) días, las señaladas en el literal a), numerales 9 al 15 del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, que subrogó el artículo 62 del C. S. del Trabajo, aún por la primera vez, las cuales se transcriben a continuación:

1. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador;
2. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales;
3. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
4. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes;
5. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
6. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio del Empleador;
7. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.


#### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**Artículo 67º.** Procedimiento para aplicar sanciones disciplinarias

Con el fin de dar garantía a los trabajadores y cumplir con el debido proceso, para la comprobación de faltas y aplicación de sanciones disciplinarias se establece el siguiente procedimiento:

1. Conocida una falta, presuntamente cometida por un trabajador, el respectivo Jefe o la persona que tenga conocimiento de los hechos dará aviso, en forma inmediata o cuando menos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al Departamento de Gestión Humana quienes en forma previa calificarán la conducta del trabajador y si encuentran mérito para ello:

1.1. Citará a descargos por escrito al trabajador inculpado, fijando fecha y hora, informándole en forma precisa los hechos y en forma provisional calificarán su conducta y responsabilidad en los mismos.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 21 de 27

1.2. Pondrá a disposición del trabajador inculpado para su consulta e información en la Oficina de Gestión Humana las pruebas, documentos y elementos en los cuales se fundamenta la citación a descargos. Y dará traslado al trabajador de los documentos que sean conducentes.

1.3. Informará al trabajador inculpado que tiene la oportunidad de presentar las pruebas que considere procedentes para justificar su conducta o explicar adecuadamente los hechos o la forma como los mismos ocurrieron.

2. En la diligencia de descargos será oído el trabajador y su versión se tomará en la forma como la exprese en la diligencia. Si es sindicalizado, la diligencia se realizará en presencia de dos (02) representantes del sindicato a que este pertenezca. Se le informarán los hechos, las faltas que se le imputan y relacionarán las pruebas que tiene la compañía y de las cuales se dio traslado al trabajador.

Igualmente, si el trabajador ha presentado pruebas se dejará constancia de las mismas y se recibirán las que presente en el acto mismo de la Diligencia.

3. Terminada la Diligencia de Descargos las partes que han intervenido, obligatoriamente deben suscribir el Acta correspondiente.

4. Con posterioridad la empresa y dentro de un término razonable, no superior a los veinte (20) días hábiles posteriores a la terminación de la investigación, revisará el procedimiento, evaluará las pruebas y documentos allegados y tomará la decisión que considere procedente, teniendo en cuenta la gravedad de los hechos, las razones expuestas por el trabajador en la diligencia de descargos, sus antecedentes y todas aquellas circunstancias que considere de importancia para exculparlo o para imponer una sanción adecuada a las circunstancias en que ocurrió la falta.

5. Contra la decisión del Empleador no procede ningún recurso pero queda en libertad el Trabajador, si a ello hubiere lugar, para acudir ante los jueces del trabajo.

**ARTICULO 68.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de este trámite.

#### CAPITULO XIV


#### RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

**ARTICULO 69.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de jefe inmediato del trabajador respectivo y/o ante la oficina de Gestión Humana, quienes lo oirán y resolverán en justicia y equidad.

Cuando el asunto a tratar tenga que ver con aspectos técnicos o relacionados con la labor del trabajador, la reclamación se dirigirá al jefe inmediato de éste y, cuando el asunto se refiera a aspectos reglamentarios del Empleador, legales, trámites formales, liquidación de salarios o prestaciones sociales, la reclamación debe dirigirse al Departamento de Gestión Humana.

**ARTICULO 70.** Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, en caso de existir tal organización en el Empleador.

**PARAGRAFO:** EL Empleador no otorga a los trabajadores prestaciones adicionales a las legalmente

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 22 de 27

obligatorias

#### CAPITULO XV

### MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL TRABAJO


**ARTICULO 71.** Además de de las conductas prohibidas al Empleador en el Artículo 61 de este Reglamento se prohíben:

- a) Los actos de agresión física, independiente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, la exigencia abiertamente desproporcionada sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos de trabajo respecto de la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de derechos laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento laboral.

**PARAGRAFO.** Además de las conductas prohibidas a los trabajadores en éste Reglamento, en la Ley o en normas o previsiones de obligatorio cumplimiento se prohíben a los trabajadores las conductas relacionadas en el presente artículo si se cometen contra un compañero de trabajo, un súbdito o un superior jerárquico.

**ARTICULO 72.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 23 de 27

- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme indicadores objetivos generales de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
- e) Las gestiones o procedimientos encaminados a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causa legal o en una justa causa prevista en el C. S. del T.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona o el ciudadano de que trata el art. 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C. S. el T. así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**ARTICULO 73.** Dentro de las medidas preventivas para prevenir el acoso laboral la empresa desarrollará actividades de promoción y divulgación de derechos humanos, respecto a la dignidad humana, a la convivencia laboral, compañerismo y en general, propenderá por la existencia de un buen clima laboral. Estas actividades se podrán realizar en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1.990.

**ARTÍCULO 74.-** En desarrollo al propósito a que se refiere el artículo anterior la empresa FUNDICIONES UNIVERSO S.A., ha previsto los siguientes mecanismos:

**A.-** Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2.006, que incluya campañas de divulgación preventiva, reuniones pedagógicas, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

**B.-** Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

**C.-** Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:


1.-Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;

2.-Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos, y

3.-Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

**D.-** Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa FUNDICIONES UNIVERSO S.A., para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTICULO 75.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 24 de 27

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores y representantes del empleador. Este comité se denominará **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** y estará integrado preferencialmente con trabajadores que cuenten con competencias actitudinales y comportamentales como el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, la reserva en el manejo de la información, la ética y especiales habilidades en comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. Los representantes de los trabajadores deben ser elegidos por voto directo de los mismos y los representantes del Empleador son designados y removidos libremente por este.

2. El Comité tiene un período de dos (02) años contados a partir de su instalación y debe reunirse por los menos, cada tres (03) meses.

3. Este Comité se reunirá por lo menos cada tres (03) meses y tendrá únicamente las siguientes funciones:


- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo y que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la empresa.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron origen a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- e) Formular un Plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos el principio de la confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja verificando su cumplimiento de acuerdo a lo pactado.
- g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, remitir la queja a la alta dirección y cerrar el caso, informando al TRABAJADOR que puede acudir el Inspector de Trabajo o demandar ante el Juez competente.
- h) Presentar a la alta Dirección las recomendaciones que considere pertinentes para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión y los informes requeridos por los organismos de control.
- i) Hacer el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité a los organismos competentes del EMPLEADOR.
- j) Elaborar trimestralmente informes sobre su gestión en donde se incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, para ser presentados a la alta dirección de la empresa...

El Comité de Convivencia Laboral designará de su seno, por mutuo acuerdo, un Presidente y un Secretario cuyas funciones serán las siguientes:

Del Presidente:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones del Comité.



	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.	VERSIÓN: 0	Página 25 de 27

- d) Gestionar ante la alta dirección de la empresa los recursos necesarios para el funcionamiento del Comité.

Del Secretario:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en donde se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- b) Enviar por medios físicos o electrónicos a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el Presidente a sesiones indicando el día, la hora y el lugar de reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d) Citar conjuntamente a las personas involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, los documentos que las soporten y velar por su reserva, custodia y confidencialidad de la información que contienen.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes personas o dependencias.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes que fueren necesarios para hacer el seguimiento y al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.
- k) Elaborar el informe trimestral sobre la gestión del Comité en donde se incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, para ser presentados a la alta dirección de la empresa.
- l) Las demás que de modo particular le asigne el Comité o su Presidente.

#### CAPITULO XVI EL TELETRABAJO

**Artículo 76°.** – Se considera teletrabajo el desempeño en la empresa de una actividad bajo contrato de trabajo directo donde se utilicen como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de labor.

**Su vinculación a esta actividad es siempre voluntaria tanto para el Empleador como para el trabajador.**

**Artículo 77°.** - El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:


**Autónomos,** cuando utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad. Laboran siempre por fuera de la empresa y solo acuden a ella en algunas ocasiones.

**Móviles,** cuando no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades son las tecnologías de la información y de la comunicación en dispositivos móviles.

**Suplementarios,** cuando laboran dos o tres días a la semana en un lugar fijo y el resto del tiempo lo hacen en la oficina del Empleador.

**Artículo 78°.** – Al teletrabajador no le serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, tiempo extra y trabajo nocturno.

**Artículo 79°.** – El salario del teletrabajador no podrá ser inferior al que se le paga por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento al trabajador que preste sus servicios en el local del Empleador.

	REGLAMENTO	CÓDIGO: RG-GH-001	FECHA: 13-Abr-2016
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FUNDICIONES UNIVERSO S.A.</b>	VERSIÓN: 0	Página 26 de 27

**Artículo 80.** – Quien tenga la condición de asalariado no se considera teletrabajador por el hecho de realizar ocasionalmente su trabajo en su propio domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del Empleador.

**Artículo 81°.** – La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.

**Artículo 82°.** – El Empleador debe promover la igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores teniendo en cuenta las condiciones y características particulares del teletrabajo y por tanto, tendrá en cuenta los siguientes derechos:

- a) El derecho a constituir sindicatos o afiliarse a las que escojan y participar en sus actividades.
- b) La protección contra la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social.
- d) Al acceso a la información.
- e) A la protección a la maternidad.
- f) Al respeto a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

**Artículo 83°.** – El EMPLEADOR debe proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos, elementos, conexiones y programas de los teletrabajadores. Igualmente debe asumir el valor de la energía, desplazamientos ordenados por él y los insumos necesarios. Pero estos equipos, elementos, conexiones y programas o podrán ser utilizados por persona distinta al teletrabajador quien al final del contrato o cuando el EMPLEADOR lo requiera debe entregar todos estos objeto en el mismo estado que los recibió salvo el uso o deterioro natural.

PARGRAFO. Constituye falta grave la violación a esta previsión.

**Artículo 84°.** – Si el teletrabajador no recibe la información para realizar su actividad en forma oportuna, ni los programas o si los equipos no son arreglados a pesar de haberlo advertido o no se le entregan los insumos requeridos a tiempo, tendrá derecho a percibir el salario correspondiente. Igualmente en caso de cortes de energía o líneas telefónicas cuando estas sean suministradas por el Empleador, salvo que se trate de un teletrabajador móvil en cuyo caso no puede alegar en su favor esta circunstancia.

**Artículo 85°.** – El EMPLEADOR debe contemplar en sus planes de salud ocupacional el puesto de trabajo del teletrabajador y contar con una red de urgencias para que se le atienda en caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral.

#### CAPITULO XVI PUBLICACIONES

**ARTICULO 86. CONSTANCIA.** Se deja expresa constancia que el texto completo del presente Reglamento Interno de Trabajo fue fijado en las carteleras de la empresa por más de 15 días hábiles y se informó mediante Circular Interna a cada uno de los trabajadores de su contenido; igualmente se les avisó la fecha en la cual que entraría en aplicación.

Durante el tiempo que permaneció fijado ningún trabajador solicitó ajustes o modificación o cambio al texto o alcances del Reglamento Interno de Trabajo nombrado.