

CIRCULAR No. 048 TH-115-38-048

De: CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y TALENTO HUMANO
Para: TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO - TECNICO
Asunto: CUMPLIMIENTO HORARIO DE TRABAJO – SOLICITUD DE PERMISOS.
Fecha: 04/08/2025

Cordial saludo

Desde la Oficina de Control Disciplinario Interno y Talento Humano, de manera reiterativa se recuerda a todo el personal de UNIMOS S.A. E.S.P. la obligatoriedad del cumplimiento estricto del horario laboral y del procedimiento establecido para la solicitud de permisos, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo y los respectivos contratos laborales.

1. cumplimiento de horario.

El registro de asistencia debe realizarse puntualmente mediante el reloj biométrico (huella dactilar), tanto al ingreso como a la salida, en los siguientes horarios:

DIAS LUNES A VIERNES

JORNADA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
MAÑANA	Técnico 7:40 am Administrativo 7:50 am	12:00 pm
TARDE	2:00 pm	6:00 pm

DIA SÁBADO

JORNADA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
MAÑANA	Técnico 7:40 am Administrativo 7:50 am	12:00 pm

PERIODO DE DESCANSO DE LA JORNADA LABORAL

MAÑANA	10:00 am	10:20 am
TARDE	04:00 pm	04:20pm

El descanso debe ser tomado dentro del horario estipulado sin exceder el tiempo autorizado.

La puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo son esenciales para el buen desarrollo de las labores institucionales.



2. Cumplimiento solicitud de permisos.

De acuerdo con el Artículo 24 del Reglamento Interno:

a) La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante, La Oficina de Talento Humano, con el visto bueno de su jefe inmediato, siempre con la debida anticipación. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de UNIMOS S.A E.S.P. (numeral sexto, Artículo 57 C.S.T.).

Parágrafo Primero. Para efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad domestica los siguientes hechos:

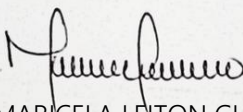
a. Atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos.

De configurarse alguna prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, ausencia por servicio médico o falsedad en los documentos que demuestren incapacidad medica laboral; procederá el despido con justa causa, previo el agotamiento del proceso administrativo disciplinario, que garantice el derecho de defensa y el acatamiento del debido proceso establecido en el artículo 29 de la Constitución Nacional.

En caso de que algún funcionario o trabajador de UNIMOS S.A. E.S.P. registre alguna inasistencia o llegada tarde a su lugar de trabajo sin justificación alguna, o permisos por escrito sin previa aprobación del jefe inmediato, desde el área de Talento Humano se adelantaran los respectivos llamados de atención o en su defecto los procesos disciplinarios que el caso amerite.

Agradecemos su compromiso y responsabilidad y el estricto cumplimiento de estas disposiciones, fundamentales para el buen desarrollo de nuestras actividades.

Atentamente,



MARGOTH MARICELA LEITON GUERRERO
Jefe Oficina de C.D.I. y Talento Humano
Unimos S.A. E.S.P.

