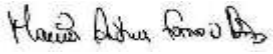
PROCESO:
GESTIÓN HUMANA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

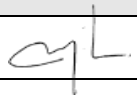
Código: GH - RG - 01
Vigencia: 15/10/2026
Versión: 12

CONTROL DE CAMBIO

REVISADO POR:

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
María Forero	Representante de la Gerencia		15/10/2026

APROBADO POR:

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Rodolfo Acuña	Gerente General		15/10/2026

Versión	Cambios Realizados	Fecha
01	Edición del documento	24/05/2012
02	Actualización del Documento. Cambio de versión de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015	01/06/2017
03	Se incluye el título de Habeas data y Actualización de Sanciones	25/06/2018
04	Actualización de sanciones disciplinarias	25/06/2019
05	Actualización del Documento. Cambio de versión de las normas ISO45001:2018 y RUC	15/02/2020
06	Actualización del documento. Regulación teletrabajo	19/07/2022
07	Actualización del horario de la jornada ordinario de trabajo	11/05/2023
08	Actualización del horario de la jornada ordinario de trabajo Se incluye % de tiempo suplementario y Recargo Nocturno Se incluyen los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación nacional actualización de escala de faltas y sanciones disciplinarias Se incluye Las licencias legales Se incluye las modalidades del acoso laboral Se incluye la modalidad de salario Integral Se elimina el artículo de Normas teletrabajo	11/01/2024
09	Se adiciona el Capitulo XX con los artículos 83 al 96 Mecanismo de prevención de Acoso Laboral y Acoso Sexual. Procedimiento interno de solución	21/11/2024
10	Actualización del horario de la jornada ordinario de trabajo, y cambios de acuerdo a la Ley 2466 de 2025.	15/07/2025

11	Actualización reforma laboral (Ley 2466 de 2025) Se modifica el proceso selección de apredices se modifica % recargo Dominical Se incluye las licencias y permisos autorizados en la reforma laboral	16/03/2026
12	Se modifica el artículo 94, correspondiente al Comité de Convivencia Laboral, eliminando únicamente la referencia al acoso sexual. El resto del contenido permanece sin modificaciones.	15/10/2026

TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE CAMBIO 2
TABLA DE CONTENIDO 3
CAPÍTULO I - EMPLEADOR Y LUGARES DE TRABAJO COMPRENDIDOS POR EL REGLAMENTO. 4
CAPÍTULO II -CONDICIONES DE ADMISIÓN 4
CAPÍTULO III- PERIODO DE PRUEBA 5
CAPÍTULO IV - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS 9
CAPÍTULO V- HORARIO DE TRABAJO 9
CAPÍTULO VI – TIEMPO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO 12
CAPÍTULO VII -DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS 14
CAPÍTULO VIII - VACACIONES REMUNERADAS 15
CAPÍTULO IX -PERMISOS- LICENCIAS 17
CAPÍTULO X - SALARIOS Y PERIODOS DE PAGO. 21
CAPÍTULO XI - MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 22
CAPÍTULO XII - PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD 24
CAPÍTULO XIII - ORDEN JERÁRQUICO 25
CAPÍTULO XIV - LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD 25
CAPÍTULO XV - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES 27
CAPÍTULO XVI – PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES 36
CAPÍTULO XVII - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS 41
CAPÍTULO XVIII - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DE APLICACIÓN DE SANCIONES 50

CAPÍTULO XIX – TRÁMITE DE RECLAMOS 51
CAPÍTULO XX - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN 52
CAPÍTULO XXI - PUBLICACIONES 59
CAPÍTULO XXII – VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES 59

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
ENTERPRISE MANAGEMENT SERVICES SAS - EMS CONSULTING S.A.S.

CAPÍTULO I - EMPLEADOR Y LUGARES DE TRABAJO COMPRENDIDOS POR EL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por **ENTERPRISE MANAGENT SERVICES S.A.S.,** en adelante "**LA EMPRESA**" identificada con el NIT **900.233.015-5**, domiciliada en el **Carrera 55 # 100-51 oficina 601 – 603 edificio Blue Garden** de la ciudad de **Barranquilla**, Colombia y a sus disposiciones quedan sometidos tanto LA EMPRESA como todos sus trabajadores. El presente Reglamento Interno de Trabajo hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o los que llegaren a celebrarse con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario. Las disposiciones aquí estipuladas aplican para todos los establecimientos y centros de trabajo que tenga LA EMPRESA.

CAPÍTULO II -CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. El área de Gestión Humana o el área que desempeñe dichas funciones publicará las ofertas por medio de las diferentes fuentes permitidas en la ley, por ejemplo:

- La Agencia Pública de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.
- Las Agencias Privadas de Gestión y Colocación de Empleo.
- Las Cajas de Compensación Familiar.
- Operadores en línea como www.elempleo.com; www.computrabajo.com entre otras.

Posteriormente se realizará el proceso de selección de acuerdo con los parámetros definidos en el procedimiento de selección de personal de LA EMPRESA o el que haga sus veces.

Las personas postuladas deberán contar y anexar los siguientes documentos al ser notificados que son parte del proceso de selección:

a) Hoja de vida.
b) Copia de la Cedula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso.

c) Certificaciones laborales de los últimos empleadores con quienes haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
d) Copia de los títulos, diplomas o certificados que acrediten su idoneidad profesional o realización de estudios, y tarjeta profesional cuando aplique.
e) Los demás documentos requeridos conforme a las exigencias legales y reglamentarias marítimas, cuando se trate de gente de mar.
f) Dos fotos recientes, a color y tamaño cédula.
g) Autorización del inspector de trabajo o en su defecto del comisario de familia o del alcalde municipal cuando el aspirante sea mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18). La solicitud deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, así: es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo de "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (artículo 1, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43 CP, artículos 1 y 2, Convenio N.º 111 de la OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Decreto reglamentario 559 de 1991 artículo 22), ni la libreta militar (artículo 111, Decreto 2150 de 1995).

ARTÍCULO 3. El aspirante deberá someterse al examen médico ocupacional de ingreso dispuesto por LA EMPRESA, para demostrar su aptitud para el trabajo respectivo.

ARTÍCULO 4.- Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstas en los artículos anteriores y los demás que se fijen expresamente, es discrecional de LA EMPRESA vincular laboralmente al aspirante. En todo caso, LA EMPRESA no está obligada a justificar la motivación de su determinación, ni a expedir certificación sobre el resultado de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso.

CAPÍTULO III- PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5. LA EMPRESA una vez haya aceptado al aspirante, podrá estipular con este, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de LA EMPRESA, las aptitudes y conocimientos del trabajador de acuerdo con las labores para las cuales ha sido contratado y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST).

Parágrafo: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral 1. CST).

El período de prueba en ningún momento superará el máximo legal permitido, esto es, dos (2) meses. Cuando se pacte por un lapso menor al máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo, sin que el tiempo total de prueba exceda el máximo legal.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que se pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7° Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento por LA EMPRESA o el trabajador y sin previo aviso sin que haya lugar a responsabilidad, ni indemnización alguna, pero si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales (artículo 80, CST).

ARTÍCULO 7. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE.

El contrato de aprendizaje o de estudiante en prácticas es una relación laboral especial de carácter formativo y a término fijo, mediante la cual una persona desarrolla formación teórica y práctica en una empresa patrocinadora.

Se caracteriza por:

- Tener finalidad formativa.
- Estar sujeta a un programa de formación aprobado.
- Comprender etapas lectiva y práctica.
- Reconocer un apoyo de sostenimiento, sin naturaleza salarial.

ARTÍCULO 8. Obligaciones del aprendiz

Son obligaciones del aprendiz o estudiante en prácticas:

- Cumplir el programa de formación.
- Asistir y participar en las etapas lectiva y práctica.
- Acatar el Reglamento Interno de Trabajo.
- Cumplir instrucciones del patrocinador.
- Guardar reserva sobre información empresarial.

ARTÍCULO 9. Obligaciones de la empresa patrocinadora

LA EMPRESA deberá:

- Garantizar la formación práctica conforme al programa.
- Designar un tutor o supervisor.
- Afiliar al aprendiz al Sistema de Seguridad Social conforme a la etapa.
- Pagar el apoyo de sostenimiento en los términos legales.
- Brindar condiciones adecuadas de aprendizaje.

ARTÍCULO 10. Apoyo de sostenimiento

El aprendiz o estudiante en prácticas recibirá un apoyo de sostenimiento mensual en los términos definidos por la ley, diferenciado según:

- Etapa lectiva.
- Etapa práctica.

Dicho apoyo no constituye salario ni genera prestaciones sociales, salvo las excepciones legales.

ARTÍCULO 11. Contenido mínimo del contrato de aprendizaje con el estudiante en prácticas:

El contrato deberá constar por escrito e incluir como mínimo:

- Identificación de las partes.
- Programa de formación.
- Duración.
- Etapas formativas.
- Apoyo de sostenimiento.
- Obligaciones de las partes.
- Causales de suspensión y terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Sí el aprendiz es estudiante universitario, la empresa patrocinadora deberá cancelar al aprendiz el apoyo de sostenimiento mensual que no podrá ser inferior al cien por ciento (100%) del SMMLV y deberá afiliarlo al Sistema de Seguridad Social en Salud y afiliarlo al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre a **LA EMPRESA**

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO TERCERO. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

PARÁGRAFO CUARTO. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios en los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum, de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTÍCULO 12. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Razón social de **LA EMPRESA** número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando si se encuentra en fases lectiva o práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 13. SELECCIÓN DE APRENDICES. La empresa obligada a la vinculación de aprendices se realizará en coordinación con entidades de formación autorizadas, garantizando criterios objetivos, transparencia, igualdad de oportunidades y no discriminación, será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de este contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semi calificada, así como de disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las empresas no podrán contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.

ARTÍCULO 14. El término del contrato de aprendizaje comienza a contar a partir del día en que el aprendiz inicie efectivamente la formación profesional metódica.

- Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá remplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
- En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959 y la ley 789 de 2002, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código del Trabajo.

CAPÍTULO IV - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 15. 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 (artículo 6, CST) y las demás prestaciones de ley.

CAPÍTULO V- HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. La jornada ordinaria de trabajo para todos los trabajadores de LA EMPRESA que no están legalmente exceptuados de ella, será la jornada ordinaria máxima legal permitida, salvo que exista un pacto expreso distinto o una notificación específica de LA EMPRESA de acuerdo con el CST según artículo 161, parágrafo final y el articulo 165. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

1. JORNADA ORDINARIA

A. PERSONAL ADMINISTRATIVO, DIFERENTE DEL QUE LABORA EN TURNOS ROTATIVOS.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Hora Entrada	8:00 am	8:00 am	8:00 am	8:00 am	8:00 am
Hora Almuerzo	12:00m	12:00m	12:00m	12:00m	12:00m
Hora Retorno	1:00 pm	1:00 pm	1:00 pm	1:00 pm	1:00 pm
Hora Salida	6:00 pm	6:00 pm	5:00 pm	5:00 pm	5:00 pm

B. PERSONAL OPERATIVO PROYECTOS ESPECIALES , DIFERENTE DEL QUE LABORA EN TURNOS ROTATIVOS

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Hora Entrada	7:00 am	7:00 am	7:00 am	7:00 am	7:00 am
Hora Almuerzo	11:00 m	11:00 m	11:00 m	11:00 m	11:00 m

Hora Retorno	11:30 pm	11:30 pm	11:30 pm	11:30 pm	11:30 pm
Hora Salida	4:30 pm	4:30 pm	4:30 pm	4:30 pm	1:30 pm

C. PERSONAL OPERATIVO, DIFERENTE DEL QUE LABORA EN TURNOS ROTATIVOS

	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Hora Entrada	7:00 am	7:00 am	7:00 am	7:00 am	7:00 am
Hora Almuerzo	12:00 m	12:00 m	12:00 m	12:00 m	12:00 m
Hora Retorno	1:30 pm	1:30 pm	1:30 pm	1:30 pm	1:30 pm
Hora Salida	5:00 pm	5:00 pm	5:00 pm	5:00 pm	4:30 pm

D. PERSONAL EN TURNOS.

El personal vinculado bajo modalidad de turnos rotativos podrá laborar de lunes a domingo, incluidos sábados, domingos y festivos, según la programación establecida por LA EMPRESA y comunicada con antelación suficiente.

Los turnos se asignarán con base en las necesidades operativas, garantizando en todo caso:

- El cumplimiento de la jornada legal.
- Los descansos compensatorios correspondientes.
- Las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo.

En los casos en que el trabajador labore domingos o festivos, se aplicarán las disposiciones del Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, que establece:

El recargo dominical y festivo del 80% se reconocerá de forma proporcional cuando no se laboren todos los domingos del mes.

E. HORARIO PROYECTOS ESPECIALES

Adicionalmente **LA EMPRESA** podrá determinar horarios diferentes a los trabajadores, de acuerdo con las necesidades operativas o a las condiciones comerciales pactadas con los clientes en proyectos especiales. Para estos casos LA EMPRESA comunicará a los trabajadores el respectivo horario de trabajo, siempre sujeto a las condiciones establecidas en la legislación.

PARÁGRAFO: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, tales trabajadores deberán trabajar todo el tiempo necesario para cumplir debidamente sus deberes, sin que el servicio prestado dentro de dicho horario o jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO 1: En cumplimiento de La ley 2101 de 2021 que reduce la jornada laboral de manera gradual de 48 horas a 42 horas semanales sin que disminuya el salario. Esta implementación gradual se inició a ejecutar desde el 15 de julio de 2023 y se hará hasta el 15 de julio de 2026.

Desde: 15 de julio de 2023
Hasta: 14 de julio de 2024

Se reducirá una (1) hora la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales, definidas en el horario de trabajo en este reglamente en el Articulo 16 Numerales A y B.

Desde: 15 de julio de 2024
Hasta: 14 de julio de 2025
Se reducirá una (1) hora la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales

Desde: 15 de julio de 2025
Hasta: 14 de julio de 2026
Se reducirá en dos (2) horas la jornada laboral semanal, quedando en 44 horas semanales

Desde: 15 de julio de 2026
Se reducirá en dos (2) horas la jornada laboral semanal, quedando en 42 horas semanales

ARTÍCULO 17. Los horarios y jornadas establecidas podrán ser modificados total o parcialmente por LA EMPRESA de acuerdo con las necesidades operativas, por acuerdos convencionales o fallos arbitrales, teniendo en cuenta para el efecto, la organización administrativa, las modalidades de operación y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 18. Con el objeto de compensar la jornada laboral del sábado, LA EMPRESA podrá repartir las horas semanales de trabajo, aumentando la jornada ordinaria de labor diaria hasta por dos (2) horas. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, sino una jornada anticipada.

ARTÍCULO 19. La jornada de trabajo es de labor efectiva y por tanto inicia y termina en el horario señalado por LA EMPRESA, 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, el tiempo del almuerzo, ni el de los descansos.

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.

ARTÍCULO 20. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 21. 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 y horas trabajados, entendiendo todos los meses de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 22. Cualquier ausencia, retardo o interrupción injustificada del servicio por parte del trabajador, da lugar a la pérdida del dominical, por no haber trabajado la semana completa, sin perjuicio del descuento del día no laborado.

CAPÍTULO VI – TIEMPO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23. El trabajo ordinario y nocturno, se causará y liquidará de acuerdo con las condiciones establecidas en la ley.

PARÁGRAFO. Trabajo diurno y nocturno. Artículo 1. Ley 1846 de 2017, que modificó el artículo 150 del Código Sustantivo de Trabajo:

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00p.m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

EXTRAS Y RECARGOS	FACTOR %
Hora extra diurna ordinaria	1,25
Hora extra nocturna Ordinaria	1,75
Recargo por hora nocturna ordinaria	0,35

ARTÍCULO 24. El trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, CST).

EXTRAS, RECARGO Y DOMINICAL FESTIVO	FACTOR %
Hora extra diurna dominical y festivo	2
Hora extra nocturna dominical	2,5
Recargo dominical o festivo	0.80
y elDia Dominical	1,75 (proporcional al # de domingo trabajados)
Hora Dominical ordinaria	1,80 (salario+80% de recargo)

ARTÍCULO 25. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce

(12) semanales. No se requiere permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras (parágrafo del artículo 12 de la ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 26. El tiempo de trabajo suplementario y los recargos nocturnos se pagarán de acuerdo con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes. Cada uno de estos recargos se produce de manera independiente, es decir, sin acumularlo con algún otro. LA EMPRESA podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 27. LA EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento en el articulo 25.

PARÁGRAFO 1: en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y seis (46) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 3: Por cada domingo a festivo trabajado habitualmente se reconocer compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO 4: Empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboraban cuarenta y ocho (48) horas a la semana, cuando esta era la jornada máxima legal tenían derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador se dedicaran exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas capacitación (artículo 21. Ley 50 de 1990). Este beneficio se ha ido disminuyendo proporcionalmente por mutuo acuerdo al ritmo de la disminución gradual jornada máxima. Desaparecerá cuando la jornada de trabajo liegue a 42 horas semanales, el 15 de julio de 2026.

PARÁGRAFO 4: jornada laboral flexible: a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, tribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semana dentro de la jornada ordinaria.

CAPÍTULO VII -DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 28. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación nacional.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (artículo 26, numeral 5, Ley 50 de 1990).

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerade establecido en el inciso anterior (artículo 1, Ley 51 del 22 de diciembre de 1983)

labores agropecuarias. Los trabajadores de actividades agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 del 2002 y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1: Remuneración en días de descanso obligatorio. Artículo 14. Ley 2456 de 2025 que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo

1. El trabajo en días de descanso obligatorio o días de fiesta se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Implementación Gradual. El recargo del 100% referido, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley; el empleador se acoja al recargo del 100%.

2. Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 2: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio que no necesariamente tendrá que ser el domingo

PARÁGRAFO 3: Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, CST).

ARTÍCULO 29. El descanso en los domingos y los demás expresados en este reglamento, tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 o normas concordantes.

ARTÍCULO 30 Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 CST).

PARÁGRAFO: Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar. promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas (parágrafo 2, artículo 11, ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 31. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en otro día de la semana, diferente al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado. Interpretase la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARAGRAFO: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (CST, ART 185)

CAPÍTULO VIII - VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 32. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (artículo 186, numeral 1, CST).

ARTÍCULO 33. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, CST).

ARTÍCULO 34. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (artículo 188, CST).

ARTÍCULO 35. LA EMPRESA y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud de cada trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación la compensación de estas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST).

ARTÍCULO 36. El trabajador gozara anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, (artículo 190, CST). de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares, y durante este período el trabajador recibirá el salario de acuerdo con lo establecido en la ley

PARÁGRAFO: para los trabajadores menores de dieciocho (18) años está prohibida la acumulación de compensación y de vacaciones.

ARTÍCULO 37. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del recargo por trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 38. LA EMPRESA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las estas. (Decreto 13 de 1967, artículo 5.).

PARÁGRAFO: en todos los contratos los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Ley 995 de 2005, artículo 1).

ARTÍCULO 39. LA EMPRESA podrá señalar, para todos o algunos de sus trabajadores, una época fija de vacaciones colectivas las cuales en todo caso se abonarán a las vacaciones individuales de cada trabajador. Se entenderá que las vacaciones Colectivas de que gocen los trabajadores que a la fecha no lleven un (1) año cumplido de servicios en la empresa, se otorgan en calidad de vacaciones anticipadas y en todo caso se abonarán a las que se causen al cumplirse la anualidad.

CAPÍTULO IX -PERMISOS- LICENCIAS

ARTÍCULO 40. La empresa concederá a sus trabajadores licencias remuneradas en los siguientes casos:

a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3ª de la Ley 403 de 1997.

b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa:

e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

ARTÍCULO 41. El otorgamiento de permiso está sujeto al siguiente procedimiento:

1. Que se solicite al superior inmediato por escrito en el formato definido por LA EMPRESA, con por lo menos dos (02) días 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 del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en convención colectiva, pactos, laudo arbitral o normas internas de LA EMPRESA.
2. 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 esta.
3. 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.
4. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 42. Los permisos que conceda LA EMPRESA podrán ser remunerados o no, de acuerdo con lo dispuesto para cada caso por LA EMPRESA, lo cual debe notificar el área de recursos humanos.

PARÁGRAFO 1. 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 2. El tiempo empleado en los permisos No remuneradas, no se computará en la liquidación del salario, vacaciones, cesantías y jubilaciones, excepto cuando la Empresa autorice previamente la compensación del tiempo en horas distintas de las del turno o jornada.

ARTÍCULO 43. Mientras el trabajador esté haciendo uso de permiso 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.

ARTÍCULO 44. Licencia por Luto. De conformidad con lo establecido por la Ley 1280 del 5 de enero de 2009, la Empresa concederá una licencia remunerada por luto, en los siguientes términos:

- Se concederá al empleado, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.
- La grave calamidad doméstica, no incluye la Licencia por Luto anteriormente referida. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 45. La licencia parental se otorgará de la siguiente manera:

A. LICENCIA A LA MADRE EMBARAZADA

A la madre embarazada se otorgará una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época de parto. Si se tratare de un salario variable, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

b) La indicación del día probable del parto, y

c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, a la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la ley.

En tales eventos, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido sobre niños prematuros cuando aplique, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

B. LICENCIA AL PADRE

Teniendo en cuenta las disposiciones legales, el padre tendrá una licencia de paternidad a partir de la fecha de nacimiento de su hijo, con una duración equivalente a 2 semanas.

Esta licencia se incrementará en 1 semana más por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo certificada por el DANE.

C. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA

La madre podrá optar por compartir con el padre del recién nacido, las últimas 6 semanas de su licencia de 18 maternidad. Madre y padre no podrán disfrutar de la licencia en forma simultánea.

Para ello, tanto la madre como el padre deberán remitir a su correspondiente empleador, dentro de los 30 días hábiles siguientes al nacimiento del menor, el acuerdo realizado entre ellos con la respectiva aprobación del médico tratante.

El padre que opte por esta opción no verá afectada su licencia de paternidad en modo alguno.

En este caso se aplica de igual manera las reglas descritas para la licencia de maternidad en el caso de partos prematuros y partos múltiples, extendiendo la licencia de acuerdo a las reglas del caso.

La licencia será reconocida de acuerdo con el salario de quien se encuentre disfrutando de la misma.

D. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE PARCIAL.

Esta figura permite tanto a padres como madres tomar la licencia que les corresponde de manera parcial, permitiéndoles trabajar medio tiempo.

El padre podrá optar por esta modalidad desde el inicio de su licencia; y la madre podrá optar por esta a partir de la semana 13 de la licencia de maternidad.

La licencia se duplicará en el tiempo seleccionado por cada uno de los padres del menor.

Los trabajadores que decidan tomar su licencia bajo esta modalidad deberán acordar con su empleador dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del menor, la fecha a partir de la cual aplicarán esta modalidad. El empleador tendrá 5 días hábiles para expresar su aprobación o no de la propuesta realizada.

Durante el tiempo en que se aplique la licencia parental flexible parcial, los trabajadores recibirán de manera simultánea el valor de su licencia – maternidad o paternidad-, y el salario por el tiempo trabajado.

Esta modalidad puede aplicarse en conjunto con la LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA, descrita en el literal anterior.

En este caso se aplica de igual manera las reglas descritas para la licencia de maternidad en el caso de partos prematuros y partos múltiples, extendiendo la licencia de acuerdo a las reglas del caso.

La licencia será reconocida de acuerdo con el salario de quien se encuentre disfrutando de la misma.

ARTÍCULO 46. La Empresa, deberá otorgar diez (10) días hábiles al año al padre o madre que tenga la custodia y cuidado personal de un hijo(a) menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal. (LEY 2174 DE 2021)

Estos días deberán ser acordados entre trabajadores y la Empresa, de manera previa a su desfrute, y podrán tomarse de manera continua o discontinua.

El trabajador deberá aportar, para cada oportunidad que solicite esta licencia, certificado emitido por el médico tratante del menor, en el que se debe especificar la condición de enfermedad o condición terminal y la necesidad de acompañamiento.

CAPÍTULO X - SALARIOS Y PERIODOS DE PAGO.

ARTÍCULO 47. LA EMPRESA y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTÍCULO 48. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores. (artículo 133. CST)

ARTÍCULO 49. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. Los periodos de pago de salario son mensuales y quincenales de acuerdo con lo establecido en cada contrato de trabajo. (artículo 138, numeral 1, CST).

ARTÍCULO 50. El salario se pagará al trabajador directamente o mediante depósito en una cuenta bancaria que el trabajador determine o a la persona que él autorice por escrito.

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, CST).

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 52. LA EMPRESA podrá, con autorización previa escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial; deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado, ordenado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador. De igual forma 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.

ARTÍCULO 53. SALARIO INTEGRAL. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extras legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El 30% del salario integral quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos, como lo señala la ley.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes a Cajas de Compensación, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

PARÁGRAFO: El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas (artículo 18, Ley 50 de 1990

CAPÍTULO XI - MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 54. Es obligación de LA EMPRESA velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 55. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S o A.R.L, a través de la respectiva I.P.S. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes

ARTÍCULO 56. Todo trabajador que por lesión o enfermedad no pudiere concurrir al trabajo deberá informarlo o hacerlo saber a LA EMPRESA, por el conducto regular, dentro de la primera parte de la jornada laboral a la cual debía 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. La falta de este aviso se considerará una falta grave, sin perjuicio del descuento del día o días no laborados.

ARTÍCULO 57. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, su representante o a quien haga sus veces, y el empleado hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que

certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

ARTÍCULO 58. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena LA EMPRESA en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 59. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de 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 de los riesgos, en especial las que tienen que ver con el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes laborales.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 60. En caso de accidente laboral, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 61. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al máximo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

En caso de accidente por riesgo común, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, y se indiquen las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

ARTÍCULO 62. LA EMPRESA llevará estadísticas de los accidentes laborales y de las enfermedades laborales, para lo cual, en cada caso, determinará la gravedad y la frecuencia de los accidentes laborales o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma

simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 63. 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 con alguna norma expresa de salud y seguridad en el trabajo. 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 demora sin justa causa.

ARTÍCULO 64. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (hoy Ministerio del Trabajo) y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto ley 1305 de 1994, a la Ley 776 17 de diciembre de 2002 del Sistema General de Riesgos laborales, y la Resolución con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XII - PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 65. 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 ciñéndose 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 está obligado a cumplir con las siguientes prescripciones de orden:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores jerárquicos.
2. Procurar completa armonía con sus superiores jerárquicos, subalternos y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de LA EMPRESA.
4. Observar con la mayor diligencia y cuidado las mínimas normas de aseo personal y de su sitio de trabajo.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
6. Ejecutar los trabajos que se le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
8. Portar siempre el Carné en un lugar visible que lo identifique como empleado de LA EMPRESA.

9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas cas el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indiques su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo

PARÁGRAFO: La inobservancia de estas normas se considera una falta grave.

CAPÍTULO XIII - ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 66. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en LA EMPRESA es el siguiente:

1. Alta Dirección (Gerente CEO, Gerente de Mantenimiento, Gerente de Proyectos, Gerente de Nuevos Negocios, Financiero)
2. Directivos (Director Administrativo, Director Operativo)
3. Lideres de Proceso
4. Especialistas
5. Supervisores, Gestores, Ingenieros e Inspectores
6. Personal Administrativo
7. Personal Operativo
8. Apoyo SIG

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarías a los trabajadores de LA EMPRESA: Alta Dirección, Directivos y el Líder Gestión Humana.

CAPÍTULO XIV - LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 67. Queda prohibido emplear a los menores de edad y a las mujeres en los trabajos que expresamente señala la ley, tales como pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST).

ARTÍCULO 68. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias toxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia d la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o causticas.
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensas pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos propios a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilados en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/ o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que tenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

NOTA: (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 – Código de infancia y adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005) y su reglamentación.

CAPÍTULO XV - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 69. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines indicados en este Reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor desempeñada, último salario devengado y causa de la terminación, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados en la ley

10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee.

11. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

12. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

13. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarle cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un Vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del CST).

15. Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.

16. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una o dos semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre

17. Conceder licencia especial para cuidado de la niñez, 10 días hábiles (Ley 2174 de 2021).

18. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.

19. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

20. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

21. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

22. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad. así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

23. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

24. El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

25. El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen.

26. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

27. Garantizar el derecho a la desconexión laboral como garantía a que los trabajadores no tengan contacto, por cualquier medio o herramienta, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada de trabajo, ni en sus vacaciones o descansos.

28. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 70. Obligaciones del Trabajador.

A. Son obligaciones especiales para todos los trabajadores:

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 los temas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a LA EMPRESA, ello sin perjuicio del deber legal de 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, la ética y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros, clientes y proveedores de LA EMPRESA y en general las personas con las que interactúe. Se consideran entre otros como actos inmorales y faltas de respeto: besarse en la boca en los sitios de trabajo, decir palabras obscenas, vestir ropa inapropiada para el trabajo, lanzar piropos.

5. No destruir, ni malgastar los elementos o materias primas que se encuentren a su disposición.

6. Reportar a Gestión Humana de LA EMPRESA su la dirección de domicilio vigente 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, esto es: 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 y retirarse del sitio o lugar de trabajo antes de finalizar su jornada laboral.

11. Guardar absoluta lealtad para con LA EMPRESA y mantener estricta reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicio a LA EMPRESA. 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. Si el trabajador recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, el trabajador deberá notificar inmediatamente a LA EMPRESA sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que LA EMPRESA pueda interponer los recursos del caso o para que LA EMPRESA renuncie a la exigibilidad de confidencialidad. El trabajador no podrá guardar copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial de la Información Confidencial, salvo el personal que por sus roles se encuentra expresamente autorizado por LA EMPRESA. Las obligaciones aquí permanecerán vigentes incluso después de la terminación del contrato de trabajo.

12. Conservar, dar buen uso 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. 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.

14. 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.

15. Ejecutar las obras o labores que se le encomienden, a satisfacción de LA EMPRESA.

16. Tratar a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo, clientes de LA EMPRESA y público en general con el mayor respeto y cortesía.

17. Someterse a las disposiciones de orden y disciplina establecidos por LA EMPRESA, a su control y vigilancia 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.

18. Guardar buena armonía, respeto y consideración con el personal de empresas contratistas, subcontratistas, o entidades que tengan vínculo o relaciones con LA EMPRESA.

19. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos de permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico, etc.

20. 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, herramientas y del sitio de trabajo a su cargo.

21. No transportar en los vehículos de LA EMPRESA a personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización.

22. Dar aviso inmediato a sus superiores sobre cualquier accidente o incidente que sufran los vehículos, equipos o cualquier activo de LA EMPRESA, por leves que ellos sean.

23. 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 en los sitios de trabajo; no colaborar en las investigaciones administrativas que se 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 para la seguridad de sus instalaciones, bienes y personal.

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

25. 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.

26. 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 sociedades 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 sociedades o entidades.

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

28. Cumplir fielmente todas las disposiciones de este Reglamento, del Reglamento de Higiene y Seguridad y demás instructivos internos de la compañía, así como las órdenes e instrucciones generales impartidas por LA EMPRESA.

29. 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 sicoactivas, a fin de procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores, el ambiente de trabajo y prevenir la ocurrencia de accidentes laborales.

30. Someterse a todas las medidas e instrucciones de salud, higiene y seguridad en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene LA EMPRESA para prevención de los riesgos laborales.

31. Cumplir con las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y especialmente con los que se encuentren dentro del sistema de seguridad y salud en el trabajo de LA EMPRESA.

32. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, su representante o a quien haga sus veces.

33. Utilizar la dotación y hacer un correcto uso de esta, así como de los elementos de protección personal, en especial en las áreas operativas de la empresa o de los clientes de la empresa.

34. 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 sociedades o entidades, bien sea en sus áreas geográficas de trabajo o en cualesquiera otras.

35. Informar a su jefe inmediato y/o a gestión humana, los hechos constitutivos de posible falta de los cuales tuviere conocimiento.

36. Hacer uso adecuado de los recursos tecnológicos e informáticos suministrados por LA EMPRESA, tales como computador, teléfono, correo electrónico, internet, entre otros.

37. Cumplir con los procedimientos y políticas establecidas por LA EMPRESA en relación con el manejo de Software.

38. Cumplir con el procedimiento establecido por LA EMPRESA para el manejo y legalización de Gastos de Viaje.

39. Trabajar de manera exclusiva para LA EMPRESA, salvo permiso por escrito por parte de la compañía.

40. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección física o electrónica y dar aviso oportuno de cualquier cambio en estas. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al EMPLEADO, se entenderá válidamente notificada y enviada a este, si se dirige a la última dirección física o electrónica que el EMPLEADO tenga registrada en la empresa.

41. Comunicar al área de Gestión Humana, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que la EMPRESA pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.

42. Permitir a LA EMPRESA implementar una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales.

43. Mantener la comunicación con LA EMPRESA a través de los aplicativos correspondientes, cuando preste sus servicios de manera remota o en trabajo en casa, asegurando siempre una conexión por internet y/o telefónica.

44. Permitir que el empleador pueda verificar la conexión con la que cuente el trabajador remoto o trabajo en casa, sea apta para realizar la labor.

45. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este reglamento o que le sean asignadas por sus jefes inmediatos, en los manuales de funciones y descripción del cargo, en comunicaciones, circulares, etc.

B. Además de las obligaciones que rigen para todos los Empleados son obligaciones especiales del personal que desempeñan rol de líderes (Gerentes, Directores, Lideres de Procesos, Especialistas, Coordinadores, Supervisores) las siguientes:

1. La obediencia y especial fidelidad para con la EMPRESA.

2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los Empleados dentro de las normas de la EMPRESA y en la calidad y cantidad por ella exigidas.

3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la EMPRESA.

4. Mantener la disciplina dentro del grupo bajo su liderazgo.

5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.

6. Prestar plena colaboración a la Coordinación de Talento Humano de la EMPRESA para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.

7. Dar buen ejemplo con su propia conducta.

8. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los empleados utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la EMPRESA.

9. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos u operativos que se encuentren desuetos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.

10. Informar oportunamente al área de Gestión Humana sobre la ausencia de los trabajadores y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.

11. Reportar cualquier incidente o accidente del que llegaren a tener conocimiento por más insignificante que parezca.

12. Notificar 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.

13. Impartir las instrucciones necesarias con el fin que el personal a su cargo se someta a todas las medidas e instrucciones de salud y seguridad en el trabajo que disponga LA EMPRESA.

14. Las demás que sean propias de la naturaleza del cargo de líder que se desempeña dentro de la EMPRESA.

CAPÍTULO XVI – PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 71. Se prohíbe a LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los casos autorizados por la ley, mandato judicial o por el empleado.

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152. Y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del CST.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca LA EMPRESA.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Sociedades a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

10. Abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST).
12. Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad el acoso laboral.

ARTÍCULO 72. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer las herramientas de trabajo, las materias primas, los productos elaborados o cualquiera 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 o consumir este tipo de bebidas o sustancias en el trabajo.

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 EMPRESA.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento 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 o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en LA EMPRESA.

7. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles, herramientas, vehículos, recursos tecnológicos 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.

9. 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 tal efecto.

10. Originar riñas, discordias, o discusiones con otros empleados de LA EMPRESA bien sea dentro o fuera de sus instalaciones, como aprovecharse de cualquier circunstancia para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo dentro o fuera del sitio del trabajo.

11. Violar la correspondencia dirigida a LA EMPRESA o enviada por ésta.

12. Disponer o retener para sí mismo, dineros, cheques letras de cambio, recibos de pago de servicios públicos, tarjetas de crédito y demás instrumentos negociables artículos o títulos valores que le sean entregados por cualquier concepto y que sean del giro de LA EMPRESA.

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. Los arreglos personales, como manicure, etc., en horas y sitios de trabajo.

15. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio aún por breve tiempo, sin autorización de sus superiores. Así mismo retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en sus labores.

16. Ocuparse en cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

17. Dormir en los sitios y horas de trabajo.

18. Ejecutar labores distintas de las asignadas por LA EMPRESA o permanecer en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas diferentes a las de su jornada laboral.

19. 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.

20. Faltar a las citas o tratamientos médicos programadas por la EPS, ARL o gestionados directamente por LA EMPRESA.

21. Utilizar dotación de otras empresas durante la jornada laboral.

22. Desconocer o incitar al personal de trabajo al desconocimiento de órdenes impartidas por los superiores de LA EMPRESA.

23. Discutir sobre política u otras materias ajenas al trabajo en horas laborales y dentro de las instalaciones de LA EMPRESA o de sus clientes.

24. Manejar cualquier medio de transporte propiedad de LA EMPRESA o ajeno, sin estar previamente autorizado para ello, o conducir cualquier medio de transporte dentro de las zonas restringidas sin autorización de LA EMPRESA.

25. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de LA EMPRESA o le causen trastorno en sus actividades.

26. Rehusar, sin causa justificada, la realización de trabajo suplementario o de horas extras o su participación en los planes de emergencia laboral, solicitada por LA EMPRESA.

27. Usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros o superiores dentro o fuera del trabajo.

28. Repartir, fijar o hacer circular en las instalaciones de la empresa, avisos, volantes, afiches o escritos, que no sean producidos o autorizados por LA EMPRESA.

29. Hacer reuniones de cualquier tipo en las instalaciones de LA EMPRESA o de sus clientes, sin los permisos correspondientes.

30. Firmar el control de acceso a las instalaciones por otras personas o registrar su entrada y salida de las instalaciones.

31. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de LA EMPRESA

32. No comunicar a los superiores, en forma inmediata, el accidente sufrido durante el trabajo estando en capacidad de hacerlo.

33. Vender o comercializar productos en las instalaciones de LA EMPRESA o de sus clientes.

34. Prestar o pedir dinero a los compañeros de trabajo.

35. Presentarse al trabajo con sus uniformes en condiciones de desaseo, deterioro o descuido personal, o con el calzado, uñas, manos y cabello descuidado y sucio.

36. Suministrar a extraños sin autorización expresa de las directivas de LA EMPRESA, datos o información relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de LA EMPRESA.

37. Incitar, fomentar, organizar o participar en manifestaciones o mítines de cualquier clase dentro de las instalaciones o áreas de LA EMPRESA o de sus clientes.

38. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo, por cualquier medio verbal o escrito.

39. Escribir, imprimir, repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, correos electrónicos, avisos, afiches, volantes o escritos irrespetuosos o injuriosos para con los compañeros de trabajo, superiores, subalternos, la empresa, los clientes de la empresa o trabajadores en general.

40. Presentar documentos falsos, o suministrar informaciones inexactas a LA EMPRESA o a terceras personas.

41. Suministrar datos falsos de trabajos no realizados.

42. Adulterar documentos de LA EMPRESA o que estén destinados a ella.

43. 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.

44. Dar a los dineros recibidos de LA EMPRESA, por concepto de anticipos de viáticos, préstamos de cualquier clase, transporte, entre otros, una destinación diferente para la cual fueron otorgados.

45. Los trabajadores no podrán comprometerse a laborar para otros empleadores, ni prestar servicios en actividades que puedan en alguna forma interferir el tiempo fijado para su labor, como tampoco en actividades de igual naturaleza, salvo autorización expresa de LA EMPRESA.

46. Hacer fraude para aprobar las evaluaciones de los cursos de capacitación y de los manuales de la compañía.

47. 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.

48. Negarse a suscribir las comunicaciones que LA EMPRESA le entregue.

49. Faltar a las reuniones, audiencias y demás diligencias que sean notificadas por LA EMPRESA.

50. Fingir deterioro en su estado de salud, con el propósito de obtener provecho de esta situación.

51. Hacer uso del celular mientras conducen vehículos de la empresa o de terceros, en la jornada laboral y/o en áreas operativas de la empresa o de terceros.

52. Navegar en redes sociales durante la jornada laboral.

53. Divulgar sin consentimiento expreso de la empresa información relacionada con las condiciones pactadas en su contrato de trabajo.

54. Desconectarse de los aplicativos dispuestos por LA EMPRESA para garantizar la comunicación de los trabajadores remotos y trabajadores en casa, estando dentro de la jornada de trabajo.

55. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este reglamento o que le sean comunicadas por sus jefes inmediatos, en los manuales de funciones y descripción del cargo, en comunicaciones, circulares, etc.

CAPÍTULO XVII - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 73. LA EMPRESA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, CST).

ARTICULO 74. La EMPRESA ha establecido la suspensión del Contrato hasta por dos meses como sanción, que se aplicará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

ARTÍCULO 75. Para todos los efectos legales, durante el cese de labores resultante de una sanción disciplinaria, se entiende suspendido el contrato individual de trabajo respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

ARTÍCULO 76. LA EMPRESA en todo caso puede dirigir a sus trabajadores llamados de atención verbales o escritos, cuando lo estime conveniente. Estas prevenciones o llamados 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 llamado de atención.

ARTÍCULO 77. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarías, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a LA EMPRESA implica incluso desde la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días.

b) La falta total al trabajo sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a LA EMPRESA implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 78. Constituyen 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, es decir, para la terminación de contrato de trabajo por justa causa imputable al trabajador las siguientes:

1. Cuando dentro del término de cada anualidad de contrato laboral, el trabajador falte o se ausente injustificadamente del trabajo en un periodo máximo de 3 meses, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.

2. Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del trabajador se pongan en peligro, dañen o pierdan los productos o maquinaria de LA EMPRESA o sus clientes, o cualquier bien o servicio de estos.

3. Cuando el trabajador cometa algún acto 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.

4. Cuando incurra en violación de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contenidas en este Reglamento Interno de Trabajo, incluso por primera vez.

5. 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, productos, instalaciones, bienes o servicios de LA EMPRESA o de sus clientes.

6. 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.

7. 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.

8. Rehusarse o negarse a recibir los servicios de salud (citas o tratamiento médicos), en los casos en que esté obligado a ello por ley, convención, reglamentos o instrucciones internas de LA EMPRESA.

9. 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.

10. No regresar al trabajo el día siguiente que terminen las vacaciones, permisos, licencias, suspensión disciplinaria, incapacidades o comisiones.

11. La violación, desobediencia o inobservancia de las normas o prescripciones en materia de servicio médico, medidas de higiene y seguridad industrial, salud y seguridad en el trabajo, y prescripciones de orden, aun cuando no se produzca daño o perjuicio y sin consideración a que el hecho u omisión se realice con intención o sin ella.

12. El incumplimiento a las obligaciones legales y contractuales.

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. Las demás señaladas como faltas graves en el presente reglamento interno y en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 79. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS: Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

Tabla 1 *Faltas respecto de jornada y sitio de trabajo*

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
Llegadas tardías sin notificación oportuna o sin justificación válida, comprobable.	Llamado de atención verbal.	Segundo llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.
La falta al trabajo durante una jornada completa de trabajo diario (hasta 8 horas), sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio grave a la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Suspensión hasta por 2 meses.
Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo a otros.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.
Dormirse en horas de trabajo.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.
Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.
Ingerir Bebidas Alcohólicas en las oficinas de la Empresa dentro o por fuera de la jornada o se presente bajo los efectos del alcohol.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

Tabla 2 *Faltas respecto al material y recursos de trabajo*

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
Extraer equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la Empresa, que deban permanecer al interior de la misma.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
Dejar equipos encendidos después de terminar la jornada laboral.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
Utilizar las líneas telefónicas de la Empresa para asuntos diferentes a la labor asignada sin autorización de la Empresa.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
Utilizar los equipos de cómputo, en actividades diferentes a las propias del trabajo.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.
Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implementados en la Empresa, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
Causar daños en los elementos de trabajo, de propiedad de la Empresa o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
Utilizar las impresoras de la Empresa para realizar impresiones personales.	Llamado de atención verbal.	Segundo Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Segundo llamado de atención escrito.
Causar daños a los activos de información de la empresa	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.

Tabla 3 *Faltas respecto de las buenas relaciones laborales*

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
Abrir la correspondencia que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico.	Llamado de atención verbal.	Segundo Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Segundo Llamado de atención escrito.
Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o cualquier otra forma de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros, directivos, clientes o cualquier otra persona que tenga relación con la empresa, en forma presencial o por medio de las TIC.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre compañeros de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo, en la Empresa o sitios de trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.	

Tabla 4 *Faltas respecto de las relaciones con terceros*

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
Solicitar mercancía a un proveedor sin previa autorización de la Empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.
Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los usuarios, proveedores y/o clientes de la Empresa.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		

Presentar una tardanza injustificada por parte del mensajero para regresar a su sitio de trabajo.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
No atender las solicitudes de los clientes en un término prudente máximo de 15 días Calendario.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 30 días.

Tabla 5 *Faltas respecto a órdenes, directrices y reglamentos*

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
No acatar o incumplir sin justa causa las órdenes impartidas por la Empresa o sus representantes. Lo mismo que no atender los requerimientos o solicitudes efectuados por la Empresa o el personal autorizado, para la debida ejecución y cumplimiento de sus obligaciones laborales.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 30 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Empresa, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la Empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa...	
No trabajar con los métodos, políticas, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la Empresa, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la Empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave.	
Ingresar personal ajeno a la empresa a las oficinas, sin autorización de la misma o sus representantes.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
No usar el uniforme y/o dotación en la forma indicada.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta de 15 días.	Suspensión hasta de 30 días.

Negarse a laborar en el oficio, o cargo que la Empresa temporalmente le asigne cuando por necesidades del servicio se requiera cubrir un cargo vacante o que por congestión en el servicio deba ser desempeñado.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.	
No presentarse a las capacitaciones y/o eventos, programadas por la Empresa de forma injustificada.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 3 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
Presentar cuentas de cobro por los viáticos y los respectivos reembolsos sin acatar la normatividad interna.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 15 días.
Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la empresa.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 15 días.
Realizar gastos no autorizados por la empresa de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 15 días.
No presentarse en la fecha y hora designada por la empresa para la recepción de descargos, estando debidamente notificado de la misma.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			
En caso de darse descargos por medios escritos no responderlos dentro del término indicado.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.			

Tabla 6 *Faltas contra la honestidad y debida información*

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores, clientes, sus productos o servicios.	Llamado de atención escrito.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.		

Ocultar, encubrir u omitir dar aviso a la Empresa sobre faltas disciplinarias cometidas por otro(s) trabajador(es).	Llamado de atención escrito.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.		
Hacer mal uso o engañar a la Empresa para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
Utilizar más del tiempo concedido por la empresa para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la Empresa facultativamente hubiera otorgado.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.
No informar a la Empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de las dos primeras horas hábiles de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la Empresa, no presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de Seguridad Social integral, en la dependencia autorizada en la Empresa, dentro de los dos días siguientes a la expedición de la misma. El aviso del estado de incapacidad debe efectuarlo el trabajador ante el jefe inmediato, dicho aviso también puede hacerlo un tercero, diferente del trabajador, sólo cuando el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo por su grave estado de salud. Las incapacidades para ser admitidas, deben ser expedidas por el Sistema General de Seguridad Social (E.P.S)	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación de Contrato con justa causa.

Tabla 7 *Faltas respecto de actividades expresamente prohibidas*

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
Hacer o participar en colectas, ventas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la Empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 30 días.
Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en la dependencia de la empresa sin previa autorización de la empresa o sus representantes, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.
Vender, promocionar, o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, rifas, natilleras, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 30 días.
Hacer préstamos en dinero entre los empleados de la Empresa.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.
Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar de trabajo, periódicos, hojas, volantes, circulares, carteles o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la empresa.	Llamado de atención verbal.	Segundo Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Segundo Llamado de atención escrito.

Tabla 8 *Faltas concernientes al orden y buen desarrollo de las actividades laborales*

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
Presentarse a trabajar enguayabado.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.

Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.

CAPÍTULO XVIII - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DE APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 80. Procedimiento para aplicar sanciones. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios:

- **Dignidad:** El trabajador debe ser tratado con respeto en todo momento.
- **Presunción de inocencia:** Se considera inocente hasta que se demuestre lo contrario.
- **In dubio pro disciplinado:** En caso de duda, se favorece al trabajador.
- **Proporcionalidad:** La sanción debe ser acorde a la falta cometida.
- **Derecho a la defensa:** El trabajador puede explicar su versión y presentar pruebas.
- **Contradicción y controversia de las pruebas:** Puede controvertir las pruebas en su contra.
- **Intimidad:** Se respeta la información personal del trabajador.
- **Lealtad y buena fe:** Las actuaciones deben ser honestas y transparentes.
- **Imparcialidad:** Quien decide no debe tener intereses en el caso.
- **Respeto al buen nombre y a la honra:** Se protege la reputación del trabajador.
- **Non bis in idem:** No se puede sancionar dos veces por el mismo hecho.

ARTÍCULO 81. Para proceder a aplicar una sanción disciplinaría se deberá surtir el siguiente trámite:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.

2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.

3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.

4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior

a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

PARÁGRAFO 1º. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 2°. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PARÁGRAFO 3º. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARAGRAFO 4° La empresa podrá atender y adelantar las diligencias de descargos mediante el uso de medios tecnológicos que permitan su realización de manera remota, garantizando en todo caso el derecho de defensa, la confidencialidad de la información y el debido proceso del trabajador

ARTÍCULO 83. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer, o no, la sanción definitiva (artículo 115, CST).

ARTÍCULO 84. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, CST).

CAPÍTULO XIX – TRÁMITE DE RECLAMOS

ARTÍCULO 85. Los reclamos de los trabajadores se harán por escrito ante su jefe inmediato o en el área de Talento Humano, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad. Se deja

claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de sindicato, si lo hubiere.

CAPÍTULO XX - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 86. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 87. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
   a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
   b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
   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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 88. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La Empresa tendrá un comité, integrado en la forma como lo establece la resolución No 652 de 2012 y 1356 de 2012. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. Calidades: Los miembros del comité deben caracterizarse por tener principios, comportamientos o competencias relacionadas con el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, reserva en el manejo de la información y

ética, y habilidades como liderazgo, comunicación asertiva y resolución de conflictos.
3. Prohibición – Inhabilidad: Se excluyen de participar como miembros del comité aquellos trabajadores o servidores públicos que hayan sido víctimas de acoso laboral o a quienes se les haya acusado del mismo ante el comité en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del comité.

ARTÍCULO 89. ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un 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 a la renuncia de este.

ARTÍCULO 87. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades:

1. Maltrato laboral: todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador, toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo, y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o mutilación de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o perdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral: toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 90. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública, conforme al principio constitucional de la obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio, encaminados a solicitar

exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos, conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 ibidem.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos

ARTÍCULO 91. SUJETOS DEL ACOSO LABORAL. Son sujetos del acoso laboral:

1. Sujeto activo: la persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de una empresa; la persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal; la persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.
2. Sujetos pasivos: los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral en el sector privado; los servidores públicos que se desempeñen en una dependencia pública; los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.
3. Sujetos participes del acoso laboral: la persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral: la persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la ley.

ARTÍCULO 91. AGRAVANTES. Son circunstancias que agravan el acoso laboral:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de causales.
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
4. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor
5. Partícipe.
6. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
7. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
8. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
9. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 92. ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares y afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 93. PREVENCION. La Empresa, implementará los siguientes mecanismos de prevención del acoso laboral:

1. La empresa programará jornadas de capacitación para sus empleados respecto de las conductas tipificadas como acoso laboral.
2. En los procedimientos de vinculación de nuevos empleados la empresa informará sobre las conductas que legalmente se consideran acoso laboral a fin de que los nuevos colaboradores se abstengan de incurrir en ellas.
3. En las encuestas de clima laboral se incluirán preguntas relativas a la percepción sobre la existencia de conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 94. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. En cumplimiento de la Resolución 3461 de 2025, la Empresa. conforma el Comité de Convivencia Laboral, el cual se entiende como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, y busca establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

Ahora bien, el Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

1. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimaré necesarias.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención 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 vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el

principio de confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
5. Recibir y hacer las sugerencias que considerare 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. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Este comité se reunirá por lo menos, una (1) vez cada tres meses y cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que se adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

En todo caso, 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.

ARTÍCULO 95. CONFORMACION, Y REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Este comité se integrará de la siguiente manera: Un delegado del Gerente de la empresa, un delegado de parte de los trabajadores operativos y un delegado de parte de los trabajadores administrativos. EL coordinador del comité será el delegado del Gerente, quien lo citará en el momento que conozca de la existencia de una queja de un empleado por acoso laboral.

El Comité de Convivencia Laboral, funcionará en la sede principal de la empresa y se reunirá por derecho propio una vez al mes, con el objeto de analizar las quejas presentadas, las investigaciones realizadas y las respuestas y recomendaciones dadas en cada caso, así como para sugerir e implementar acciones tendientes a evitar que se presenten situaciones de acoso laboral dentro de la empresa. Así mismo, deberá reunirse dentro de

los tres (3) días siguientes al recibo de una queja sobre acoso laboral, con el fin de evaluar la situación e iniciar las investigaciones pertinentes.

Las quejas que reciba el Comité deberán ser presentadas por escrito y no será necesario el nombre del quejoso, más si del denunciado.

ARTÍCULO 96. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. De acuerdo con lo dispuesto por la ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: Interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

PRIMERA ETAPA: RECEPCIÓN DE LA QUEJA. El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la empresa, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- De oficio por conocimiento directo de parte de cualquiera de las personas que laboran en la empresa.
- Por queja directa de quien se sienta que es objeto de tales conductas a alguno de los integrantes del Comité requiriendo la intervención de este en algún asunto particular.
- A través de los canales dispuestos por la Empresa, ya sea físicos o por correo electrónico.

En todo caso la secretaria del comité debe dejar prueba escrita de la queja.

SEGUNDA ETAPA: CALIFICACIÓN PREVIA. El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en la normatividad que regula el tema.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del asesor jurídico de la empresa.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial.

Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

TERCERA ETAPA: ASPECTOS PROBATORIOS. Los integrantes del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido. Realizando una averiguación inicial para informarse de lo sucedido.

El orden para el desarrollo de esta verificación será primero escuchar al acosado, luego al presunto acosador en ambos casos con el registro en el acta incluyendo todos los detalles de la situación planteada, luego de escucharlos por separado se planteará juntos la

situación con cada detalle recolectado, buscando aclarar la situación con la mayor veracidad posible

Cada sesión probatoria deberá adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la empresa.

Durante la investigación, él o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.

CUARTA ETAPA: DECISIONES. Los integrantes del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria, un plan de mejora o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a la Gerencia, cuando fuere el caso.

Deberán hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

El Comité tendrá un término máximo de un mes para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

QUINTA ETAPA: INFORMES. El comité debe elaborar informes trimestrales sobre su gestión que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Empresa.

ARTÍCULO 97. ACOSO SEXUAL. De conformidad a la Ley 2365 de 2024, se entenderá por acoso sexual como cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter sexual, lascivo o libidinoso que se manifieste en relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica y que ocurra una o varias veces en contra de otra persona.

PARAGRAFO PRIMERO: Se presume que una conducta de acoso sexual fue cometida en el contexto laboral, cuando:

- La conducta se produce en el lugar de trabajo o en eventos relacionados con el trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo.
- Se lleve a cabo la conducta en: (i) donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral; (ii) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación; (iii) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada, incluidas las realizadas de forma digital o en uso

de otras tecnologías; (iv) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor; y, (v) En el alojamiento proporcionado por el empleador.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Empresa podrá implementar una política interna de prevención de acoso sexual, la cual será parte integral del presente reglamento interno de trabajo

CAPÍTULO XXI - PUBLICACIONES

ARTÍCULO 98.LA EMPRESA publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Los trabajadores, podrán solicitar a LA EMPRESA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112, o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 99. Una vez cumplida la obligación establecida en el artículo anterior, el empleador publicará el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 100. El presente Reglamento entrará a regir desde su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión del empleador y orden del Inspector del trabajo.

PARÁGRAFO: Cualquier modificación posterior a la vigencia del presente reglamento interno de trabajo por cumplimiento de la ley o del requerimiento de la autoridad competente será socializada y publicada para que los trabajadores tengan conocimiento de estos cambios las cuales serán entregadas por vía documental o electrónica.

CAPÍTULO XXII – VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 101. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.

ARTÍCULO 102. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido LA EMPRESA.

Fecha de Expedición y Publicación del Reglamento**: 15 de octubre de 2026.**



Rodolfo Acuña Higgins
REPRESENTANTE LEGAL