

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	13-001-23-33-000-2019-00233-00
<b>Demandante</b>	NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS
<b>Demandado</b>	ECOPETROL S.A.
<b>Magistrado Ponente</b>	ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de la contestación de demanda presentada por el(a) apoderado (a) del demandado, UGPP y de las excepciones que contenga el escrito de contestación de la demanda, presentado el día treinta (30) de octubre de dos mil diecinueve (2019), visibles a folios 116 a 185 del expediente, cuaderno número uno (1), hoy martes veintidós (22) de octubre de dos mil diecinueve (2019).

EMPIEZA EL TRASLADO: MIERCOLES VEINTRES (23) DE OCTUBRE DE 2019,  
A LAS 8:00 A.M.

  
**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
**Secretario General**

VENCE EL TRASLADO: JUEVES VEINTICINCO (25) DE OCTUBRE DE 2019,  
A LAS 5:00 P.M.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
**Secretario General**

**Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso**  
**E-Mail: [stadcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:stadcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co)**  
**Teléfono: 6642718**

Barranquilla, septiembre de 2019.

Honorable  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR  
M.P. Dr. Roberto Mario Chavarro Colpas.  
E. S. D.

Recibo  
David Sanchez  
30-09-2019  
Dpto F/3  
56 Folios  
Rece...

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.  
RADICADO: 13001-23-33-000-2019-00233-00.  
ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.  
DEMANDANTE: NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS.  
DEMANDADA: EMPRESA COLOMBIANA DE PETRÓLEOS S.A. -ECOPETROL-

**GUILLERMO ESCOLAR FLÓREZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 79.786.664 de Bogotá y Tarjeta Profesional número 118.769 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de apoderado judicial de la **EMPRESA COLOMBIANA DE PETRÓLEOS S.A. – ECOPETROL**, mediante el presente escrito, estando dentro del término legal, me permito **DAR CONTESTACIÓN AL MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO** instaurado en contra de mi representada por el señor **NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS**, de acuerdo con los fundamentos fácticos y jurídicos que se expondrán a continuación.

I. EN CUANTO A LAS PRETENSIONES.

Desde ya, Honorable Magistrado, manifiesto que **ME OPONGO** a todas las pretensiones de la demanda por cuanto se fundamentan en hechos que carecen de soporte probatorio y jurídico, como se argumentará a lo largo de la presente contestación.

## II. EN CUANTO A LOS HECHOS.

En cuanto a los hechos de la demanda, me preonunciaré respecto de cada uno de ellos en los siguientes términos:

**AL HECHO 1: Es cierto.** El señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS, de acuerdo con los documentos que obran en su hoja de vida, estuvo vinculado a la entidad hasta el veintinueve (29) de junio de 2017, como Supervisor II del Departamento de Gestión Integral Riesgo Operacional de la Gerencia Refinería de Cartagena.

**AL HECHO 2: Es Cierto.** Las funciones del señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS como Supervisor II del Departamento de Gestión Integral Riesgo Operacional de la Gerencia Refinería de Cartagena, están descritas en el respectivo manual de funciones.

**AL HECHO 3: Es Cierto.** A través de memorando de fecha veintitrés (23) de mayo de 2017, la doctora ANDREA DEL PILAR ÁLVAREZ ACEVEDO, Gerente Corporativa de Asuntos éticos y de Cumplimiento, puso en conocimiento del Gerente de Control Disciplinario de ECOPETROL, el caso ético número ECO-2016-12-2195 por *“Posibles irregularidades relacionadas con los soportes entregados (certificados de tradición para el retiro de cesantías)”*.

**AL HECHO 4: Es cierto, y se corrige.** La apertura de la investigación disciplinaria en contra del señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS, por las presuntas irregularidades ocurridas en virtud de la solicitud de pago parcial de cesantías del primer semestre de 2016, se realizó mediante el Auto de fecha seis (06) de junio de 2017.

**AL HECHO 5: Es cierto,** en lo que respecta a la fecha de desvinculación del señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS de la entidad, pues la decisión de

terminación del contrato se notificó el veintinueve (29) de junio de 2017 y se hizo efectiva a partir de ese mismo día. No obstante, se aclara que en el escrito por medio del cual se comunicó al actor la anterior decisión, se argumentó que esta obedecía a su inasistencia a rendir descargos sin justificación alguna, por lo tanto, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 77, 78 y 80 del Reglamento Interno de Trabajo, así como en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, se procedió a dar por terminado unilateralmente el contrato individual del trabajo con justa causa.

**AL HECHO 6.** No se trata de un hecho sino de la referencia al auto de formulación de cargos de fecha veintidós (22) de noviembre de 2017, razón por la cual nos atenemos al contenido literal del mismo.

**AL HECHO 7: Es cierto.** Mediante proveído del veintiuno (21) de febrero de 2018, se designó como defensor de oficio a MARÍA PAULA BARRIGA HURTADO, miembro activo de la Universidad Católica de Colombia, quién se notificó personalmente del pliego de cargos el veintiuno (21) de febrero de 2018 y presentó escrito de descargos el siete (07) de marzo de 2018. En lo que respecta a los argumentos de defensa consignados en el escrito de descargo, nos atenemos al contenido literal del mismo.

**AL HECHO 8:** Se hace alusión al contenido de los alegatos de conclusión presentados en la actuación disciplinaria, por lo que nos atenemos al contenido literal de los mismos.

**AL HECHO 9: Es cierto.** Mediante Auto del seis (06) de julio de 2018, se declaró disciplinariamente responsable al señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS del cargo único formulado en su contra mediante auto del catorce (14) de diciembre de 2017, y, en consecuencia, se le sancionó con destitución en el ejercicio del cargo e inhabilidad general en el ejercicio de funciones públicas por el término de diez (10) años.

**AL HECHO 10: Es cierto.** El veinticuatro (24) de septiembre de 2018, dentro del expediente disciplinario PD 6024-2017, el presidente de **ECOPETROL** resolvió confirmar el fallo de primera instancia.

**AL HECHO 11:** Nos atenemos al contenido literal de las disposiciones establecidas en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

### III. A LAS PRUEBAS DEL DEMANDANTE.

Con respecto a las pruebas que pretende hacer valer el demandante dentro del presente proceso, es viable hacer el siguiente análisis de cada uno de los grupos o tipos de prueba, así:

#### 3.1. A LAS DOCUMENTALES.

En relación con las documentales aportadas y relacionadas en la demanda, se le solicita al Honorable Magistrado les otorgue el valor que legalmente corresponde, en la oportunidad procesal pertinente.

A las documentales solicitadas, son peticiones de pruebas que no cumplen con el requisito establecido en el artículo 173 de la Ley 1564 de 2012, que dispone:

*“Artículo 173. Oportunidades probatorias. Para que sean apreciadas por el juez las pruebas deberán solicitarse, practicarse e incorporarse al proceso dentro de los términos y oportunidades señalados para ello en este código.*

*En la providencia que resuelva sobre las solicitudes de pruebas formuladas por las partes, el juez deberá pronunciarse expresamente sobre la admisión de los documentos y demás pruebas que este haya aportado. El juez se abstendrá de ordenar*

la práctica de las pruebas que, directamente o por medio de derecho de petición, hubiere podido conseguir la parte que las solicite, salvo cuando la petición no hubiese sido atendida, lo que deberá acreditarse sumariamente". (subrayado fuera de texto).

Una vez realizada la revisión respectiva, pudo constatarse que la sociedad demandante no formuló derecho de petición alguno a **ECOPETROL**, con miras a dar respuesta a las pruebas documentales solicitadas.

Con base en lo anterior, solicito señor magistrado abstenerse de tener como pruebas aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en la ley, y no cumplan con la pertinencia y necesidad, para esclarecer los hechos objeto de debate en el presente proceso.

#### IV. ARGUMENTOS DE LA DEFENSA.

Los argumentos de **ECOPETROL** para ejercer su defensa serán desarrollados de la siguiente manera: en primer lugar, a partir de la formulación de las excepciones de mérito, las cuales están dirigidas a la oposición de las pretensiones de la demanda; y, en segundo lugar, a través de las razones de hecho y de derecho con las cuales se controvertirán los supuestos fácticos desarrollados en la demanda.

##### 4.1. EXCEPCIONES DE FONDO O DE MÉRITO.

##### 4.1.1. Tipicidad y antijuridicidad de la conducta endilgada al demandante dentro del trámite de la actuación disciplinaria.

La tipicidad, como categoría dogmática del derecho disciplinario, encuentra su razón de ser en el principio de legalidad como expresión del debido proceso,

que implica que nadie puede ser juzgado si no por una infracción, falta o delito descrito previamente por la ley.

En efecto, el artículo 29 de la Constitución Política impone que *“nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio”*<sup>1</sup>. En términos de la Corte Constitucional, este principio *«cumple con la función de garantizar, por un lado, la libertad y seguridad individuales al establecer en forma anticipada, clara e inequívoca qué comportamientos son sancionados, y de otro proteger la seguridad jurídica»*<sup>2</sup>.

Así las cosas, le corresponde exclusivamente al legislador definir de forma abstracta y objetiva, qué conductas desplegadas por quienes tienen a su cargo el ejercicio de funciones públicas deben ser objeto de sanción por afectar el correcto desarrollo del servicio que le ha sido encomendado o por el abuso en su ejercicio<sup>3</sup>.

El proceso de adecuación típica supone la comprobación lógica y razonada de la relación de subsunción entre la descripción legal de la conducta disciplinable y la efectivamente desplegada por el sujeto activo, de lo cual surge a su vez, una relación de contrariedad entre el comportamiento de quien tiene a su cargo el ejercicio de funciones públicas y el deber presuntamente incumplido.

El análisis de la tipicidad es un apartado fundamental en la motivación del acto administrativo que impone una sanción disciplinaria y dentro del mismo, la autoridad cuenta con un margen de interpretación más amplio que el que se encuentra en el derecho penal, pues la precisión con la cual deben estar

<sup>1</sup> Véanse las sentencias C-818 de 2005, C-762 de 2009, C-343 de 2006, C-030 de 2012, entre otras.

<sup>2</sup> En la sentencia C-530 de 2003, admitió la «siempre y cuando dichos conceptos sean determinables en forma razonable, esto es, que sea posible concretar su alcance, en virtud de remisiones normativas o de criterios técnicos, lógicos, empíricos, o de otra índole, que permitan prever, con suficiente precisión, el alcance de los comportamientos prohibidos y sancionados. Por el contrario, si el concepto es a tal punto abierto, que no puede ser concretado en forma razonable.

<sup>3</sup> El artículo 6 de la Constitución Política prevé: Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

descritos los comportamientos disciplinariamente reprochables tiene una mayor flexibilidad al concebido en materia criminal, ante la dificultad de que la ley haga un listado detallado de absolutamente todas las conductas constitutivas de falta<sup>4</sup>; como consecuencia de ello se ha avalado, desde un punto de vista constitucional, la inclusión de conceptos jurídicos indeterminados y la formulación de los tipos abiertos y en blanco que están redactados con una amplitud tal que hace necesario remitirse a otras normas en las que se encuentren consagrados los deberes, las funciones o las prohibiciones que se imponen en el ejercicio del cargo, y que exigen un proceso de hermenéutica sistemática lógica que demuestre en forma congruente cómo la conducta investigada se subsume en la descrita por la ley.

Descendiendo al caso concreto, si bien la conducta realizada por el señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS y sancionada por **ECOPETROL**, se subsume dentro de los denominados tipos en blanco, ello no implica *per se* que sea atípica, pues lo que se hizo en este asunto, con fundamento en la descripción legal constitutiva de falta disciplinaria, fue aplicar analógicamente el Código Penal para encuadrar la conducta al tipo de uso de documento falso.

Lo anterior, es un procedimiento amparado por la jurisprudencia constitucional a partir del cual se le impone al juez disciplinario hacer el análisis y el estudio de la conducta desplegada por el agente, para luego encuadrarla dentro de las conductas taxativamente desarrolladas como faltas en la ley, o en su defecto, como ocurrió en el caso bajo estudio, aplicar por remisión los preceptos de otro cuerpo normativo, en aras de tipificar el comportamiento realizado y seguir el procedimiento respectivo. Todo esto sin configurar una vulneración al debido proceso, toda vez que expresamente se ha establecido por la ley la prementada extensión, tratándose de los tipos disciplinarios en blanco.

---

<sup>4</sup> Al respecto la Corte Constitucional en la sentencia C-404 de 2001 indicó «la naturaleza de las conductas reprimidas, los bienes jurídicos involucrados, la teleología de las facultades sancionatorias, los sujetos disciplinables y los efectos jurídicos que se producen frente a la comunidad, hacen que la tipicidad en materia disciplinaria admita -en principio- cierta flexibilidad»



En ese sentido, no son de recibo los argumentos de nulidad desarrollados en la demanda, al manifestarse que en el trámite del proceso disciplinario iniciado contra el actor hubo una indebida aplicación del artículo 48 de la Ley 734 del 2002, pues lo que se sancionó por la entidad fue la realización objetiva de una descripción típica, concretamente, servirse del documento falso, aunque no se hubiere participado en su elaboración.

#### **4.1.2. Observancia de los límites de gradualidad de la sanción impuesta al señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS.**

En cuanto al principio de proporcionalidad en materia sancionatoria administrativa, la Corte Constitucional ha señalado que este exige que tanto la falta descrita como la sanción correspondiente a la misma resulten adecuadas a los fines de la norma, los cuales están constituidos por: i) el cumplimiento de los deberes del cargo y; ii) el aseguramiento de los fines del Estado y de los principios de la función pública como la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad.

Por lo anterior, la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron dentro del derecho disciplinario, como modalidad del derecho administrativo sancionador, pretende regular la actuación de los servidores públicos con miras a asegurar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función pública, y que, para tal cometido, describe mediante ley una serie de conductas que estima contrarias a ese cometido, sancionándolas proporcionalmente a la afectación de tales intereses que ellas producen<sup>5</sup>.

La Corte Constitucional ha analizado en numerosas ocasiones el principio de proporcionalidad en materia sancionatoria, estableciendo que el mismo hace parte de las garantías esenciales del debido proceso y que constituye un límite esencial para el legislador.

---

<sup>5</sup> Corte Constitucional, sentencia C-125 de 2003, magistrado ponente Margo Gerardo Monroy Cabra.

Así, por ejemplo, la sentencia C-728 de 2000<sup>6</sup> declaró exequible el numeral 10 del artículo 40 de la Ley 200 de 1995, al considerar proporcional la no exención de responsabilidad disciplinaria de los funcionarios por las tareas de los subordinados. En esta providencia se afirmó que *“el interrogante acerca de la estricta proporcionalidad persigue determinar si el objetivo perseguido por la norma está en una relación de simetría con las restricciones que ella crea sobre los derechos de las personas, es decir, si los beneficios que se derivan de la aplicación del precepto superan los perjuicios que se causa a los individuos con el mismo”*<sup>7</sup>.

En virtud de los parámetros jurisprudenciales expuestos, el análisis de la proporcionalidad en el derecho disciplinario deberá estudiar<sup>8</sup>: i) el grado de la afectación de la falta sobre los deberes del cargo del funcionario y sobre el cumplimiento de los fines del Estado y los principios constitucionales de la función pública; ii) la gravedad de la sanción impuesta; y iii) la proporcionalidad entre ambas. En este sentido, la proporcionalidad implica que la sanción no resulte excesiva en rigidez frente a la gravedad de la conducta, ni tampoco carente de importancia frente a esa misma gravedad.

Las actuaciones realizadas por el señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS, tendientes a obtener el retiro de cesantías parciales, fueron consideradas contrarias a los principios que rigen la función pública, y es que valerse de documentos falsos constituye un ejercicio doloso del poder dispositivo, cuyo objetivo no era otro que engañar a la entidad.

De acuerdo con esto, la falta disciplinaria cometida por la parte demandante, relacionada con el tipo penal de uso de documento falso, fue catalogada por la autoridad disciplinaria como gravísima, por lo tanto, no puede hablarse de violación o de nulidad de la norma aplicable, ya que las mismas contemplan el

<sup>6</sup> Magistrado ponente: Eduardo Cifuentes Muñoz.

<sup>7</sup> Corte Constitucional, sentencia C-728 de 2000, magistrado ponente: Eduardo Cifuentes Muñoz.

<sup>8</sup> Corte Constitucional, sentencia C-721-2015, 25 de noviembre de 2015, Magistrado ponente: Jorge Ignacio Pretelt.

tipo de sanción para estas faltas, las cuales van desde la destitución e inhabilidad general que puede oscilar entre 10 y 20 años.

En consecuencia, atendiendo el desconocimiento demostrado por el demandante de principios como el de moralidad que rigen el ejercicio de la función pública, se impuso por la autoridad competente la sanción con destitución en el ejercicio del cargo e inhabilidad general en el ejercicio de funciones públicas por el término de diez (10) años, sin que sea considerada desproporcionada, al haberse configurado la causal 1ª del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, esto es, haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido y haberse probado la responsabilidad disciplinaria de quien funge como actor el presente medio de control.

#### **4.1.3. Aplicación del Debido Proceso al trámite disciplinario – Ausencia de vulneración del derecho fundamental.**

Es pertinente señalar que el derecho al debido proceso goza de una naturaleza dual, la cual se manifiesta en una perspectiva formal y otra material. La primera, se refiere a las ritualidades legalmente establecidas, como lo son las etapas que deben surtirse, los términos que han de cumplirse, las oportunidades de actuación procesal, entre otras. De otro lado, su dimensión material alude a las garantías sustanciales en las que se proyectan esas formalidades, entre las cuales pueden destacarse el principio de publicidad, la doble instancia, la contradicción, la presunción de inocencia, la imparcialidad, *el non bis in idem*, entre otros.

Con base en esa distinción, es plausible aseverar que no toda violación a la dimensión formal del debido proceso debe traducirse inexorablemente en la anulación de la actuación procesal afectada, pues para tales efectos será necesario que aquella transgresión se proyecte en la esfera material de protección de aquel derecho. En armonía con ello, se ha sostenido en cuanto

a las irregularidades procesales que, para que puedan afectar la validez de lo actuado en el procedimiento disciplinario, tienen que ser determinantes, de manera que cuando se resguardan las garantías sustanciales con que cuentan los disciplinados para ejercer su derecho de defensa, los yerros procesales de menor entidad no pueden aducirse a efectos de anular el acto administrativo sancionatorio.

Al respecto, la Corte Constitucional ha señalado lo siguiente:

*“(...) no toda irregularidad se puede calificar como violación al debido proceso, sino que éste se afecta cuando hay privación o limitación del derecho de defensa, que se produce en virtud de concretos actos de los órganos jurisdiccionales que entraña mengua del derecho de intervenir en el proceso en que se ventilan intereses al sujeto, respecto de los cuales las decisiones judiciales han de suponer modificación de una situación jurídica individualizada. Si bien es cierto “toda clase de actuaciones judiciales”, pueden acarrear una violación al debido proceso, la connotación constitucional se da si alguna de las partes es ubicada en tal condición de indefensión que afectaría el orden justo, violándolo ostensiblemente”<sup>9</sup>.*

Revisadas las actuaciones surtidas en curso de la actuación disciplinaria seguida contra el demandante, no se evidencian situaciones que invaliden lo actuado, ni mucho menos que constituyan una vulneración al debido proceso. Al señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS siempre le fue garantizado el derecho de contradicción y defensa de todas las actuaciones que se siguieron, se le dio la oportunidad de surtir sus descargos y desvirtuar personalmente el cargo formulado, no obstante, este, sin justificación alguna, se abstuvo de comparecer a la diligencia que le fuera programada.

---

<sup>9</sup> Sentencia T-267 del 7 de marzo de 2000

Así las cosas, la desidia mostrada por el demandante en el curso del proceso disciplinario no puede ser endilgada a **ECOPETROL**, como quiera que la entidad llevó a cabo un procedimiento transparente, con el cumplimiento de cada una de las etapas previstas en el ordenamiento jurídico y con la publicidad de los actos proferidos, hecho que garantizaba el ejercicio de la contradicción. Sin embargo, la manera como el demandante encaró el proceso no ofreció certeza respecto de la configuración de una causal de exoneración de responsabilidad, en la medida que no logró desvirtuar el cargo que se le imputó.

Lo que se configura entonces no es un desconocimiento del artículo 29 constitucional, como lo indica el demandante, sino por el contrario, una insuficiencia de argumentos válidos a su favor que le permitieran a la entidad, como titular del poder disciplinario, arribar a una decisión distinta de la de declarar al señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS responsable de la falta que le fuera imputada.

#### **4.2. OPOSICIÓN A LOS CARGOS Y PRETENSIONES.**

##### **4.2.1. Indebida aplicación del artículo 48, numeral 1 de la Ley 734 de 2002, por atipicidad de la conducta.**

El apoderado de la parte demandante considera que, para que se configure la existencia del tipo penal de uso de documento público falso, debe tener el implicado, en la órbita de sus acciones, la capacidad de gestionar o modificar dicho documento. Para él, en el caso concreto, dicho documento fue expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, sin que se tuviera influencia para su elaboración, por no encontrarse dentro las funciones desempeñadas por el demandante, razón por la cual no puede endilgársele responsabilidad alguna.

Es evidente la interpretación amañada que realiza el apoderado del señor FUENTES del artículo 291 del Código Penal, el cual es claro en manifestar que

en el uso de documento falso se sanciona a quien no hubiese concurrido a la falsificación, pero use el documento público espurio.

En ese orden de ideas, los argumentos esbozados por la parte demandante no desvirtúan la legalidad de los actos acusados, como quiera que la conducta típica que fue endilgada no contempla para su configuración la intervención del servidor en la elaboración del documento, en el entendido de que la conducta disciplinaria investigada tuvo origen en el delito de uso de documento y no en los de falsedad ideológica o material de documento público.

Y es que precisamente el delito de uso de documento público se configura cuando alguien, *"sin haber concurrido a la falsificación hiciere uso de documento público falso que pueda servir de prueba"*<sup>10</sup>.

En lo que respecta a la conducta a título de dolo, el acto acusado desarrolla las actuaciones que así lo demuestran. En él, expresamente se consignan las acciones que realizó el demandante para lograr su cometido: retiro de las cesantías parciales. Estas son:

- *El día 23 de febrero de 2016, autogestionó ante el link <https://gestiondepersonal.ecopetrol.com.co>, el trámite de retiro parcial de cesantías con destino al Fondo de Pensiones y Cesantías Protección, presentando un documento denominado promesa de compra venta y un certificado de libertad que contenía información carente de verdad.*
- *Con fundamento en la solicitud, el Líder del Centro de Atención Local de Cartagena Refinería, señor Carlos Eduardo Arenas Montalvo, presentó carta de autorización de retiro parcial de cesantías el día 23 de febrero de 2016, ante el Fondo de Pensiones y Cesantías Protección, solicitando girar a favor de NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS la suma de \$8.000.000 de pesos por concepto de adquisición de vivienda/lote.*

---

<sup>10</sup> Sentencia T-512/99

- *Posteriormente, para corroborar la correcta inversión del anticipo de cesantías, el disciplinado FUENTES CABARCAS presentó otro Certificado de Tradición de Matrícula Inmobiliaria No. 060.96324 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, impreso el 31 de octubre de 2016, donde se indicaba que él ya era el propietario del inmueble de marras, es decir, con contenido carente de vedad.*

De acuerdo con lo anterior, siendo consecuentes con el acto sancionatorio expedido por la entidad, es claro que la actuación desplegada por el demandante denota el conocimiento que este tenía del contenido ilegal de los documentos que presentó a la entidad de manera voluntaria, lo que permite inferir que la conducta en que incurrió el actor fue a título de dolo. En efecto, el señor FUENTES aportó los documentos espurios con el fin único de engañar a la entidad en el trámite de solicitud de retiro parcial de cesantías, así como en la justificación de la inversión por él realizada con el desembolso de dichos recursos.

Como colofón, es claro que el presente cargo carece de respaldo jurídico alguno, por lo que le solicito al Honorable magistrado desestimarlos como causal de nulidad de los actos administrativos acusados.

#### **4.2.2. Indebida aplicación del principio de moralidad pública para demostrar la tipicidad de la conducta.**

Como se indicó en precedencia, el proceso de adecuación típica supone la comprobación lógica y razonada de la relación de subsunción entre la descripción legal de la conducta disciplinable y la efectivamente desplegada por el sujeto activo, de lo cual surge, a su vez, una relación de contrariedad entre el comportamiento de quien tiene a su cargo el ejercicio de funciones públicas y el deber presuntamente incumplido.

En relación con los tipos en blanco, la Corte Constitucional, en sentencia C-818 de 2005, considera que apunta a preceptos que requieren de una remisión

normativa para completar su sentido<sup>11</sup> bajo la condición de que se *“verifique la existencia de normas jurídicas precedentes que definan y determinen, de manera clara e inequívoca, aquéllos aspectos de los que adolece el precepto en blanco”*, exigencia que trasciende al campo disciplinario, según lo señalado por la sentencia C-343 de 2006.

Con base en lo anterior, resulta evidente para la defensa que la conducta por la cual se inició la investigación disciplinaria al demandante está incluida dentro de los tipos disciplinarios en blanco, como lo manifiesta el apoderado de la contra parte, sin embargo, ello no implica que esta sea atípica, toda vez que guarda congruencia con la causal contemplada en el numeral 1º del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, y con la valoración realizada por el juez disciplinario que, al efectuar el estudio de los hechos, estableció que dicha conducta se subsume dentro del tipo penal de uso de documento falso.

La Corte Constitucional señaló en la Sentencia C-720 de 2006, al declarar exequible el numeral 1º del artículo 48 de la ley 734 de 2002, que *“(…) es evidente que el Congreso de la República no condicionó la aplicación de la norma sub examine al trámite de un proceso penal y menos aún a - la calificación que una autoridad judicial hiciera respecto del comportamiento causante del proceso disciplinario. La disposición atacada obliga al “juez disciplinario” a verificar en la legislación penal si la conducta que ha dado lugar al proceso está descrita objetivamente o tipificada, para posteriormente establecer dentro del proceso a su cargo si la misma conducta fue cometida con dolo o culpa, con el propósito de imponer la respectiva sanción atendiendo a lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 734 de 2002 -Código Disciplinario Único(…)”*.

Por ello, la conducta típica realizada por el señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS, quien ostentaba la calidad de empleado público, fue considerada como violatoria de la moralidad pública, por ser contraria a los principios que deben acatarse por los servidores del Estado.

---

<sup>11</sup> Ver la sentencia 404 de 2001.



En lo que respecta a la antijuridicidad, no puede predicarse su ausencia, pues, se reitera, la actuación realizada por el demandante se subsume dentro de una conducta tipificada como delito en el Código Penal.

#### **4.2.3. Violación a los artículos 43, 44 y 45 de la Ley 734 de 2002. Gradualidad de la conducta disciplinaria.**

Como se manifestó en precedencia, el análisis de la proporcionalidad en el derecho disciplinario deberá estudiar: i) el grado de la afectación de la falta sobre los deberes del cargo del funcionario y sobre el cumplimiento de los fines del Estado y los principios constitucionales de la función pública; ii) la gravedad de la sanción impuesta; y iii) la proporcionalidad entre ambas.

La falta disciplinaria cometida por el señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS fue catalogada como gravísima, ello obedeció al uso de documento falso (Certificado de Libertado y Tradición), en el trámite del retiro de sus cesantías parciales, las cuales, aunque son propiedad del trabajador, requieren para su entrega el cumplimiento de un procedimiento sujeto a la ley.

Dado que las normas presuntamente violadas contemplan el tipo de sanción a aplicar para la falta cometida por el demandante, a partir del juicio de ponderación realizado por el juez disciplinario, se encontró proporcionada la imposición de la sanción de destitución del cargo y la inhabilidad para ejercer funciones públicas por diez (10) años, teniendo en cuenta la calidad de la falta cometida.

#### **4.2.4. Violación del artículo 29 de la Constitución, por indebida aplicación del artículo 45 de la Ley 734 de 2002.**

Indica la parte demandante en el presente cargo, que la entidad demandada vulneró el Debido Proceso del demandante, al desvincularlo de la entidad sin existir una decisión ejecutoriada en el proceso disciplinario.

Al respecto debe indicarse que, mediante comunicación adiada veintiocho (28) de junio de 2018, recibida por el demandante el veintinueve (29) del mismo mes y año, se le informó a este último la terminación del contrato individual de trabajo por justa causa, decisión que se apoyó en las disposiciones contenidas en el artículo 62, numeral 1º, del Código Sustantivo del Trabajo<sup>12</sup>, así como en los artículos 77, 78 y 80 del Reglamento Interno de Trabajo. La decisión de la administración tiene su argumento y determinación en la inasistencia a la diligencia de descargos a la cual fue citado el demandante con miras a desvirtuar el cargo que le fue imputado, sin que esto pueda considerarse como una violación al debido proceso, en el entendido de que las causales contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo, soportaron las razones que justificaron la terminación con justa causa del contrato de trabajo.

Así las cosas, no puede hablarse de una vulneración al debido proceso, ya que, para ese entonces, la entidad tenía certeza de que los certificados de tradición de fecha veintidós (22) de febrero de 2016, treinta y uno (31) de octubre de 2016 y ocho (08) de marzo de 2017, con el número de matrícula 060-96324, contenían irregularidades en lo referente a la fecha de apertura, radicación, descripción de las cabidas y linderos, dirección del inmueble y anotaciones.

Por lo anterior, el presente cargo tampoco tiene vocación de prosperar como causal de nulidad de los actos enjuiciados.

## V. PRUEBAS.

Con el propósito de soportar probatoriamente los argumentos de la defensa, de manera respetuosa solicito al H. Tribunal Administrativo de Bolívar, tenga como pruebas documentales las que se aportan con la contestación de la demanda, y se decreten y practiquen las pruebas pedidas oportunamente.

---

<sup>12</sup> 1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

**DOCUMENTALES.**

1. Copia en medio magnético del expediente Disciplinario No. PD-6024-17.
2. Copia del Reglamento Interno del Trabajo de ECOPETROL S.A.

**VI. ANEXOS.**

1. Poder especial conferido por la apoderada general de ECOPETROL S.A.
2. Copia del certificado de existencia y representación legal de ECOPETROL S.A.
3. Los documentos contenidos en el acápite de pruebas.
4. Copia en medio magnético de todos los documentos relacionados como pruebas documentales.

**VII. NOTIFICACIONES.**

La empresa colombiana de petróleo S.A. – ECOPETROL recibe notificaciones en la dirección de correo electrónico [notificacionesjudiciales@ecopetrol.com.co](mailto:notificacionesjudiciales@ecopetrol.com.co).

El suscrito recibe notificaciones en la Carrera 52 No. 76-167, Oficina 312, Edificio Atlantic Center de la ciudad de Barranquilla y en el correo electrónico [gescolar@etyalegal.com](mailto:gescolar@etyalegal.com).

Atentamente,

**GUILLERMO ESCOLAR FLÓREZ**  
C.C. No 79.786.664 de Bogotá.  
T.P. 118.769 del C.S. de la J.



Señores  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR**  
**M.P. ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS**  
E. S. D.

**CLASE DE PROCESO:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
**DEMANDANTE:** NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS  
**ACCIONADO:** ECOPETROL S.A.  
**RADICACIÓN:** 13001-23-33-000-2019-00233-00  
**ASUNTO:** PODER ESPECIAL

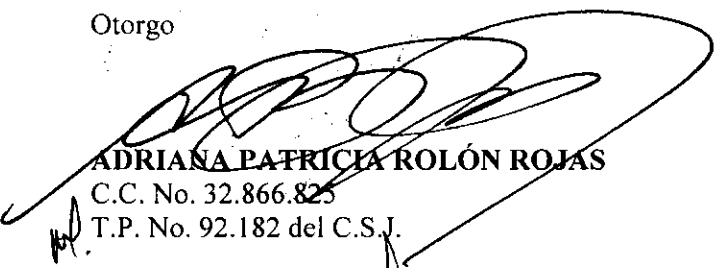
**ADRIANA PATRICIA ROLÓN ROJAS**, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con C.C. No. **32.866.825** expedida en Soledad - Atlántico, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional número **92.182** del Consejo Superior de la Judicatura, en mi condición de Apoderada General de **ECOPETROL S.A.**, conforme consta en el Certificado de Cámara de Comercio que anexo, por medio del presente escrito le otorgo poder especial, amplio y suficiente, al Doctor **GUILLERMO ENRIQUE ESCOLAR FLÓREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. **79.786.664** de Bogotá y Tarjeta Profesional No. **118.769** del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de **ECOPETROL S.A.**, asuma la defensa judicial del proceso de la referencia.

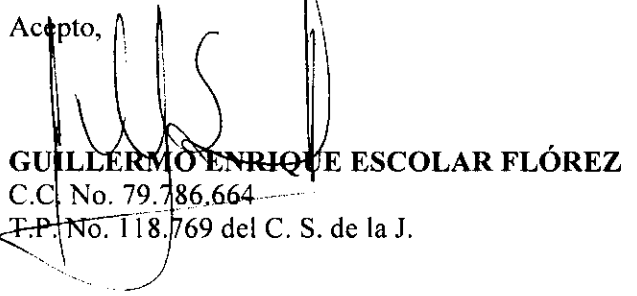
El doctor **GUILLERMO ENRIQUE ESCOLAR FLÓREZ** queda expresamente facultado para notificarse, recibir informes, contestar demanda, sustituir, presentar oposiciones, incidente y recusaciones, solicitar pruebas, documentos e información, interponer recursos, conciliar y en general en todo cuanto sea necesario para el cabal cumplimiento de este mandato.

Sírvase señor juez reconocerle personería jurídica al Doctor **GUILLERMO ENRIQUE ESCOLAR FLÓREZ** y tenerlo como apoderado de **ECOPETROL S.A.**

Del señor Juez, atentamente,

Otorgo

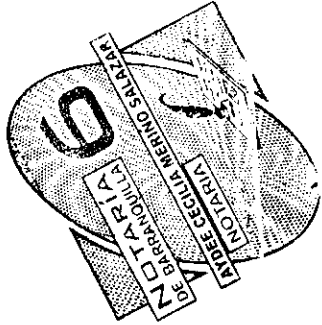
  
**ADRIANA PATRICIA ROLÓN ROJAS**  
C.C. No. 32.866.825  
T.P. No. 92.182 del C.S.J.

Accepto,  
  
**GUILLERMO ENRIQUE ESCOLAR FLÓREZ**  
C.C. No. 79.786.664  
T.P. No. 118.769 del C. S. de la J.

**Notaría Sexta del Circulo de Cartagena**  
Diligencia de Presentacion Personal y Reconocimiento con Huella  
Ante la suscrita Notaria Sexta del Circulo de Cartagena  
compareció personalmente:  
**ADRIANA PATRICIA ROLON ROJAS**  
Identificado con C.C. **32866825**  
y declaró que la firma y huella que aparecen en este  
documento son suyas y el contenido del mismo es cierto.  
Cartagena 2019-07-18 15:06



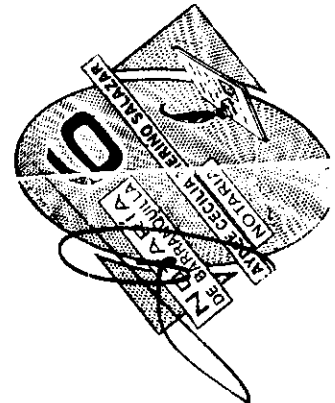
420352058



**NOTARIA SEXTA TITULAR DEL CÍRCULO DE  
AYDEE CECILIA MERIÑO SALAZAR**  
DILIGENCIA DE PRESENTACION PERSONAL Y  
RECONOCIMIENTO  
Ante el suscrito Notario Sexto del Circulo de  
Barranquilla, se presentó personalmente:  
**GUILLERMO ENRIQUE ESCOLAR FLOREZ**  
Cédula de Ciudadania Nro. 79788664  
y T.P. No:118769 y declaró que el contenido del  
presente documento es cierto y que la firma y  
huella que aquí aparecen son suyas.  
En Barranquilla, el 21/08/2019



CC7978664



DEL CÍRCULO DE BARRANQUILLA













22  
137

El presente documento es una copia de un documento original que ha sido digitalizado por el sistema de gestión documental de la Cámara de Comercio de Bogotá. El contenido de este documento es el mismo que el del original, pero puede haber diferencias en el formato y en la apariencia visual debido a la digitalización. Se recomienda verificar el contenido del original para asegurarse de que se trata del documento correcto y que no ha sido alterado. Este documento es propiedad de la Cámara de Comercio de Bogotá y no debe ser distribuido o utilizado sin su consentimiento expreso.

Este documento es una copia de un documento original que ha sido digitalizado por el sistema de gestión documental de la Cámara de Comercio de Bogotá. El contenido de este documento es el mismo que el del original, pero puede haber diferencias en el formato y en la apariencia visual debido a la digitalización. Se recomienda verificar el contenido del original para asegurarse de que se trata del documento correcto y que no ha sido alterado. Este documento es propiedad de la Cámara de Comercio de Bogotá y no debe ser distribuido o utilizado sin su consentimiento expreso.

Este documento es una copia de un documento original que ha sido digitalizado por el sistema de gestión documental de la Cámara de Comercio de Bogotá. El contenido de este documento es el mismo que el del original, pero puede haber diferencias en el formato y en la apariencia visual debido a la digitalización. Se recomienda verificar el contenido del original para asegurarse de que se trata del documento correcto y que no ha sido alterado. Este documento es propiedad de la Cámara de Comercio de Bogotá y no debe ser distribuido o utilizado sin su consentimiento expreso.

Este documento es una copia de un documento original que ha sido digitalizado por el sistema de gestión documental de la Cámara de Comercio de Bogotá. El contenido de este documento es el mismo que el del original, pero puede haber diferencias en el formato y en la apariencia visual debido a la digitalización. Se recomienda verificar el contenido del original para asegurarse de que se trata del documento correcto y que no ha sido alterado. Este documento es propiedad de la Cámara de Comercio de Bogotá y no debe ser distribuido o utilizado sin su consentimiento expreso.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá. Este documento es una copia que se ha generado a partir del original. El contenido de este documento es idéntico al del original. El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá. Este documento es una copia que se ha generado a partir del original. El contenido de este documento es idéntico al del original.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá. Este documento es una copia que se ha generado a partir del original. El contenido de este documento es idéntico al del original. El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá. Este documento es una copia que se ha generado a partir del original. El contenido de este documento es idéntico al del original.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá. Este documento es una copia que se ha generado a partir del original. El contenido de este documento es idéntico al del original. El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá. Este documento es una copia que se ha generado a partir del original. El contenido de este documento es idéntico al del original.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá. Este documento es una copia que se ha generado a partir del original. El contenido de este documento es idéntico al del original. El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá. Este documento es una copia que se ha generado a partir del original. El contenido de este documento es idéntico al del original.

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

VERIFICACION DE DOCUMENTOS

~~28~~  
138

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

24  
139

Documento que certifica la autenticidad de la información contenida en el presente documento.

Este documento es una copia digital de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia digital que se genera automáticamente a partir del documento original y que no tiene validez legal por sí misma. Este documento es una copia digital de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia digital que se genera automáticamente a partir del documento original y que no tiene validez legal por sí misma.

Este documento es una copia digital de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia digital que se genera automáticamente a partir del documento original y que no tiene validez legal por sí misma. Este documento es una copia digital de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia digital que se genera automáticamente a partir del documento original y que no tiene validez legal por sí misma.

Documento que certifica la autenticidad de la información contenida en el presente documento.

Este documento es una copia digital de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia digital que se genera automáticamente a partir del documento original y que no tiene validez legal por sí misma. Este documento es una copia digital de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia digital que se genera automáticamente a partir del documento original y que no tiene validez legal por sí misma.

Este documento es una copia digital de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia digital que se genera automáticamente a partir del documento original y que no tiene validez legal por sí misma. Este documento es una copia digital de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia digital que se genera automáticamente a partir del documento original y que no tiene validez legal por sí misma.







26  
141

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia que se genera automáticamente a partir del documento original y no tiene validez legal por sí mismo. Si usted necesita hacer un trámite, debe presentar el documento original. Si usted necesita una copia de este documento, puede solicitarla a la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá y puede ser consultado en cualquier momento. Este documento es una copia que se genera automáticamente a partir del documento original y no tiene validez legal por sí mismo. Si usted necesita hacer un trámite, debe presentar el documento original. Si usted necesita una copia de este documento, puede solicitarla a la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia que se genera automáticamente a partir del documento original y no tiene validez legal por sí mismo. Si usted necesita hacer un trámite, debe presentar el documento original. Si usted necesita una copia de este documento, puede solicitarla a la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá y puede ser consultado en cualquier momento. Este documento es una copia que se genera automáticamente a partir del documento original y no tiene validez legal por sí mismo. Si usted necesita hacer un trámite, debe presentar el documento original. Si usted necesita una copia de este documento, puede solicitarla a la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia que se genera automáticamente a partir del documento original y no tiene validez legal por sí mismo. Si usted necesita hacer un trámite, debe presentar el documento original. Si usted necesita una copia de este documento, puede solicitarla a la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá y puede ser consultado en cualquier momento. Este documento es una copia que se genera automáticamente a partir del documento original y no tiene validez legal por sí mismo. Si usted necesita hacer un trámite, debe presentar el documento original. Si usted necesita una copia de este documento, puede solicitarla a la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original es el que tiene validez legal y es el que debe ser consultado para cualquier trámite. Este documento es una copia que se genera automáticamente a partir del documento original y no tiene validez legal por sí mismo. Si usted necesita hacer un trámite, debe presentar el documento original. Si usted necesita una copia de este documento, puede solicitarla a la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento original se encuentra en el archivo de la Cámara de Comercio de Bogotá y puede ser consultado en cualquier momento. Este documento es una copia que se genera automáticamente a partir del documento original y no tiene validez legal por sí mismo. Si usted necesita hacer un trámite, debe presentar el documento original. Si usted necesita una copia de este documento, puede solicitarla a la Cámara de Comercio de Bogotá.

27  
142

El presente informe tiene por objeto informar a los socios y accionistas de la Cámara de Comercio de Bogotá sobre el estado de cuentas de la entidad para el año 2014. El informe se basa en los estados financieros auditados por el Comité de Verificación de Cuentas, el cual emitió su opinión favorable el día 10 de febrero de 2015. El informe se encuentra estructurado de la siguiente manera: el primer apartado describe el contexto de la entidad y el segundo apartado describe el estado de cuentas de la entidad para el año 2014. El informe se encuentra estructurado de la siguiente manera: el primer apartado describe el contexto de la entidad y el segundo apartado describe el estado de cuentas de la entidad para el año 2014.

El presente informe tiene por objeto informar a los socios y accionistas de la Cámara de Comercio de Bogotá sobre el estado de cuentas de la entidad para el año 2014. El informe se basa en los estados financieros auditados por el Comité de Verificación de Cuentas, el cual emitió su opinión favorable el día 10 de febrero de 2015. El informe se encuentra estructurado de la siguiente manera: el primer apartado describe el contexto de la entidad y el segundo apartado describe el estado de cuentas de la entidad para el año 2014.

El presente informe tiene por objeto informar a los socios y accionistas de la Cámara de Comercio de Bogotá sobre el estado de cuentas de la entidad para el año 2014. El informe se basa en los estados financieros auditados por el Comité de Verificación de Cuentas, el cual emitió su opinión favorable el día 10 de febrero de 2015. El informe se encuentra estructurado de la siguiente manera: el primer apartado describe el contexto de la entidad y el segundo apartado describe el estado de cuentas de la entidad para el año 2014.

El presente informe tiene por objeto informar a los socios y accionistas de la Cámara de Comercio de Bogotá sobre el estado de cuentas de la entidad para el año 2014. El informe se basa en los estados financieros auditados por el Comité de Verificación de Cuentas, el cual emitió su opinión favorable el día 10 de febrero de 2015. El informe se encuentra estructurado de la siguiente manera: el primer apartado describe el contexto de la entidad y el segundo apartado describe el estado de cuentas de la entidad para el año 2014.

ESTADO DE CUENTAS

El presente documento tiene como finalidad informar a los señores socios de la Cámara de Comercio de Bogotá, S.A. sobre el estado de cuentas de la entidad para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2011. El presente informe fue elaborado de acuerdo con la información contenida en los libros de contabilidad de la entidad, los cuales han sido auditados por el auditor independiente, quien ha emitido su opinión sobre el mismo.

El presente informe fue elaborado de acuerdo con la información contenida en los libros de contabilidad de la entidad, los cuales han sido auditados por el auditor independiente, quien ha emitido su opinión sobre el mismo. El presente informe fue elaborado de acuerdo con la información contenida en los libros de contabilidad de la entidad, los cuales han sido auditados por el auditor independiente, quien ha emitido su opinión sobre el mismo.

ESTADO DE CUENTAS

El presente documento tiene como finalidad informar a los señores socios de la Cámara de Comercio de Bogotá, S.A. sobre el estado de cuentas de la entidad para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2011. El presente informe fue elaborado de acuerdo con la información contenida en los libros de contabilidad de la entidad, los cuales han sido auditados por el auditor independiente, quien ha emitido su opinión sobre el mismo.

El presente informe fue elaborado de acuerdo con la información contenida en los libros de contabilidad de la entidad, los cuales han sido auditados por el auditor independiente, quien ha emitido su opinión sobre el mismo. El presente informe fue elaborado de acuerdo con la información contenida en los libros de contabilidad de la entidad, los cuales han sido auditados por el auditor independiente, quien ha emitido su opinión sobre el mismo.



El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal. El documento original se encuentra en poder de la Cámara de Comercio de Bogotá.

29  
114

*Los Angeles Perdomo*



# Reglamento interno de trabajo

## Preámbulo

**ECOPETROL S.A.**, Sociedad Pública por Acciones del orden nacional vinculada al Ministerio de Minas y Energía y autorizada por el Decreto 1760 de 2003, cuyos Estatutos están contenidos en la Escritura Pública No. 2931 del 7 de julio de 2003 elevada ante la Notaría Segunda (2º) del Círculo Notarial de Bogotá D.C., que detenta personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y domicilio principal en Bogotá, D.C., y cuya estructura y funciones están determinadas en el Decreto 2394 de 2003, establece el presente Reglamento Interno de Trabajo para todas sus dependencias existentes y las que llegaren a crearse en virtud de las necesidades técnicas y operativas en el territorio nacional.

**PARAGRAFO.**- Para todos los efectos legales, el término Empresa contenido en el presente Reglamento Interno, hace referencia a la Sociedad Pública por Acciones ECOPETROL S.A.

## Capítulo I, Aplicación

### Aplicación

**ARTICULO 1.**- El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de ECOPETROL S.A., domiciliada en la Carrera 13 No. 36-24 de la ciudad de Bogotá D.C., a cuyas disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo vigentes y que se suscriban con todos los trabajadores de esta Sociedad, salvo estipulaciones en contrario, con arreglo a las normas contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Decreto 1760 de 2003.

## Capítulo II, Condiciones de Admisión

### Condiciones de Admisión

**ARTICULO 2.**- Quien aspire a vincularse laboralmente para desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer la solicitud por escrito, en el formulario que para el efecto ésta suministra, quedando así registrado como aspirante, y someterse a los exámenes y pruebas establecidas por la Empresa, con el fin de determinar su habilidad y capacidades, sin que ello implique compromisos precontractuales o de otra naturaleza a cargo de ECOPETROL S.A..

El formulario de los aspirantes debe acompañarse con los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, extranjería, tarjeta de identidad, o número único de identificación personal, NUIP, según el caso.
- b) Registro Civil de Nacimiento.
- c) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, en caso que el aspirante sea menor de edad (18 años).

- d) Tarjeta Profesional o Licencia expedida por la correspondiente autoridad, cuando las funciones a desempeñar o el cargo que se aspira ocupar en la Empresa, así lo exijan.
- e) Certificado de ocupación(es) anterior(es), que por lo menos contenga: tiempo de servicio, índole de las labores ejecutadas, salario devengado, capacidad y conducta demostradas.
- f) Certificado(s) de estudio(s) aprobado(s) con acreditación del(los) título(s) obtenido(s).
- g) Certificado de conducta y capacidad emitido por personas honorables o el plantel de educación donde hubiere estudiado, a su elección.
- h) Declaración escrita en la que conste que no está incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés para desempeñarse como servidor público de la Empresa, según el ordenamiento jurídico nacional y los estatutos de la misma.
- i) Declaración juramentada de bienes y rentas diligenciada en el formulario que suministre la Empresa, conforme lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) Copia autenticada de su última declaración de renta o del contribuyente que lo declare como persona a cargo; en su defecto copia autenticada del formulario oficial simplificado, en el evento de que el aspirante no haya declarado por primera vez o no reuniere los requisitos para hacerlo. (Esto con el fin de comprobar la dependencia económica de los familiares a su cargo).
- k) Certificado sobre antecedentes judiciales y disciplinarios expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS y la Procuraduría General de la Nación, respectivamente, o las entidades que hagan sus veces.
- l) Prueba de gravidez cuando el aspirante sea mujer y el servicio personal que se pretende contratar implique el desarrollo de actividades catalogadas como de alto riesgo de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- m) Los demás documentos que la Sociedad considere necesarios.

Parágrafo.- La Empresa podrá solicitar a las entidades o autoridades competentes todos aquellos documentos o información que considere necesarios para surtir el proceso de admisión del aspirante.

**ARTICULO 3.-** El aspirante debe someterse al examen médico de admisión prescrito por la Empresa, para demostrar su aptitud para el trabajo respectivo.

**ARTICULO 4.-** Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstos en los artículos anteriores y los demás que se fijan expresamente, es potestativo de la Empresa vincular laboralmente al aspirante.

En todo caso, la Empresa no está obligada a explicar la motivación de su determinación ni a expedir certificación sobre el resultado de los exámenes.

## Capítulo III, Periodo de Prueba

### Periodo de Prueba

**ARTICULO 5.-** Toda persona que se vincule laboralmente con la Empresa, queda sometida a un periodo inicial de prueba, que tiene por objeto evaluar los conocimientos y aptitudes del trabajador y experimentar sus capacidades de acuerdo con las labores para las cuales ha sido contratado (por la Empresa). Durante ese

término el contrato se rige por las normas aplicables a los contratos de trabajo y el servidor goza de todas las prestaciones legales o extralegales, según sea el caso.

**ARTICULO 6.-** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTICULO 7.-** El periodo de prueba de los trabajadores de ECOPETROL S.A. es de dos (2) meses, salvo en los contratos cuya duración sea inferior a un (1) año que corresponde a la (1/5) quinta parte del término inicialmente pactado como plazo del contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses, todo con sujeción a las disposiciones legales.

**ARTICULO 8.-** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, en cualquier momento sin previo aviso y sin que haya lugar a responsabilidad ni indemnización alguna

## Capítulo IV, Trabajadores Accidentales o Transitorios

### Trabajadores Accidentales o Transitorios

**ARTICULO 9.-** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos.

## Capítulo V, Jornada de Trabajo

### Jornada de Trabajo

**ARTICULO 10.-** La jornada ordinaria de trabajo para todos los trabajadores de la Empresa que no estén legalmente exceptuados de ella, es de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) semanales; salvo los casos previstos en la ley, la convención colectiva de trabajo, laudo arbitral y en este reglamento.

Sin perjuicio de la jornada ordinaria antes señalada, los trabajadores de las oficinas centrales de ECOPETROL S.A., que no laboran en turnos, deben iniciar sus labores a las 7:30 a.m. y la terminación de su jornada diaria es a las 4:30 p.m. en jornada continua de lunes a viernes, compensando de esta forma la jornada del día sábado.

En las demás dependencias de la Empresa, tanto en Bogotá como en los diversos lugares del país donde ECOPETROL S.A. opera, en las cuales por la especial actividad que desarrolla y la prestación del servicio público esencial a su cargo no es posible fijar un horario invariable de entrada y salida de los trabajadores, la Empresa se reserva la facultad de señalar el horario de acuerdo con las necesidades operacionales o exigencias de la industria del petróleo, con sujeción a las normas legales y/o convencionales que sobre la materia se encuentren vigentes.

**ARTICULO 11.-** La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores que laboran por turnos, se desarrollará mediante programación, atendiendo las previsiones legales o convencionales, según sea el caso. El trabajo en días de descanso obligatorio, su remuneración y el descanso compensatorio, se regulan en el capítulo VII de esta Reglamentación.

Teniendo en cuenta las facultades legales que tiene ECOPETROL S.A. como empleador, los turnos de trabajo pueden variarse de acuerdo con las necesidades del servicio.

**ARTICULO 12.-** La Empresa, según sus necesidades, puede hacer uso de los turnos de trabajo de que tratan los artículos 165 y 166 del Código Sustantivo del Trabajo con sus modificaciones y adiciones.

**ARTICULO 13.-** No están sujetos a ninguna jornada ordinaria de trabajo por estar exceptuados legalmente de ella, los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, y por lo tanto no tienen derecho al reconocimiento y pago de horas extras o trabajo suplementario.

**ARTICULO 14.-** Los horarios y jornadas establecidas podrán ser modificados total o parcialmente por la Empresa, por acuerdos convencionales o fallos arbitrales, teniendo en cuenta para el efecto, la organización administrativa, las modalidades de operación y las disposiciones legales vigentes.

**ARTICULO 15.-** Con el único objeto de compensar la jornada laboral del día sábado, la Empresa podrá repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo, aumentando la jornada ordinaria de labor diaria hasta por dos (2) horas, previo acuerdo entre las partes. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, sino una jornada anticipada de labor.

**ARTICULO 16.-** La jornada de trabajo es de labor efectiva y por tanto inicia y termina en el horario señalado por la Empresa para este efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en arribar al lugar de trabajo ni el de los descansos, salvo lo dispuesto en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

Parágrafo.- La sede de trabajo será la señalada en el contrato de trabajo y el sitio o lugar de trabajo aquel que indique la Empresa para que el trabajador preste sus servicios.

**ARTICULO 17.-** A los trabajadores que sirvan menos de la jornada que legal o convencionalmente les corresponda, la Empresa podrá requerir que la completen, cuando a su juicio las necesidades del servicio lo exijan. En este caso no se causará el pago de horas extras o tiempo suplementario.

**ARTICULO 18.-** La Empresa podrá ampliar algunas jornadas acortando otras, que aplicarían al personal no exceptuado de regulación de la jornada legal máxima, respetando en todo caso los promedios establecidos por la ley, ésta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras sino jornada anticipada.

**ARTICULO 19.-** La jornada de trabajo podrá ser continua o distribuirse en dos (2) o más secciones, según la conveniencia del servicio, a juicio de la Empresa.

**ARTICULO 20.-** El trabajador de turno no podrá abandonar su trabajo y, por lo tanto, continuará laborando hasta cuando llegue el que ha de reemplazarlo en el turno respectivo. Al retirarse debe dar aviso al Jefe inmediato.

**ARTICULO 21.-** El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 10º de este Reglamento puede ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso del Ministerio de la Protección Social, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente, o haya riesgo de contaminación o pérdida de productos o materias primas, o si se presentaren labores o actividades que a juicio de la Empresa no puedan ser interrumpidas, o bien cuando se requiera trabajo de urgencia, o sea indispensable la movilización de maquinarias, elementos y/o equipos, estando obligados los trabajadores a desempeñar las labores que la Empresa ordene, aún fuera de las horas o días ordinarios de trabajo. El tiempo de servicio extra que bajo dichas circunstancias se preste, se remunerará conforme a la ley a aquellos trabajadores que tengan derecho a ello por no estar exceptuados de la jornada máxima legal.

**ARTICULO 22.-** Para efectos de cómputos parciales o liquidaciones de salarios, prestaciones y acreencias laborales, se tendrá en cuenta que cuando la remuneración por el servicio consista en salario básico u ordinario mensual se retribuye el número de días trabajados, entendiendo todos los meses de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

**ARTICULO 23.-** Cualquier ausencia, retardo o interrupción injustificada a juicio de la Empresa, da lugar a la pérdida del dominical, por no haber trabajado la semana completa

## Capítulo VI, Horas Extras y trabajo Nocturno

### Horas extras y Trabajo nocturno

**ARTICULO 24.-** La Empresa reconocerá sobreremuneración por horas extras con los recargos legales cuando el trabajo efectivo sobrepase el número de horas de la jornada ordinaria, siempre que exista requerimiento escrito para laborar, salvo aquellos eventos en que se anticipe jornada.

**ARTICULO 25.-** De conformidad con lo establecido en el Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, el trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.) y el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

### ARTICULO 26.-

1. El trabajo nocturno, se remunerará con un recargo legal o convencional, según sea el caso.
2. El trabajo extraordinario o sea aquel que se ejecute fuera de la jornada ordinaria, pero comprendido entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m., se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. En todos los casos, el trabajo extra nocturno, o sea aquel que se ejecute entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. como prolongación de la jornada ordinaria, se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antes referidos, por trabajo nocturno o por trabajo extra ordinario o nocturno, se produce de manera exclusiva, es decir, sin que sea dable efectuar acumulación con algún otro.

Parágrafo.- La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965, o las normas que lo adicionen o modifiquen.

**ARTICULO 27.-** El tiempo extra o suplementario causado en la forma reglamentaria, se pagará junto con el salario ordinario del periodo respectivo en el que se trabajó, o en el subsiguiente.

**ARTICULO 28.-** Al trabajador sujeto a la jornada máxima legal que trabajare horas extras en domingo o días de descanso obligatorio, éstas se le pagarán con los recargos legales sobre el salario básico u ordinario diario o mensual, según sea el caso, siempre que medie autorización de la Empresa para el efecto.

Parágrafo.- La Empresa no utilizará los servicios de menores para realizar trabajo nocturno o suplementario.

**ARTICULO 29.-** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 21 de este Reglamento y artículo 163 del C. S. T., sólo podrá desarrollarse por dos (2) horas diarias, mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste para el efecto.

## Capítulo VII, Descansos Obligatorios

### Descansos Obligatorios

**ARTICULO 30.-** Todos los trabajadores de ECOPETROL S.A., tendrán derecho al descanso dominical remunerado, siempre que no hayan faltado a su trabajo en los días laborales de la semana, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador y a los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1º) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1º) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de

diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Los descansos remunerados del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente de dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente de dicho día.

**ARTICULO 31.-** El descanso dominical y los demás expresados en el artículo 30 de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

**ARTICULO 32.-** La Empresa remunerará el descanso dominical con el salario ordinario de un (1) día a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa, por culpa o disposición de la Empresa.

**ARTICULO 33.-**

1. El trabajo en dominical o día de fiesta se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, por expresa disposición de la ley.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho al recargo establecido en el numeral anterior.
3. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el numeral 1º de este artículo.
4. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a la retribución en dinero ya definida, a su elección.

**ARTICULO 34.-** La remuneración del descanso obligatorio en días de fiesta distintos del domingo se liquidará como descanso dominical, sin que genere descuento alguno por faltas al trabajo exclusivamente.

**ARTICULO 35.-** Los días de celebración por festividades no determinadas en el artículo 30 de este Reglamento o el día de trabajo ubicado entre dos (2) días de descanso, podrá ser concedido por la Empresa, que a su vez puede exigir la compensación de ese descanso, mediante labor en otros días hábiles y en horas distintas de las señaladas para la jornada diaria. En tal evento, el trabajo compensatorio se considera jornada ordinaria sin derecho a remuneración adicional alguna.

**ARTICULO 36.-** El descanso semanal compensatorio podrá darse simultáneamente a todos los trabajadores de la Empresa o por turnos, según las necesidades del servicio

## Capítulo VIII, Vacaciones Remuneradas

### Vacaciones Remuneradas

**ARTICULO 37.-** Por cada año completo de servicio a la Empresa, los trabajadores tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, sin perjuicio de lo que se establezca en convención colectiva, pactos, fallos arbitrales, la ley laboral y demás disposiciones.

La época de vacaciones será señalada por la Empresa, a más tardar dentro del año subsiguiente a la causación del derecho, y serán concedidas oficiosamente o a solicitud de los trabajadores, consultando las necesidades del servicio y la efectividad del descanso.

**ARTICULO 38.-** Las vacaciones se remuneran con el salario básico u ordinario que el trabajador esté devengando el día que comience a disfrutar de las mismas.

**ARTICULO 39.-** De acuerdo con la ley, es prohibido compensar las vacaciones en dinero, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador haya disfrutado de vacaciones causadas, caso en el cual la compensación en dinero procederá por año cumplido de servicio a la Empresa y/o proporcional por fracción de tiempo laborado atendiendo para el efecto lo previsto en la ley, convenciones colectivas, pactos, laudos y demás disposiciones, según sea el caso; y,
- b) En los casos especiales previstos por la ley, previa autorización del Ministerio de la Protección Social. En estos eventos, las vacaciones se cancelarán tomando como base el último salario devengado por el trabajador.

**ARTICULO 40.-** El trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años de servicio. Esta acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo.

Si el trabajador disfruta únicamente de seis (6) días hábiles de vacaciones en un (1) año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los del año siguiente de servicio.

Parágrafo: La suspensión de vacaciones solamente podrá efectuarse de conformidad con las reglamentaciones de la Empresa.

**ARTICULO 41.-** Salvo lo dispuesto en la Convención Colectiva de Trabajo sobre permisos sindicales no remunerados, los días de permiso no remunerado, ausencia injustificada o suspensión disciplinaria impuesta al trabajador, se descontarán para el cómputo del período que da derecho a vacaciones, o para la liquidación de éstas en el caso previsto en el literal a) del artículo 39 de este Reglamento.

**ARTICULO 42.-** La Empresa podrá señalar, para todos o algunos de sus trabajadores, una época fija de vacaciones colectivas y si así lo hiciere, se entenderá que las vacaciones de que gocen los que en tal época no lleven un (1) año cumplido de servicios, son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplirse la anualidad.

**ARTICULO 43.-** La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anota la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que disfruta y termina su periodo de vacaciones y la remuneración percibida por las mismas.

## Capítulo IX, Permisos o Licencias

### Permisos o Licencias

**ARTICULO 44.-** La Empresa concederá a sus trabajadores permisos para el ejercicio del derecho al sufragio, 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, para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo o por otras razones que la Empresa considere justificadas.

El otorgamiento de la licencia o permiso está sujeto al siguiente procedimiento:

- a) Que se solicite al superior inmediato por escrito, con por lo menos ocho (8) horas hábiles de anticipación, con especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con la indicación del tiempo de duración, salvo en el caso de grave calamidad doméstica en el cual dará aviso y justificación en la debida oportunidad o al momento de regresar al trabajo. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en convención colectiva, pactos, laudo arbitral o normas internas de la Empresa.
- b) Que el número de trabajadores que se ausenten no perjudique la marcha normal de la Empresa o de la dependencia respectiva, a juicio del Jefe de la misma.
- c) Que el trabajador no haya sido citado previamente a descargos o no se le haya comunicado una sanción disciplinaria en coincidencia con el día o días solicitados como permiso.

**Parágrafo 1º.** Los permisos que conceda la Empresa serán remunerados o no, de acuerdo con lo dispuesto para el efecto en la Convención Colectiva de Trabajo, laudo arbitral o normas internas.

**Parágrafo 2º.** Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica.

**Parágrafo 3º.** El tiempo empleado en los permisos o licencias no remuneradas, no se computará en la liquidación del salario, prestaciones correspondientes y vacaciones, excepto cuando la Empresa autorice previamente la compensación del tiempo en horas distintas de las del turno o jornada, salvo lo dispuesto en la convención colectiva, pactos, fallos arbitrales y demás disposiciones.

**ARTICULO 45.** Mientras el trabajador esté haciendo uso de permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y en este caso, la Empresa sólo asume las obligaciones que le imponen la ley, la convención, pactos, laudo arbitral y demás disposiciones.

**ARTICULO 46.** Las normas de este capítulo se aplicarán sin perjuicio de lo que la Empresa haya acordado o acuerde con sus trabajadores en pactos, convención colectiva, laudo arbitral o normas internas.

## Capítulo X, Salarios y Forma de Pago

### Salarios y forma de pago

#### ARTICULO 47.-

1. La Empresa y el trabajador convendrán el salario del último, teniendo en cuenta las diversas modalidades que puede presentar, como son: por unidad de tiempo, por unidad de obra, a destajo, por tarea, integral, etc., respetando siempre el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, según el caso. A los trabajadores a quienes por causa del servicio que prestan o por disposiciones legales se les exija un número de horas de trabajo inferior al de la jornada ordinaria o máxima legal de labor, se les computará el salario mínimo con referencia a las horas que trabajen por día, teniendo en cuenta el equivalente a la hora-servicio del salario mínimo correspondiente.
2. Siempre y cuando se ajuste a la política salarial y la normativa vigente, ECOPETROL S.A. y sus trabajadores podrán pactar por escrito la remuneración mediante fijación de salario integral que además de retribuir el salario ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones legales y extralegales, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical o festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidio y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.



3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

4. El trabajador que desee acogerse a la modalidad de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 48.-** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

**ARTICULO 49.-** Salvo casos especiales, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta el servicio y su período de pago es de quincenas vencidas, sin perjuicio del derecho que se reserva la Empresa de establecer, en cualquier momento, un periodo de pago diferente, dentro de los límites legales.

**ARTICULO 50.-** Los pagos de salarios se efectuarán en efectivo, cheque, transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el trabajador o en las instalaciones de la Entidad o entidades financieras con las que la Empresa suscriba convenios para el efecto o a través de otras órdenes de pago, según la fecha estipulada para ello. Los pagos se efectuarán al trabajador dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la terminación del período respectivo de pago. Dentro de la remuneración quincenal quedan comprendidos los salarios por concepto de descansos remunerados en días domingos, de fiesta o compensatorios.

**Parágrafo:** Cuando el trabajador se encuentre transitoriamente ausente del lugar en donde ordinariamente se efectúan los pagos, o estuviere imposibilitado para recibirlo, y el pago no se realice por transferencia electrónica o consignación bancaria, girado al lugar en donde se encuentre, depositado en un banco o entregado directamente a quien presente autorización escrita debidamente autenticada, a elección del mismo trabajador.

**ARTICULO 51.-** Los recibos de pago, las constancias de transferencia electrónica y la consignación bancaria son prueba de que la Empresa se encuentra a paz y salvo con el trabajador, por concepto de salarios, hasta la fecha que ellos indiquen.

**ARTICULO 52.-** La Empresa con autorización previa escrita del trabajador, en cada caso, por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios, por el valor de cuotas sindicales, de cooperativas, cajas de ahorro y demás conceptos indicados por la ley, convenciones, pactos o fallos arbitrales, previos los requisitos legales y reglamentarios, en cada caso.

## Capítulo XI, Orden Jerárquico

### Orden Jerárquico

**ARTICULO 53.-** El orden jerárquico existente en la Empresa es el siguiente: Presidente; Directores Generales, Directores Estratégicos, Directores de Soporte, Jefes de Oficina de Control y Vicepresidentes; Coordinadores Estratégicos, Jefes de Unidad de Soporte, Coordinadores de Oficina de Control y Gerentes de Negocio; Jefe Regional de Unidad de Soporte, Coordinadores de Unidad de Soporte, Jefe de Unidad de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, Jefe de Grupo de la Vicepresidencia de Exploración y Superintendentes de Negocio; Jefe Regional de Unidad de la Vicepresidencia Financiera, Coordinadores de Unidad de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, Titulares de Jefatura de la Vicepresidencia Financiera y Jefe de Departamento de Negocio; Coordinadores de Negocio y Coordinadores de Regional de Unidad de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa; Supervisores de Negocio; o por las dependencias que hagan sus veces en virtud de las modificaciones de la estructura orgánica o interna de la Entidad.

## Capítulo XII, Servicio Médico, Medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo

### Servicio Médico, Medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo

**ARTICULO 54.-** La Empresa velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, implementando la ejecución de actividades en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial de conformidad con el Programa de Salud Ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 55.-** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de salud, higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular, a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y los riesgos profesionales.

**ARTICULO 56.-** Todo trabajador que por lesión o enfermedad no pudiere concurrir al trabajo deberá informar o hacerlo saber a la Empresa, por el conducto regular, dentro de la primera parte de la jornada a la cual no puede concurrir.

Si el trabajador no diere este aviso, se considerará que su falta de asistencia al trabajo es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso.

Parágrafo: Las dependencias médicas de la Empresa certificarán sobre la lesión o la enfermedad que imposibilitó al trabajador para concurrir a sus labores.

**ARTICULO 57.-** El trabajador que estando afectado de enfermedad no se encuentre inhabilitado para el trabajo, pero pueda constituir amenaza para la salud o seguridad del personal, o de los bienes de la Empresa, deberá hacerlo saber a su jefe respectivo de manera inmediata, y en todo caso será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar sus tareas o si debe ser retirado definitivamente.

**ARTICULO 58.-** Todo trabajador deberá observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, instrumentos y objetos relacionados con el trabajo.

**ARTICULO 59.-** Queda terminantemente prohibido a todo trabajador desempeñar, total o parcialmente, las labores que correspondan a otro, salvo orden o autorización del jefe respectivo o en caso de necesidad o conveniencia manifiesta.

La Empresa no asume responsabilidad por accidente de trabajo, pagos de seguros de vida, pago de salarios u otra prestación cualquiera, cuando se le engañe laborando en contravención a lo dispuesto en este artículo o suplantando a otro trabajador.

**ARTICULO 60.-** El trabajador que sufra accidente de trabajo lo comunicará inmediatamente al jefe respectivo, con el objeto de que se le presten sin demora los primeros auxilios, se provea a la inmediata asistencia médica y se adelante la investigación correspondiente.

El médico prescribirá y aplicará el tratamiento a que haya lugar y certificará la fecha en que cesa la incapacidad.

En caso que el trabajador accidentado esté en incapacidad de dar aviso, sus compañeros de trabajo, o cualquier otro trabajador que tenga conocimiento del accidente, estará en la ineludible obligación de comunicarlo inmediatamente al jefe del trabajador accidentado.

Si el accidentado omite sin justa causa dar el aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, se presume que el accidente no es de trabajo.

**ARTICULO 61.-** La Empresa dará cumplimiento a lo que disponen la ley, la convención, los pactos, fallos arbitrales, normas especiales, sobre asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria e indemnizaciones en los casos de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

**ARTICULO 62.-** Todo accidente de trabajo, los accidentes deportivos y los que le ocurran a directivos sindicales en función sindical relacionada con la Empresa, se registrarán indicando la hora, fecha, sitio y circunstancia en que ocurrió, así como los nombres de los testigos si los hubiere, expresando sintéticamente lo que éstos estén en capacidad de declarar.

**ARTICULO 63.-** Todo trabajador que se rehuse o sustraiga a recibir los servicios médicos que suministra la Empresa en los casos en que esté obligado a ello por la ley, la convención o los reglamentos, incurrirá en falta grave para los efectos de terminación del contrato de trabajo por justa causa.

Cuando el trabajador no utilice los servicios médicos de la Empresa o acuda a médicos distintos de los que ella designa, la Empresa queda exenta de toda responsabilidad para con el trabajador y no está obligada a pagar los gastos que la asistencia particular ocasione, ni las consecuencias por no haber acudido oportunamente a los médicos de la Empresa.

**ARTICULO 64.-** La Empresa no será responsable de ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente por el trabajador o que haya sucedido por culpa o negligencia grave de éste en contravención a alguna norma expresa de salud ocupacional o seguridad industrial. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da el aviso correspondiente o lo demoró sin justa causa.

**ARTICULO 65.-** Por razones de higiene y sanidad, toda persona que habite en casas o sitios de habitación o morada que ECOPETROL S.A. pueda asignar a sus trabajadores en campos de operación, deberá someterse previamente al examen de los médicos de la Empresa. Por las mismas razones, queda prohibido a los trabajadores alojar en tales lugares a personas distintas de sus padres, esposa e hijos, sin permiso escrito de la Empresa, y sin el examen médico de que trata este artículo que podrán practicar los facultativos de la Empresa, sin costo para el trabajador.

Cuando los permisos a que se refiere esta norma se concedan por tiempo limitado, el trabajador queda comprometido a que su huésped, no permanezca en la casa por más tiempo del mencionado en el permiso.

Quien habite u ocupe casas o campamentos de la Empresa deberá entregarlos desocupados dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que la Empresa se lo solicite.

**Paragrafo.-** A los trabajadores que deban hacer uso de casas o sitios de habitación de que trata este artículo, con ocasión de comisiones de trabajo no se les aplicará la presente disposición.

**ARTICULO 66.-** En relación con los asuntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, de acuerdo con las disposiciones legales, convencionales y demás disposiciones a que haya lugar.

## Capítulo XIII, Preinscripciones de Orden

### Preinscripciones de Orden

**ARTICULO 67.-** Todo el personal de la Empresa está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo cifiéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Además, siempre están obligados a:

- a) Recibir y aceptar, acatándolas y cumpliéndolas en debida forma, las órdenes, instrucciones y observaciones que le imparta la Empresa y especialmente sus inmediatos supervisores o superiores jerárquicos.
- b) Guardar armonía con sus superiores, subalternos, y compañeros de trabajo, observando hacia ellos y hacia las demás personas, la debida consideración y respeto, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de sus labores.
- c) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y de disciplina general de la Empresa.
- d) Ser verídico y honesto en todo caso.
- e) Ejecutar los trabajos que se le confien, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Observar rigurosamente las precauciones, indicaciones y recomendaciones en general para el manejo de las máquinas, instrumentos y elementos de trabajo, y para precaver y evitar las ocurrencias de daños, accidentes o perjuicios.

g) Permanecer durante la jornada en el sitio o lugar donde deba ejecutarse el trabajo, quedando prohibido pasar al puesto de otros trabajadores sin permiso previo.

h) Hacer las peticiones, reclamos, observaciones o solicitudes oportunamente, en debida forma, de manera fundada y respetuosa y con observancia del conducto regular o debido procedimiento.

i) Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.

j) Hacer el mejor uso de los elementos de trabajo a su cuidado y de las dependencias respectivas.

k) Participar activamente, siempre que la Empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas y entrenamientos de capacitación laboral, contra incendios, de seguridad, de orden, aseo y limpieza, de prevención y recolección de derrames, etc., sea que se organicen directa o indirectamente en sus instalaciones, en otras empresas o entidades, bien sea en sus áreas geográficas de trabajo o en cualesquiera otras.

l) De conformidad con lo previsto en la Ley 190 de 1995, todo servidor público de la Empresa está obligado a diligenciar y presentar declaración juramentada de bienes y rentas, en el respectivo formulario que le suministre la Empresa en la forma y períodos exigidos por la ley y demás disposiciones que la complementen, modifiquen o aclaren.

## Capítulo XIV, Labores Prohibidas para Menores de 18 Años

### Labores Prohibidas para Menores de 18 Años

**ARTICULO 68.** Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las dieciséis (16) horas del día siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro educativo o docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo de menores, en las actividades de que trata el artículo 245 del Decreto Ley 2737 de 1989 o las normas que lo modifiquen.

## Capítulo XV, Obligaciones Especiales de los Trabajadores

### Obligaciones Especiales de los Trabajadores

**ARTICULO 69.-** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Empresa a través de 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 a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos, violaciones de las normas legales o del contrato de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Observar con la mayor diligencia y cuidado las mínimas normas de aseo personal y de su sitio de trabajo.

4. Guardar rigurosamente la moral y respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. No destruir ni malgastar los elementos o materias primas puestos a su disposición.
6. Registrar en las Oficinas de Personal de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno en caso de presentarse cualquier cambio.
7. Observar y acatar con suma diligencia y cuidado las medidas preventivas o higiénicas que prescriban los servicios de salud de la Empresa, y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedad.
8. Observar y acatar las instrucciones u órdenes que se le impartan con el fin de garantizar la seguridad y protección de los mismos trabajadores, de los equipos y bienes de propiedad de la Empresa.
9. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en lugar, tiempo y demás condiciones pertinentes, como por ejemplo: asistir puntualmente al trabajo según el horario señalado, registrar personalmente las entradas y salidas del trabajo en las tarjetas de control o por cualquier otro sistema fijado por la Empresa, y trabajar eficientemente dando el mayor rendimiento posible.
10. Presentarse y permanecer durante la jornada en el sitio o lugar donde deba ejecutarse el respectivo turno, de acuerdo con las programaciones realizadas por la Empresa, quedando prohibido pasar al puesto de otros trabajadores sin permiso previo.
11. Guardar absoluta lealtad para con la Empresa y mantener escrupulosa reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicio a aquella. Por lo cual se entiende que pertenece a la Empresa todo estudio, información, mejora, descubrimiento o invención efectuado por los trabajadores o con su intervención, durante la vigencia de la relación laboral por causa o con ocasión del trabajo que desempeñen, sobre los cuales los trabajadores deben guardar igualmente, absoluta reserva respecto a terceros.
12. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los vehículos, instrumentos, herramientas, implementos y útiles de trabajo que le suministre la Empresa, así como las materias y elementos sobrantes o que no hayan sido utilizados.
13. Firmar a su presentación, y en cada caso, la autorización de descuento por pérdidas o deterioro de elementos de trabajo o por los daños y/o perjuicios que le causare a las instalaciones o bienes de la Empresa.
14. Comunicar oportunamente a la Empresa por intermedio de sus superiores inmediatos las observaciones que estime conducentes en orden a prevenir y evitar daños o perjuicios a la Empresa o a sus compañeros de trabajo.
15. Prestar auxilio y colaboración cuando se presenten necesidades urgentes del trabajo, situaciones de riesgo inminente que pongan en peligro a los compañeros de trabajo o a otras personas y a los intereses de la Empresa.
16. Ejecutar las obras o labores que se le encomienden, a satisfacción de la Empresa.
17. Tratar a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo, clientes de la Empresa y público en general con el mayor respeto y cortesía.
18. Someterse a las disposiciones de orden y disciplina establecidos por la Empresa, a su control y supervigilancia para el cumplimiento de los horarios, tareas de trabajo, entrega y recibo de materiales

o utilización de formas determinadas; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Empresa o para ella.

19. Guardar buena armonía, respeto y consideración con el personal de contratistas, compañías o entidades que tengan vinculación o relaciones con la Empresa.

20. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos de permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico, etc. En tales eventos, el trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido previamente autorización para el efecto.

21. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeña, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada de las máquinas y del sitio de trabajo.

22. No transportar en los vehículos de la Empresa a personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización.

23. Dar aviso inmediato a sus superiores sobre cualquier accidente que sufran los vehículos o equipos de la Empresa, por leves que ellos sean.

24. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente al funcionario competente sobre la no presentación de los trabajadores en los casos de que trata el numeral 20 de este artículo y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.

25. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión aludidos.

26. Someterse a las medidas de control que establezca la Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal, o las tendientes a impedir o descubrir maniobras indebidas que pudieran ejecutar algunos trabajadores, tales como no diligenciar y/o suscribir libro de entradas o salidas, donde lo hubiere; oponerse a ser requisado en su persona o en sus pertenencias, dentro de la Empresa; no colaborar en las investigaciones administrativas que realicen; no indicar la dirección de su residencia ni informar el cambio de ella, y en general todas las demás medidas que la Empresa establezca.

27. Participar activamente en los entrenamientos y prácticas que la Empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores y de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, derrames, etc.

28. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de la Empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la Empresa.

29. El trabajador está obligado a prestar sus servicios, cuando la Empresa así lo requiera, a otras personas naturales o jurídicas con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación laboral con dicha persona, ni tampoco que la Empresa o empresas tengan que reconocer remuneración alguna.

Dichos servicios serán, en todo caso, temporales y pueden efectuarse en las instalaciones de la Empresa o en las respectivas empresas o entidades.

30. Contribuir activamente en la capacitación y desarrollo de trabajadores nuevos dentro de cada sección o dependencia.

31. Cumplir fielmente todas las disposiciones de este Reglamento, del Reglamento de Higiene y Seguridad e instructivos internos; así como las órdenes e instrucciones generales impartidas por la Empresa.

32. Presentarse en forma inmediata al servicio de salud correspondiente, y permitir la práctica de los exámenes requeridos para determinar la aptitud y capacidad para realizar la labor, en los casos en que a juicio de la Empresa, exista aparente estado de embriaguez, o síntomas de estar bajo la influencia de narcóticos o drogas psicoactivas, a fin de procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores, el medio ambiente de trabajo y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo.

33. Someterse a todas las medidas e instrucciones de salud, higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de los riesgos profesionales.

34. Impartir las instrucciones necesarias con el fin de que el personal a su cargo se someta a todas las medidas e instrucciones que en materia de salud ocupacional, prevención de riesgos profesionales y seguridad industrial ordene la Empresa.

35. Presentar a su superior jerárquico dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha del disfrute de vacaciones constancia sobre la práctica del examen periódico de salud, salvo que el trabajador se lo hubiese practicado dentro de un período no inferior a un año a la fecha en que comience el disfrute de vacaciones.

36. Participar siempre que la Empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas, entrenamientos, programas de desarrollo integral y capacitación laboral, sea que se organicen directa o indirectamente, en sus instalaciones, en otras empresas o entidades, bien sea en sus áreas geográficas de trabajo o en cualesquiera otras.

37. Informar al funcionario competente, los hechos constitutivos de posible falta de los cuales tuviere conocimiento.

## **Capítulo XVI, Obligaciones Especiales de la Empresa**

### **Obligaciones especiales de la empresa**

**ARTICULO 70.-** Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, convenciones colectivas, fallos arbitrales o normas internas, son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la ejecución de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales y elementos adecuados para protegerlos contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto la Empresa mantendrá lo necesario, según la reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, período y forma convenida.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de los trabajadores, así como a sus creencias y sentimientos y velar porque este mismo respeto se observe entre todos los trabajadores a su servicio.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo IX 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 desempeñada 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 su permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador elude, dificulta o dilata el examen, por su culpa, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presentare al médico para la práctica de aquél, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En tal caso cesará para la Empresa toda responsabilidad.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de desplazamiento, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se produce por culpa o por voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en lugar distinto a aquel en donde residía antes de la celebración del contrato, la Empresa le costeará su traslado sólo hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entiende comprendido el grupo familiar debidamente inscrito que con él conviviere.
9. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto.
11. Conceder más descansos de los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presentare certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen el incremento en el número de descansos.
12. Conservar el puesto a la trabajadora que está disfrutando de los descansos remunerados de que trata este capítulo, o de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto.

No producirá efecto alguno el despido que el patrono comunique a la trabajadora en tales períodos, o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados, salvo que se obtenga el respectivo permiso del Inspector de Trabajo o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo o las disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

## **Capítulo XVII, Prohibiciones a los Trabajadores**

### **Prohibiciones a los trabajadores**

**ARTICULO 71.-** Queda expresamente prohibido a los trabajadores de la Empresa:

1. Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas, los productos elaborados o cualesquiera de los demás bienes de la Empresa, o retirarlos sin el correspondiente permiso del jefe respectivo o de persona autorizada para concederlo.
2. Presentarse al trabajo o permanecer durante la jornada laboral en estado de embriaguez o con los efectos secundarios que produce tal estado, o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sicoactivas o con los efectos secundarios que ellas producen.



3. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo o dentro de las dependencias de la Empresa, a excepción de las que formen parte de los elementos propios del trabajo y de las que con autorización legal, lleven los trabajadores en virtud de salvoconducto obtenido por la misma Empresa.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento demostrada o sin permiso de la Empresa.
5. Disminuir u obstaculizar el ritmo del trabajo en su sitio de labores u otras dependencias de la Empresa, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda dentro de la Empresa.
7. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, afiches o escritos, que no sean producidos o autorizados por la Empresa.
8. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o para permanecer o retirarse de él.
9. Usar los útiles, herramientas, vehículos u otros bienes suministrados por la Empresa para objeto distinto del asignado, o utilizarlos sin autorización de la Empresa, o en contravención a los reglamentos establecidos por la Empresa para su adecuada utilización.
10. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por trabajadores o con su intervención, durante o con posterioridad a la vigencia del contrato de trabajo o divulgarlos en todo o en parte.
11. Retirar de los archivos de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización escrita de la persona facultada para darla.
12. Violar la correspondencia dirigida a la Empresa o enviada por ésta.
13. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene u orden interno de la Empresa.
14. Ocuparse en cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, superiores, o terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o lugares de trabajo, tales como: fumar en lugares prohibidos o mientras se reciben, transportan o entregan productos inflamables, conducir a excesiva velocidad o en forma descuidada o imprudente, infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que suministra la Empresa para la realización de trabajos peligrosos o contravenir cualesquiera otras reglas de seguridad o de prudencia.
16. Permitir o patrocinar la suplantación de un familiar inscrito en la Empresa por otro que no tenga derecho a los beneficios y servicios que ésta ofrece a los familiares del trabajador o continuar disfrutando de servicios o beneficios de carácter legal o convencional, sin tener derecho a ellos o utilizarlos indebidamente.
17. Retirarse del trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo o sin causa justificada.

18. Manejar vehículos de la Empresa sin estar previamente autorizado para ello, o conducir cualquier vehículo dentro de las zonas restringidas sin autorización de la Empresa.
19. Dormirse en los sitios y horas de trabajo.
20. Rehusar sin causa justificada, a juicio de la Empresa, la realización de trabajo suplementario o de horas extras o su participación en los planes de emergencia laboral, solicitada por la Empresa.
21. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo o a quienes por razón de negocios u otra causa, circunstancia o motivo, estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la Empresa o fuera de ella.
22. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que lo deba suceder en la labor.
23. Permitir el uso de las tarjetas de comisariatos a personas distintas de los beneficiarios legítimos o revender los artículos adquiridos en él. Esta reventa se presumirá en los casos de reiteradas compras desproporcionadas en tales artículos.
24. Vender o traspasar a cualquier título, las drogas recibidas para su uso o el de sus familiares inscritos, o los tiquetes para los casinos de la Empresa, a terceras personas.
25. Incitar, fomentar, organizar o participar en manifestaciones o mítines de cualquier clase dentro de las instalaciones o áreas de la Empresa.
26. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo, por cualquier medio verbal o escrito.
27. Escribir, imprimir, repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, afiches, volantes o escritos irrespetuosos o injuriosos para con los compañeros de trabajo, superiores, subalternos o trabajadores en general.
28. Presentar documentos falsos, o suministrar informaciones inexactas a la Empresa o a terceras personas, para obtener provecho o beneficios indebidos.
29. Suministrar datos falsos de trabajos no realizados a pesar de ser su obligación realizarlos.
30. Adulterar documentos de la Empresa o que estén destinados a ella.
31. No prestar su colaboración decidida en caso de riesgos inminentes o grave situación que afecte o amenace la seguridad de las personas o los bienes de la Empresa, a juicio de ésta.
32. Rehusar, no acatar, o incumplir las órdenes, instrucciones u observaciones que le impartan la Empresa y especialmente sus supervisores o superiores jerárquicos.
33. Consumir bebidas alcohólicas, utilizar narcóticos o cualquier sustancia psicoactiva en las instalaciones de la Empresa, dentro de la jornada laboral.
34. Dar a los dineros recibidos de la Empresa, tales como planes educacionales, auxilios médicos, anticipos de viáticos, préstamos de cualquier clase, entre otros, una destinación diferente para la cual fueron otorgados.
35. Los trabajadores de ECOPETROL S.A. se obligan a prestar sus servicios exclusivamente a ésta; por tanto, no podrán comprometerse fuera de él, en actividades que puedan en alguna forma interferir el tiempo fijado para su labor, como tampoco en actividades de igual naturaleza, que directa

o indirectamente traten o se relacionen con las funciones de la Empresa, salvo autorización expresa para el efecto.

36. Obstruir o dificultar en cualquier forma la ejecución de las actividades contratadas por la Empresa con terceros.

37. Sustraer o retirar alimentos, víveres u otros productos que deban permanecer o ser consumidos en los casinos, cafeterías o similares que funcionan en la Empresa.

38. Rehusar, no acatar o incumplir las instrucciones o directrices impartidas para el desarrollo de cursos, conferencias, programas de desarrollo integral y capacitación laboral o entrenamientos que organice la Empresa directa o indirectamente.

39. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo o de las disposiciones legales pertinentes.

## Capítulo XVIII, Prohibiciones a la Empresa

### Prohibiciones a la empresa

**ARTICULO 72.-** Está prohibido a la Empresa:

- a) Hacer deducciones, retenciones o compensaciones de salarios y prestaciones, salvo en los casos autorizados por la ley, la convención, pactos, fallos arbitrales, este Reglamento o por los trabajadores.
- b) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes, proveedurías o comisariatos que establezca la Empresa.
- c) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- d) Permitir la circulación de escritos irrespetuosos o injuriosos sobre los compañeros de trabajo, jefes o subalternos.
- e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
- f) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g) Hacer o permitir cualquier clase de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
- h) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los trabajadores, o adoptar el sistema de "Lista negra", o cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i) Ejecutar, autorizar o tolerar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores, o que ofenda su dignidad.
- j) Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- k) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de dicha presentación y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo o solución definitiva del conflicto.

## Capítulo XIX, Régimen de Inhabilidades, Impedimentos, Incompatibilidades y

### Régimen de Inhabilidades, Impedimentos, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses

**ARTICULO 73.-** Se entienden incorporados a este Reglamento, las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses, señalados en la Constitución Política de Colombia, la Ley, los Estatutos de la Empresa, y demás disposiciones que adicionen, reglamenten o regulen la materia.

## Capítulo XX, Régimen Disciplinario Interno

### Régimen Disciplinario Interno

**ARTICULO 74.-** Los procesos disciplinarios, la naturaleza de las faltas y las sanciones que se deriven como consecuencia de aquellos, estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

**ARTICULO 75.-** Para todos los efectos legales, durante la suspensión de labores impuesta como sanción disciplinaria, se entiende suspendido el contrato individual de trabajo respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 51 y 53 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes.

**ARTICULO 76.-** La aplicación de la normativa señalada en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de que la Empresa pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o llamadas de atención, cuando lo estime conveniente. Estas prevenciones o llamadas de atención no se consideran sanciones en ningún caso.

En consecuencia, no habrá lugar a reclamo alguno por parte del trabajador que reciba una carta de prevención o llamada de atención.

## Capítulo XXI, Terminación del Contrato de Trabajo por Justa Causa

### Terminación del contrato de trabajo por justa causa

**ARTICULO 77.-** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las consagradas en el Artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, la ley, el contrato de trabajo y este Reglamento.

Las causales de terminación previstas en este artículo serán aplicables sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, por cuanto se trata de regulaciones autónomas e independientes que no son excluyentes.

**ARTICULO 78.-** Se consideran como faltas graves imputables al trabajador, para los efectos previstos en el literal a) numeral 6o. del Artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, o las normas que lo modifiquen, adicionen o reformen, las siguientes:

1. Cuando dentro del término de un año, el servidor falte o se ausente injustificadamente del trabajo por tercera vez, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.

2. Cuando se produzca el quinto (5º) retardo injustificado en el ingreso a laborar, teniendo en cuenta el horario de trabajo establecido por la Empresa.
3. Cuando dentro del término de un (1) año, acumule tres o más cartas de prevención o llamados de atención, por el incumplimiento de sus obligaciones laborales, contractuales o reglamentarias.
4. Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del trabajador se pongan en peligro, dañen o pierdan los productos que extrae, elabora o transporta la Empresa, o cualquier bien o interés de la misma.
5. Cuando el trabajador cometa algún acto inmoral o que demuestre falta de probidad u honradez. En este caso no será necesario que el acto o hecho se denuncie ante las autoridades, ni que la debida comprobación se surta ante ellas, pues basta que la prueba sea suficiente para la Empresa, al prudente criterio de su Administración.
6. Cuando incurra en violación de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contenidas en los artículos 69 y 71 de este Reglamento.
7. Cuando falte al trabajo o se ausente de él, aunque sea por primera vez sin autorización de la Empresa, y por esta causa se produzca un daño grave o un perjuicio considerable a las máquinas, instalaciones, bienes e intereses de la Empresa.
8. Cuando cometa o intente cometer fraude contra la Empresa, mediante la presentación de recibos, certificados, declaraciones de renta, testimonios u otros documentos falsos o adulterados.
9. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo o a quienes por razón de negocios u otra causa, circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la Empresa o fuera de ella.
10. Rehusarse o negarse a recibir los servicios de salud, en los casos en que esté obligado a ello por ley, convención, reglamentos o instructivos internos de la Empresa.
11. Presentarse al trabajo o permanecer durante la jornada laboral en estado de embriaguez o con los efectos secundarios que produce tal estado, o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sicoactivas o con los efectos secundarios que ellas producen.
12. No regresar al trabajo el día siguiente que terminen las vacaciones, permisos, licencias, suspensión disciplinaria, incapacidades o comisiones.
13. Presentar documentos falsos o adulterados, o suministrar datos inexactos dentro del proceso de admisión o durante la relación laboral.
14. La violación, desobediencia o inobservancia de las normas o prescripciones en materia de servicio médico, medidas de higiene y seguridad industrial, salud ocupacional, y prescripciones de orden, aún cuando no se produzca daño o perjuicio y sin consideración a que el hecho u omisión se realice con intención o sin ella.

**ARTICULO 79.**- Cuando haya lugar a la terminación del contrato individual de trabajo por justa causa de trabajadores amparados por la garantía de fuero sindical, éste se efectuará con sujeción a las normas legales vigentes sobre la materia

## **Capítulo XXII, Procedimiento para Terminación Unilateral del Contrato de Trabajo**

## **Procedimiento para Terminación Unilateral del Contrato de Trabajo por Justa Causa**

**ARTICULO 80.-** Los funcionarios de ECOPETROL S.A. facultados para ello, harán uso de las atribuciones que les otorga la ley para dar por terminado unilateralmente y por justa causa los contratos individuales de trabajo, de conformidad con este Reglamento y las disposiciones que rigen las relaciones individuales de trabajo en la Empresa, sin perjuicio del adelantamiento de los procesos disciplinarios y demás acciones a que haya lugar.

Dichos funcionarios tienen la obligación de informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Empresa las decisiones administrativas que adopten con el fin de que dicha Oficina asuma y proceda de conformidad con su competencia.

La Empresa antes de proceder a la terminación del contrato individual de trabajo por justa causa, dentro del término que establezca la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral notificará por escrito y personalmente al trabajador, si concurre efectivamente a su sitio de trabajo, el derecho que tiene para ser oído en descargos y le señalará lugar, día y hora para que se presente a la diligencia, asesorado por dos (2) representantes del sindicato, si así lo desea y si se trata de un afiliado a éste.

Cumplida la diligencia de descargos o si el trabajador no se presentare a la misma, la Empresa dentro del término que establezca la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral, dará por terminado el contrato individual de trabajo por justa causa, si hubiere lugar a ello.

En todo caso, cuando la Empresa tenga conocimiento de una falta, después del término señalado en la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral, no podrá someter a sus beneficiarios, salvo cuando se trate de un hecho calificado como delito.

**Parágrafo 1º.-** Cuando el trabajador beneficiario de la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral esté laborando el turno de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. o de 6:00 p.m. a 6:00 a.m., su jefe inmediato podrá cambiarlo al turno de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. en la fecha en que deba presentarse a descargos.

Si este cambio no fuere posible, la diligencia para los trabajadores de dichos turnos no podrá efectuarse antes de las 2:00 p.m. del día señalado para los descargos. La Empresa reconocerá al trabajador como tiempo regular, el que dure la diligencia de descargos, en caso de que esta ocurra en horas no laborales para él.

**Parágrafo 2º.-** Los términos para notificar al trabajador la llamada a descargos y para dar por terminado un contrato individual de trabajo por justa causa, así como el fijado para la celebración de la diligencia y adopción de la decisión, se suspenden mientras subsista una cualquiera de las siguientes situaciones: a) Vacaciones del trabajador; b) Incapacidad; c) Licencia o permiso concedidos al trabajador.

**Parágrafo 3º.-** Al personal no regido por la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral, se le aplicará el procedimiento sobre terminación del contrato de trabajo por justa causa de que trata el presente artículo, sin embargo en estos casos no se dará aplicación a los términos y condiciones establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral.

**ARTICULO 81.-** Cuando el trabajador estuviere ausente de su trabajo y por esta circunstancia no se le pudiese hacer entrega personal de la notificación de la citación a descargos o la terminación del contrato de trabajo, la Empresa dejará aviso escrito en el lugar de trabajo respectivo con la debida constancia en la hoja de vida laboral, entendiéndose de esta manera surtida la notificación.

Igual procedimiento se surtirá en caso que el trabajador se niegue o eluda la notificación señalada en el inciso anterior.

La Empresa no está obligada a hacer notificaciones en lugares distintos de los de trabajo, ni utilizar o valerse de medios diferentes de los de su propia administración interna.

## Capítulo XXIII, Procedimiento de Reclamos

### Procedimiento de reclamos

**ARTICULO 82.-** Los reclamos de los trabajadores se harán ante su jefe inmediato quien dará la respuesta y el trámite a que haya lugar, en los términos y plazos previstos por la ley, reglamentos, convención colectiva, laudos arbitrales o demás disposiciones, según sea el caso.

## Capítulo XXIV, Prestaciones Sociales Independientes

### Prestaciones Sociales Independientes

**ARTICULO 83.-** Las prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, se encuentran contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo, en el Acuerdo 01 de 1977 y en las decisiones adoptadas por la Junta Directiva o por el funcionario que debidamente se delegue para el efecto de conformidad con los Estatutos de la Empresa.

Las prestaciones de carácter extralegal que la Empresa conceda a sus trabajadores en virtud de pactos, convención colectiva o reglamentaciones internas de la Empresa, sólo tendrán la vigencia que en ellos se estipule, salvo lo dispuesto en las normas legales pertinentes.

**ARTICULO 84.-** Las concesiones especiales que la Empresa haga a determinados trabajadores por vía de estímulo o por cualquier circunstancia, no establecerán precedente para otorgarlas a otros

## Capítulo XXIV, Prestaciones Sociales Independientes

### Prestaciones Sociales Independientes

**ARTICULO 83.-** Las prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, se encuentran contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo, en el Acuerdo 01 de 1977 y en las decisiones adoptadas por la Junta Directiva o por el funcionario que debidamente se delegue para el efecto de conformidad con los Estatutos de la Empresa.

Las prestaciones de carácter extralegal que la Empresa conceda a sus trabajadores en virtud de pactos, convención colectiva o reglamentaciones internas de la Empresa, sólo tendrán la vigencia que en ellos se estipule, salvo lo dispuesto en las normas legales pertinentes.

**ARTICULO 84.-** Las concesiones especiales que la Empresa haga a determinados trabajadores por vía de estímulo o por cualquier circunstancia, no establecerán precedente para otorgarlas a otros.

## Capítulo XXV, Publicación y Vigencia

### Publicación y Vigencia

**ARTICULO 85.-** Una vez aprobado el presente Reglamento por el Ministerio de la Protección Social, será publicado en la forma prevista en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo

6o. del Decreto 617 de 1954, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la resolución aprobatoria del mismo.

**ARTICULO 86.**- El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

**ARTICULO 87.**- Las disposiciones legales referidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo que sean modificadas, adicionadas o aclaradas, hacen parte del mismo sin que sea necesaria su actualización.

**ARTICULO 88.**- Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento, queda derogado el Reglamento anterior.

## Nuevo Capítulo

# Capítulo XXVI Mecanismos de prevención y procedimiento interno

### MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO CONCILIATORIO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL

**ARTICULO 89.**- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las modalidades del maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral.

**ARTÍCULO. 90.**- La Empresa adoptará todas las medidas tendientes a prevenir y/o eliminar los factores de acoso laboral, desarrollando un ambiente de trabajo en el que se respete la dignidad humana, la libertad, la honra, la salud mental y la libertad de los trabajadores.

En igual sentido, esta sociedad se encargará de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el respeto en las relaciones labores.

Estas condiciones se garantizarán entre otras, a través de la información periódica de todos los trabajadores acerca de las conductas que pueden llegar a constituirse como maltrato, persecución, discriminación, desprotección, entorpecimiento e inequidad laboral.

**ARTÍCULO. 91.**- En desarrollo de los propósitos a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

**1)** Capacitación y entrenamiento a los trabajadores a través de conversatorios y/o divulgaciones periódicas acerca del alcance de las normas que regulan el acoso laboral, las conductas constitutivas de dicha práctica y sus posibles consecuencias disciplinarias, sociales, laborales y económicas para la Empresa, lo cual tiene por



objeto evitar que se presenten conductas tipificantes de acoso.

- 2) Evaluación periódica de las condiciones generales bajo las cuales se dan las relaciones de trabajo con el fin de identificar posibles focos de acoso laboral.
- 3) Espacios para el diálogo, círculos de participación con los trabajadores o grupos de particular naturaleza, en virtud de los cuales, estos puedan dar a conocer los aspectos que consideren pueden generar, motivar o suscitar conductas constitutivas de acoso laboral o afectar el ambiente de trabajo.
- 4) Adopción de las medidas a que haya lugar para corregir los eventuales comportamientos que estén afectando el buen clima y la armonía en las relaciones laborales.
- 5) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

- a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores o prácticas al interior de la Empresa, que promuevan un buen ambiente de trabajo y el respeto a la dignidad humana y/o la integridad física o moral entre todos los trabajadores a su servicio.
- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
- c) 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.

6) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 92.-** Al interior de la Empresa, la Dirección de Relaciones Laborales y Desarrollo, o quién haga sus veces, realizará las siguientes actividades para evitar las conductas de acoso laboral y superar las que se presenten en el lugar de trabajo y en general garantizar el cumplimiento de los objetivos consagrados en el artículo anterior:

- 1) Evaluar las condiciones bajo las cuales se dan las relaciones de trabajo con el fin de identificar posibles focos de acoso laboral o aspectos que afecten el ambiente de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- 2) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención del acoso laboral a que se refieren los artículos anteriores.
- 3) Examinar de manera confidencial cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- 4) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener el buen clima laboral.
- 5) Hacer las sugerencias que considerará necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
- 6) Las demás actividades inherentes o conexas a las funciones anteriores.

**ARTÍCULO 93.-** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno:

- Cuando se presenten quejas de los trabajadores en virtud de las cuales se denuncie la supuesta ejecución de conductas que puedan llegar a tipificarse como acoso laboral de acuerdo con las modalidades descritas en la Ley 1010 de 2006, la Dirección de Relaciones Laborales y Desarrollo, a través de las Regionales de Gestión Humana, deberá adelantar el siguiente procedimiento conciliatorio:

- La queja podrá ser presentada ante las Regionales de Gestión Humana, de forma verbal o escrita y sin que se requiera de requisitos especiales, exponiendo los motivos de inconformidad y acreditando las pruebas que se pretendan hacer valer.

- Una vez radicada dicha reclamación ante la correspondiente Regional de Gestión Humana, esta dependencia dará traslado de la misma al presunto autor del acoso laboral, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes con el fin de que rinda su versión, lo cual podrá hacer de forma verbal o escrita dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se dio traslado de la queja.

- Recibida esta declaración, la persona designada por la Regional de Gestión Humana, deberá adelantar una investigación administrativa tendiente a establecer la veracidad de los hechos denunciados, etapa que se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, salvo que de acuerdo con las particularidades del caso, la respectiva Regional considere que dicho término deba ampliarse hasta un máximo de treinta (30) días hábiles adicionales.

- En el desarrollo de la investigación administrativa deberán analizarse las pruebas suministradas por el quejoso, así como las declaraciones de las personas que fueron testigo de las conductas que supuestamente tipifican el acoso laboral y cualquier otro aspecto que a consideración del investigador pueda ser importante para concluir dicha indagación, en la cual podrán utilizarse todos los medios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil.

- Analizadas las pruebas por la persona designada por la Regional de Gestión Humana y si de dicho análisis se desprende que existieron conductas constitutivas de acoso laboral, se citará a una reunión con la participación del quejoso, el presunto autor del acoso y, de considerarse necesario, con el jefe inmediato de éste último y/o un psicólogo.

- Esta reunión tiene como finalidad definir las medidas que deben adoptarse para finiquitar las conductas que hayan motivado la queja, así como las medidas preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares.

- La persona designada por la Regional de Gestión Humana será la encargada de dirigir esta reunión, ilustrar a las partes sobre el alcance de las disposiciones legales que regulan el acoso laboral, motivarlas para llegar a un acuerdo que contenga las medidas necesarias para superar las supuestas conductas constitutivas de esta práctica y formular las recomendaciones que estime indispensables.

- Si como resultado de la investigación administrativa, se considera prudente adoptar medidas, se dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Ministerio Público para lo de su competencia y a los respectivos funcionarios de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

**PARAGRAFO 1:** Este procedimiento tendrá el carácter de confidencial y estará sometido, en todo momento, a las disposiciones legales referentes al conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.

En estos términos, cuando la queja por la supuesta ocurrencia de conductas constitutivas de acoso laboral, tenga origen en la dependencia competente según este reglamento para adelantar la correspondiente investigación administrativa que debe llevarse a cabo en estos casos, la Unidad de Gestión Humana delegará su competencia en la Unidad de Gestión Laboral.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando de la aplicación de los mecanismos preventivos de acoso laboral por parte de la Empresa, se concluya la supuesta existencia de una conducta constitutiva de esta práctica, se adelantará la investigación administrativa en los mismos términos señalados en este Artículo.

**PARÁGRAFO 3:** El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Barranquilla, septiembre de 2019.

Honorable  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR  
M.P. Dr. Roberto Mario Chavarro Colpas.  
E. S. D.

*Recibe  
David Sanchez  
30-09-2019  
14 folios  
Dgmo FLS  
R.L.C.*

**MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.  
RADICADO: 13001-23-33-000-2019-00233-00.  
ASUNTO: PRESENTACIÓN DE EXCEPCIONES PREVIAS.  
DEMANDANTE: NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS.  
DEMANDADA: EMPRESA COLOMBIANA DE PETRÓLEOS S.A. -ECOPETROL-**

**GUILLERMO ESCOLAR FLÓREZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 79.786.664 de Bogotá y Tarjeta Profesional número 118.769 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de apoderado judicial de la **EMPRESA COLOMBIANA DE PETRÓLEOS S.A. – ECOPETROL**, mediante el presente escrito, estando dentro del término legal, me permito **FORMULAR EXCEPCIONES PREVIAS AL MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO** instaurado en contra de mi representada por el señor **NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS**, de acuerdo con los fundamentos fácticos y jurídicos que se expondrán a continuación.

I. EXCEPCIONES.

**1.1. INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES.**

**1.1.1 Premisas normativas.**

El artículo 163 de la Ley 1437 de 2011 establece lo siguiente, respecto de la forma de presentar las pretensiones de nulidad:

*“ARTÍCULO 163. INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS PRETENSIONES. Cuando se pretenda la nulidad de un acto administrativo este se debe individualizar con toda precisión. Si el acto fue objeto de recursos ante la administración se entenderán demandados los actos que los resolvieron.*

*Cuando se pretendan declaraciones o condenas diferentes de la declaración de nulidad de un acto, deberán enunciarse clara y separadamente en la demanda...”* (Subrayas nuestras)

Por su parte, el artículo 165 del mismo código establece las reglas respecto de la acumulación de pretensiones, en los siguientes términos:

*“ARTÍCULO 165. ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES. En la demanda se podrán acumular pretensiones de nulidad, de nulidad y de restablecimiento del derecho, relativas a contratos y de reparación directa, siempre que sean conexas y concurren los siguientes requisitos:*

- 1. Que el juez sea competente para conocer de todas. No obstante, cuando se acumulen pretensiones de nulidad con cualesquiera otras, será competente para conocer de ellas el juez de la nulidad. Cuando en la demanda se afirme que el daño ha sido causado por la acción u omisión de un agente estatal y de un particular, podrán acumularse tales pretensiones y la Jurisdicción Contencioso Administrativa será competente para su conocimiento y resolución.*
- 2. Que las pretensiones no se excluyan entre sí, salvo que se propongan como principales y subsidiarias.*
- 3. Que no haya operado la caducidad respecto de alguna de ellas.*
- 4. Que todas deban tramitarse por el mismo procedimiento.”*

Con fundamento en lo anterior, es claro que legalmente es permisible la acumulación de pretensiones siempre que las mismas cumplan con los

requisitos taxativamente señalados en la ley, entre ellos, la competencia funcional de la autoridad judicial que conocerá de las mismas con el propósito de no invalidar la actuación que se surta, por no ser prorrogable esta competencia en los términos del artículo 16<sup>1</sup> del Código General del Proceso.

En el presente asunto, el demandante dentro de sus pretensiones, además de las racionadas con la nulidad de los actos administrativos acusados, también pretende que, como restablecimiento del derecho, se ordene la vinculación inmediata al cargo que ostentaba y que se le haga el pago efectivo de los salarios y demás emolumentos a que tenga derecho dejados de percibir desde el 29 de junio de 2017, con todas sus prestaciones sociales e intereses.

De conformidad con la naturaleza jurídica de ECOPETROL, esta pretensión no es susceptible de acumulación en el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho de la referencia, por las razones que a continuación se disertaran.

### **1.1.2. Naturaleza jurídica de ECOPETROL – Competencia para el conocimiento de asuntos laborales.**

La Empresa Colombiana de Petróleos, Ecopetrol, (hoy Ecopetrol S.A.), fue constituida mediante el Decreto 30 de 1951, adicionado por el Decreto 2027 de 1951, como una empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, según autorización de la Ley 165 de 1948. Posteriormente, fue transformada en una sociedad pública por acciones, del tipo de las sociedades anónimas, vinculada al Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 del Decreto Ley 1760 de 2003 y, en tal carácter, estaba sometida al régimen previsto para las empresas industriales y comerciales del Estado, de acuerdo con el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 489 de 1998.

---

<sup>1</sup> ARTÍCULO 16. PRORROGABILIDAD E IMPRORROGABILIDAD DE LA JURISDICCIÓN Y LA COMPETENCIA. La jurisdicción y la competencia por los factores subjetivo y funcional son improrrogables. Cuando se declare, de oficio o a petición de parte, la falta de jurisdicción o la falta de competencia por los factores subjetivo o funcional, lo actuado conservará validez, salvo la sentencia que se hubiere proferido que será nula, y el proceso se enviará de inmediato al juez competente. Lo actuado con posterioridad a la declaratoria de falta de jurisdicción o de competencia será nulo.

La falta de competencia por factores distintos del subjetivo o funcional es prorrogable cuando no se reclame en tiempo, y el juez seguirá conociendo del proceso. Cuando se alegue oportunamente lo actuado conservará validez y el proceso se remitirá al juez competente.

Luego, Ecopetrol se transformó en una sociedad de economía mixta de carácter comercial, del orden nacional, vinculada al Ministerio de Minas y Energía, sujeta al régimen del derecho privado, según lo dispuesto por la Ley 1118 de 2006, artículo 6º. Esta transformación no operó de pleno derecho, sino que quedó materializada una vez se adjudicaron a los particulares las acciones cuya emisión y colocación autorizó la ley, se hizo la reforma estatutaria según lo dispuesto por el artículo 167 del Código de Comercio y se elevó a escritura pública de conformidad con los artículos 110 y 158 del mismo código<sup>2</sup>.

Transformada la naturaleza jurídica de Ecopetrol en sociedad de economía mixta, mediante la Ley 1118 de 2006, los servidores públicos pasaron a tener el carácter de trabajadores particulares bajo el entendido que el régimen laboral aplicable es el del derecho privado: las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en la Convención Colectiva de Trabajo y en el Acuerdo 01 de 1977, según sea el caso, con las modificaciones y adiciones que se presenten.

La reafirmación del régimen laboral de los trabajadores de Ecopetrol mediante la expedición de la Ley 1118 de 2006 obedeció a la necesidad del legislador de darle claridad a dicho régimen. Esto quedó planteado en los diferentes debates del proyecto de ley. Es importante precisar que cuando la norma (artículo 7º de la Ley 1118 de 2006) hace referencia a que los servidores públicos de Ecopetrol pasan a tener el carácter de trabajadores particulares es para definir el régimen jurídico aplicable a sus contratos individuales de trabajo mas no a su condición de servidores públicos la cual conservan. Así lo señaló la Corte Constitucional al pronunciarse sobre la exequibilidad de la mencionada disposición:

*“(...) En efecto, contra lo que parece entender el demandante, en la disposición acusada no se está disponiendo que, al producirse el cambio de naturaleza jurídica de Ecopetrol S.A., quienes laboran para la aludida empresa perderán su condición de servidores públicos para pasar a convertirse en trabajadores particulares.*

*Si se toma el texto integral de la disposición contenida en el artículo 7º. de la Ley 1118 de 2006, se pone en evidencia cómo, de lo que se trata es de señalar el régimen laboral aplicable a los servidores de Ecopetrol S.A. y, para tal efecto, se empieza por ratificar su*

<sup>2</sup> CONSEJO DE ESTADO - SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL - Consejero Ponente: Óscar Darío Amaya Navas Bogotá D.C., Dos (2) de abril de dos mil dieciocho (2018) - Radicación Interna: 2361 No. Único: 11001-03-06-000-2017-00195-00

*condición de servidores públicos, para señalar luego que dichos servidores públicos tendrán el carácter de trabajadores particulares para efectos de la determinación del régimen jurídico aplicable a sus contratos individuales de trabajo, disposición que se encuentra en consonancia con lo dispuesto en el artículo 123 de la Constitución, según el cual los empleados y los trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios son servidores públicos.*

*Significa lo anterior que la asignación del carácter de trabajadores particulares a los servidores públicos - para efectos de la aplicabilidad de las normas del Código Sustantivo de Trabajo y para asegurar la vigencia de las prerrogativas plasmadas en las convenciones colectivas de trabajo y demás acuerdos que puedan existir entre la entidad empleadora y sus trabajadores - resulta constitucionalmente admisible en la medida en que se respeten los derechos adquiridos de los trabajadores y se asegure la plena observancia de lo dispuesto en los artículos 53 y 58 de la Constitución Política.*

*De otra parte, hay que tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 3135 de 1968 y los estatutos de la empresa (Decretos 1209 de 1994 y 2933 de 1997), todas las personas vinculadas a la entidad son trabajadores oficiales, con excepción del Presidente y el jefe de la oficina de control interno, quienes son empleados públicos de libre nombramiento y remoción (artículo 35)”<sup>3</sup>*

En conclusión, el régimen jurídico aplicable a las relaciones laborales de los trabajadores de Ecopetrol es el del derecho privado, en ese sentido se evidencia la falta de competencia de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa para resolver respecto de la pretensión de reintegro del demandante señor NELSON ALAIN FUENTES CABARCAS, debiéndose someter su conocimiento a la justicia ordinaria laboral, por estar expresamente asignado a ella en virtud de la cláusula general de competencia desarrollada en el artículo 2º del Código Procesal del Trabajo que a renglón seguido dispone:

<sup>3</sup> Corte Constitucional, Sentencia C-722 de 2007. La cita siguiente es del original del texto: 47Cfr. Corte Constitucional. Sala Octava de Revisión. Sentencia T-336 de 2003. M.P. Álvaro Tafur Gálvis.

**“ARTICULO 2o. COMPETENCIA GENERAL.** <Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 712 de 2001. El nuevo texto es el siguiente:> La Jurisdicción Ordinaria, en sus especialidades laboral y de seguridad social conoce de:

1. Los conflictos jurídicos que se originen directa o indirectamente en el contrato de trabajo...”

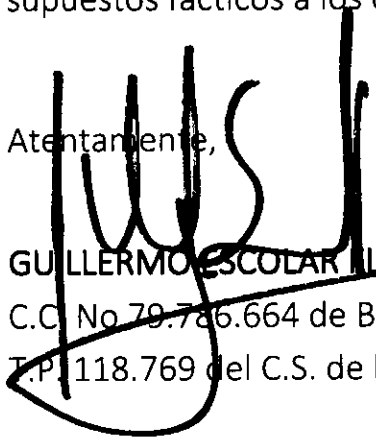
**II. PETICIONES.**

Con base en los fundamentos fácticos y jurídicos expuestos, solicito respetuosamente:

- 1. DECLARAR probada la excepción previa de indebida acumulación de pretensiones, y en consecuencia, proceder al rechazo parcial de la demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho respecto de la misma.

**III. ANEXOS.**

Para que sea valorado por el señor magistrado, me permito aportar copia de la providencia de fecha 09 de agosto de 2019, proferida por el Magistrado Ponente Dr. Luis Miguel Villalobos Álvarez, dentro del medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho seguido por el señor Jaminthon Meza Alvarado contra ECOPETROL, radicado No. 13-001-33-33-005-2018-00028-00, a través del cual se confirma la decisión tomada por el Juez Quinto Administrativo del Circuito de Cartagena, que resolvió declarar probada la excepción previa de indebida acumulación de pretensiones, con los mismos supuestos facticos a los desarrollados en el presente asunto.

Atentamente,  
  
GUILLERMO ESCOLAR LÓPEZ  
C.C. No. 79.726.664 de Bogotá.  
T.P. 118.769 del C.S. de la J.





Cartagena de Indias D. T. y C., nueve (09) de agosto de dos mil diecinueve (2019).

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO, RADICADO Y PARTES INTERVINIENTES.

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
Radicado	13-001-33-33-005-2018-00028-01
Demandante	JAMINTHON MEZA ALVARADO y OTRO.
Demandado	ECOPETROL S.A.
Magistrado Ponente	LUÍS MIGUEL VILLALOBOS ÁLVAREZ
Tema	Indebida acumulación de pretensiones.

### II. PRONUNCIAMIENTO

Procede el Despacho a pronunciarse sobre el recurso de apelación interpuesto por la apoderada de la parte demandante, contra la decisión de declarar próspera la excepción de indebida acumulación de pretensiones, respecto del señor JAMINTHON MEZA ALVARADO dictada en audiencia inicial de fecha veintiocho (28) de marzo de 2019, por el Juzgado Quinto Administrativo Oral del Circuito de Cartagena.

### III. ANTECEDENTES

Los señores, JAMINTHON MEZA ALVARADO y OMAR AUGUSTO MEJÍA SALGADO, por medio de apoderado judicial, presentaron demanda en ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, contra el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, correspondiéndole por reparto al Juzgado Quinto Administrativo Oral del Circuito de Cartagena.

En Audiencia Inicial de veintiocho (28) de marzo de 2019, la Juez Quinto Administrativo Oral del Circuito de Cartagena, de conformidad con el numeral 5° del artículo 100 del CGP, decidió declarar probada la excepción de ineptitud de la demanda, respecto del señor JAMINTHON MEZA ALVARADO, debido a la indebida acumulación de las pretensiones contenidas en los numerales 3ro, 4to y 5to del acápite de pretensiones de la demanda.

La anterior decisión fue objeto de recurso de apelación por la apoderada de los accionantes, sustentado en la misma diligencia.

Finalmente, la Juez Quinto Administrativo Oral del Circuito de Cartagena, decidió conceder el recurso de Apelación interpuesto por la parte demandante en efecto suspensivo y ordenó remitir el expediente al Tribunal Administrativo de Bolívar para que surtiese la alzada.





## 2. Providencia impugnada

En el curso de la audiencia inicial, la Juez Quinto Administrativo Oral del Circuito de Cartagena, declaró la prosperidad de la excepción previa propuesta por la empresa accionada, ECOPTEROL S.A., atinente a la ineptitud de la demanda por indebida acumulación de pretensiones.

Considera el A-Quo, la existencia de dicha falencia radica en la pretensión de reintegro del señor JAMINTHON MEZA ALVARADO, como restablecimiento del derecho, igual que el pago a su favor de salarios, prestaciones sociales legales y convencionales por el lapso entre su despido y su efectivo reintegro, como el pago de sus aportes a su seguridad social y cubrir los riesgos de EGM E IVS.

Precisó la Juez de primera instancia, que por ser la pretensión la nulidad del "fallo de primera instancia" de fecha 26 de julio de 2016 y del acto administrativo de fecha 30 de septiembre de 2016, "fallo de segunda instancia", por medio de los cuales los señores JAMINTHON MEZA ALVARADO y OMAR AUGUSTO MEJÍA SALGADO, fueron sancionados con la suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de dos y tres meses, respectivamente; el restablecimiento del derecho no puede ser un reintegro del señor JAMINTHON MEZA ALVARADO, que no se deriva directamente de la nulidad de los dos fallos.

Igualmente, el Despacho, advirtió que no tiene ni jurisdicción ni competencia para judicializar una decisión de la empresa demandada que dio finalización a la relación laboral del señor JAMINTHON MEZA ALVARADO, dado que, dicha decisión es de competencia de la jurisdicción ordinaria laboral, que según lo acredita el apoderado de ECOPTEROL S.A., ya está conociendo el asunto.

Finalmente, indicó ese Despacho, que las pretensiones que si se pueden acumular son las de resarcimiento, pero sin incluir el reintegro y pago de prestaciones desde la vinculación hasta su reintegro.

## 3. Argumentos expuestos en el recurso (min 22:15 a 24:51)

El apoderado de la parte accionada, inconforme con la decisión tomada, interpuso recurso de apelación, señalando para el efecto, en síntesis, lo siguiente:

*" Señora Juez, me permito manifestar, que con fundamento en el inciso 3° del numeral 6° del artículo 180 de la Ley 1437 de 2011, interpongo recurso de apelación contra la decisión de declarar probada la excepción de ineptitud sustantiva de la demanda por ir.debida acumulación de pretensiones de los numerales enunciados (3ra, 4to y 5to) del acápite de pretensiones de la demanda, que los mismos cumplen con los requisitos*





establecidos en el artículo 165 de la Ley 1437 de 2011. Sustento la anterior afirmación en los siguientes argumentos:

Con lo descrito en dichos numerales, se pretende el restablecimiento de los derechos al debido proceso y al trabajo de los aquí demandantes, como lo manifestó la Señora Juez, así como la reparación de perjuicios sufridos por la afectación de derechos con ocasión directa de los actos administrativos aquí demandados, haciendo énfasis en el caso del señor JAMINTON MEZA ALVARADO, a quien la entidad demandada dio por terminado su contrato de trabajo con justa causa (entre comillas), en razón a la inscripción en la Procuraduría General de la Nación de la sanción que le fue impuesta mediante los actos administrativos cuya legalidad es objeto de debate en este proceso, tal como se observa a folio 839 del Cuaderno No. 05 del expediente, dando ello lugar, a que el reintegro y pago de los salarios y prestaciones sociales constituya la declaratoria del restablecimiento del derecho solicitado.

Aunado a lo anterior, ha de decirse que el artículo 103 de la Ley 1437 de 2011, establece claramente: " Los procesos que se adelanten ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo tienen por objeto la efectividad de los derechos reconocidos en la Constitución Política y la ley y la preservación del orden jurídico "; como lo son los derechos anteriormente mencionados; y el artículo 138 de la Ley 1437 de 2011 dispone: " Toda persona que se crea lesionada en un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica, podrá pedir que se declare la nulidad del acto administrativo particular, expreso o presunto, y se le restablezca el derecho; también podrá solicitar que se le repare el daño. La nulidad procederá por las mismas causales establecidas en el inciso segundo del artículo anterior", así como el numeral 3º del artículo 155 de la misma Ley contempla claramente la competencia de los Jueces Administrativos para conocer los asuntos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho; siendo procedente entonces la acumulación de pretensiones descrita en la presente demanda. "

#### IV. CONSIDERACIONES

##### 1. Competencia

De conformidad con el artículo 153 del CPACA, los Tribunales Administrativos son competentes para conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los autos proferidos por los Jueces Administrativos en primera instancia.

##### 2. Problema Jurídico.

Teniendo en cuenta el objeto del recurso de alzada, el problema jurídico se concreta en:

Corresponde a esta Corporación, resolver el siguiente problema jurídico:

Determinar si ¿En el sub iudice, la controversia planteada corresponde al objeto de la jurisdicción contenciosa?

Si la respuesta al problema jurídico es afirmativa, el auto impugnado se confirmará, si la respuesta es negativa, se revocará.

##### 3. TESIS





10  
181

Este Despacho confirmará la providencia impugnada, debido a que no todas las pretensiones de la demanda de la referencia son competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, toda vez que, en el sub iudice, los actores pretenden, entre otras, el reintegro de un trabajador y el resarcimiento de los salarios y demás prestaciones económicas dejadas de percibir, materia que es competencia de la Jurisdicción Laboral Ordinaria.

La anterior tesis, se soporta en los argumentos que se exponen a continuación.

#### 4. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL.

En el presente caso, el Juzgado de primera instancia declaró probada la excepción de indebida acumulación de pretensiones, propuesta por el apoderado de la parte accionada en la contestación de la demanda.

##### 4.1. De la acumulación de pretensiones.

Conforme a lo establecido en el artículo 165 del CPACA, en una demanda se podrán acumular pretensiones de cualquier naturaleza, siempre que sean conexas y concurren los siguientes requisitos:

*"1. Que el juez sea competente para conocer de todas. No obstante, cuando se acumulen pretensiones de nulidad con cualesquiera otras, será competente para conocer de ellas el juez de la nulidad. Cuando en la demanda se afirme que el daño ha sido causado por la acción u omisión de un agente estatal y de un particular, podrán acumularse tales pretensiones y la Jurisdicción Contencioso Administrativa será competente para su conocimiento y resolución.*

*2. Que las pretensiones no se excluyan entre sí, salvo que se propongan como principales y subsidiarias.*

*3. Que no haya operado la caducidad respecto de alguna de ellas.*

*4. Que todas deban tramitarse por el mismo procedimiento."*

Sobre el tema de la acumulación de pretensiones, el Consejo de Estado<sup>1</sup>, ha manifestado lo siguiente:

*"La acumulación de pretensiones, entonces, además de ser un instrumento en beneficio de la garantía del acceso a la administración de justicia de una forma ágil y eficiente, al tenor de lo dispuesto en la disposición normativa citada puede ser, en principio, de dos tipos: (1) objetivo, caso en el cual un demandante formula varias pretensiones frente a un demandado; y (2) subjetivo, evento en el cual hay pluralidad de demandantes y/o demandados. En este último caso, supuesto aplicable al sub iudice, se requiere acreditar: (a) identidad de causa, o (b) identidad de objeto, o (c)*

<sup>1</sup> Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, en sentencia del 23 de febrero del 2012. Consejero Ponente: Luis Rafael Vergara Quintero: Radicación No.0317-08.





1

11  
182

una relación de dependencia, o (d) que se sirvan de unas mismas pruebas, aunque sea diferente el interés de unos y otros. "

#### 4.2. Objeto de la jurisdicción contenciosa:

El objeto de la jurisdicción se refiere a aquellos asuntos de los que la misma puede conocer; dicho objeto está establecido en el artículo 104 del CPACA, el cual dispone:

**"DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.** La Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo está instituida para conocer, además de lo dispuesto en la Constitución Política y en leyes especiales, de las controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa.

Igualmente conocerá de los siguientes procesos:

1. Los relativos a la responsabilidad extracontractual de cualquier entidad pública, cualquiera que sea el régimen aplicable.
2. Los relativos a los contratos, cualquiera que sea su régimen, en los que sea parte una entidad pública o un particular en ejercicio de funciones propias del Estado.
3. Los relativos a contratos celebrados por cualquier entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios en los cuales se incluyan o hayan debido incluirse cláusulas exorbitantes.
4. Los relativos a la relación legal y reglamentaria entre los servidores públicos y el Estado, y la seguridad social de los mismos, cuando dicho régimen esté administrado por una persona de derecho público. (Negrillas del Despacho).
5. Los que se originen en actos políticos o de gobierno.
6. Los ejecutivos derivados de las condenas impuestas y las conciliaciones aprobadas por esta jurisdicción, así como los provenientes de laudos arbitrales en que hubiere sido parte una entidad pública; e, igualmente los originados en los contratos celebrados por esas entidades.
7. Los recursos extraordinarios contra laudos arbitrales que definan conflictos relativos a contratos celebrados por entidades públicas o por particulares en ejercicio de funciones propias del Estado."

A su turno, el artículo 105 ejusdem, consagra las excepciones al objeto de la jurisdicción, señalando:

**"EXCEPCIONES.** La Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo no conocerá de los siguientes asuntos:

1. Las controversias relativas a la responsabilidad extracontractual y a los contratos celebrados por entidades públicas que tengan el carácter de instituciones financieras, aseguradoras, intermediarios de seguros o intermediarios de valores vigilados por la Superintendencia Financiera, cuando correspondan al giro ordinario de los negocios de dichas entidades, incluyendo los procesos ejecutivos.
2. Las decisiones proferidas por autoridades administrativas en ejercicio de funciones jurisdiccionales, sin perjuicio de las competencias en materia de recursos contra dichas decisiones atribuidas a esta jurisdicción. Las decisiones que una autoridad





12  
183

administrativa adopte en ejercicio de la función jurisdiccional estarán identificadas con la expresión que corresponde hacer a los jueces precediendo la parte resolutive de sus sentencias y deberán ser adoptadas en un proveído independiente que no podrá mezclarse con decisiones que correspondan al ejercicio de función administrativa, las cuales, si tienen relación con el mismo asunto, deberán constar en acto administrativo separado.

3. Las decisiones proferidas en juicios de policía regulados especialmente por la ley.

4. Los conflictos de carácter laboral surgidos entre las entidades públicas y sus trabajadores oficiales." (Negrillas del Despacho).

### 5. Caso Concreto

En el caso que nos ocupa, los señores JAMINTHON MEZA ALVARADO y OMAR AUGUSTO MEJÍA SALGADO, por conducto de apoderado judicial, promovieron demanda en ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho contra la empresa ECOPETROL S.A., con el fin de que se declare la nulidad de los actos administrativos de fecha 26 de julio de 2016 y 30 de septiembre de 2016; y en consecuencia se restablezcan los derechos fundamentales al trabajo y al debido proceso de ambos demandantes, y en el caso del señor JAMINTHON MEZA ALVARADO, se le reintegre inmediatamente al cargo que se encontraba desempeñando; al tiempo que, se declare administrativa y patrimonialmente a ECOPETROL S.A., del daño ocasionado a los accionantes con la expedición de los actos enjuiciados; e igualmente, se condene a la empresa ECOPETROL S.A., a pagar al señor OMAR AUGUSTO MEJÍA SALGADO la suma correspondiente a los salarios y prestaciones sociales dejadas de percibir durante los dos meses de suspensión en razón a la sanción impuesta, y al señor JAMINTHON MEZA ALVARADO la suma correspondiente a los salarios y prestaciones sociales dejadas de percibir desde el momento en que se hizo efectiva la sanción disciplinaria de suspensión e inhabilidad hasta el momento de su reintegro como trabajador de la empresa ECOPETROL S.A., toda vez que la misma dio lugar a la terminación de su contrato de trabajo, en razón a la acumulación de tres (03) sanciones disciplinarias.

En el sub iudice, la Juez Quinto Administrativo del Circuito de Cartagena, declaró la prosperidad de la excepción propuesta por ECOPETROL S.A., referente a la ineptitud de la demanda por indebida acumulación de pretensiones, con fundamento en el numeral 5 del artículo 100 del CGP, bajo el entendido de, que la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo no es la competente para resolver sobre el reintegro y pago de las prestaciones sociales pretendido por los actores.

A su turno, la apoderada de la parte demandante, recurrió la anterior decisión, manifestando, que a su juicio, sí es procedente la acumulación de las





pretensiones en el caso bajo estudio, en razón, a que el restablecimiento de derechos solicitados se constituiría a partir de la anulación de los actos aquí enjuiciados; lo anterior, con fundamento en los artículos 103 y 138 del CPACA, y el numeral 3º del artículo 155 ejusdem.

Teniendo en cuenta el marco normativo y jurisprudencia, la providencia impugnada y el recurso de apelación impetrado, procede el Despacho a resolver el problema jurídico planteado.

En primer lugar, precisa el Despacho, que el objeto de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, esto es la materia objeto de su conocimiento, versa sobre *"las controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa"*, en los términos del artículo 104 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ahora bien, las personas que se vinculan a una relación laboral mediante un contrato de trabajo, el régimen jurídico que les es aplicable es el del derecho común, lo que indica que los Jueces Laborales son los competentes para conocer de los conflictos laborales derivados del contrato de trabajo, sin distinción de su calidad de trabajador oficial o no, de conformidad con lo establecido en el numeral 1º el artículo 2º del Código de Procedimiento del Trabajo, como en adelante se cita:

*"COMPETENCIA GENERAL. La Jurisdicción Ordinaria, en su especialidad laboral y de seguridad social conoce de:*

*1. Los conflictos jurídicos que se originen directa o indirectamente en el contrato de trabajo. "*

En el mismo sentido, el artículo 105 numeral 4º del CPACA señala que los conflictos de carácter laboral surgidos entre las entidades públicas y sus **trabajadores oficiales**, no serán asuntos de los que conocerá la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Así las cosas, advierte el Suscrito Ponente, que los conflictos de naturaleza laboral provenientes de un contrato de trabajo, están excluidos del objeto de la jurisdicción contenciosa.

Por todo lo anterior, considera el Despacho que le asiste razón al A-Quo, en el sentido de declarar la indebida acumulación de pretensiones, por cuanto, las pretensiones encaminadas al restablecimiento de salarios y prestaciones sociales no guardan armonía con el objeto de la Jurisdicción de lo Contencioso





Administrativo, y por ende, el Juez Administrativo no puede resolver de fondo sobre éstas.

En mérito de lo expuesto, se

**V. RESUELVE**

**PRIMERO: CONFIRMAR** el auto interlocutorio proferido en audiencia inicial de fecha 28 de marzo de 2019, mediante el cual, el Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Cartagena, declaró probada la excepción de ineptitud de la demanda por indebida acumulación de pretensiones.

**SEGUNDO: REMITIR** a la mayor brevedad el proceso de la referencia al juzgado de origen, previas las anotaciones de rigor en el sistema judicial "Justicia Siglo XXI".

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LUÍS MIGUEL VILLALOBOS ÁLVAREZ**  
Magistrado

