

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1 El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **COBRES DE COLOMBIA S.A.S**, domiciliada en la Carrera 40 No. 11-33 Urbanización Industrial ACOPI- Yumbo y a las que posteriormente se instalen en la misma ciudad o fuera de ella y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador. Asimismo, será de observancia por parte de los aprendices, practicantes en todas aquellas disposiciones que no le sean contrarias a la legislación vigente y/o a la Convención Colectiva de Trabajo aplicable para su tipo de contratación y/o modalidad de ingreso a la empresa o a sus instalaciones.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2 Quien aspire a tener un cargo en la empresa, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía
- b) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- c) Cuando la naturaleza del servicio requerido involucre poseer medio de transporte, o aspiren a conducir vehículo de la empresa deben acompañar:
 - Los documentos que acrediten propiedad del medio de transporte al día.
 - El certificado de paz y salvo de la secretaria de tránsito que corresponda.
 - Licencia de conducción y seguros obligatorios.
- d) Si es extranjero debe presentar copia de la cédula de extranjería, pasaporte con visa que lo habilite para laborar y permiso de las autoridades competentes para trabajar en la actividad para la cual fue solicitado el puesto.

PARÁGRAFO.- El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios, para admitir o no 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, “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º Ley 13 de 1.972,); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez, para las mujeres, sólo que se tratase de actividades catalogadas como de alto riesgo,(Artículo 43 de la C.N., Art. 1º y 2º, Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1.994 del Ministerio del Trabajo), el examen de SIDA (Decreto Reglamentario 559 de 1.991, Artículo 22), ni la libreta militar(Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017).

PARÁGRAFO 2. La EMPRESA se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el aspirante, pudiendo solicitar para ello documentos adicionales a los descritos en este artículo, con el fin de asegurar la idoneidad del aspirante para ocupar el cargo.

PARÁGRAFO 3. La presentación de los documentos indicados en las disposiciones anteriores, no implica compromiso alguno para contratar al aspirante, quedando entendido que, de no ser seleccionado ni admitirse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancia o certificados de resultados, ni a exigir de la EMPRESA explicación alguna por tal decisión.

PARÁGRAFO 4. Prohibición pruebas de embarazo y entrevistas laborales. La prohibición establecida por la jurisprudencia constitucional de no practicar pruebas de embarazo como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en el trabajo, es incluida y ratificada en esta ley. (Ley 2114 de 2021).

Solo podrán realizarse estas pruebas, con consentimiento previo de la trabajadora, cuando el trabajo a desempeñar implique riesgos para el embarazo.

El empleador no realizará preguntas relacionadas con planes reproductivos en las entrevistas laborales.

El empleador al momento de enlistar las evaluaciones médicas previas al ingreso, deberá dejar constancia que en estas no se incluye una prueba de embarazo.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3 El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 4 El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener al menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la EMPRESA.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la EMPRESA y del aprendiz, y derechos de éste y aquella.
5. Valor del apoyo de sostenimiento.
6. Condiciones de la formación profesional metódica y completa, duración y períodos de estudio y práctica.
7. Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 5 En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la EMPRESA se ceñirá a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, esto es, contratará un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Si la EMPRESA llegare a tener entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrá un aprendiz. (Artículo 33 de la Ley 789 de 2002).

La EMPRESA podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de sus actividades propias, siempre y cuando éstos no superen el veinticinco (25%) del total de su cuota de aprendices. (Artículo 32 de la Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 6 Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no

requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

Lo anterior, tal como lo establece el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO: Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa, según lo establece la Ley.

Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

ARTÍCULO 7 El contrato de aprendizaje no puede ser superior a tres (3) años y podrán ser objeto de dicho contrato en cualquiera de sus modalidades, todos los oficios u ocupaciones que requieran de capacitación académica integral y completa para su ejercicio y se encuentren reconocidos como propios de formación educativa técnica-profesional, tecnológica o profesional universitaria titulada, de conformidad con los parámetros generales establecidos por las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o normas que las sustituyan, modifiquen, adicionen, reglamenten o regulen de manera específica estas materias. (Artículos 30 y 36 de la Ley 789 de 2002).

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas 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 SENA.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para 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. (Artículos 30 y 36 de la Ley 789 de 2002)

ARTÍCULO 8 Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la EMPRESA deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta EMPRESA. (Artículo 33 de la Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 9 Para la celebración de los contratos de aprendizaje se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad. (Artículo 37 de la Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 10 El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas 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 SENA. (Artículo 30 de la Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 11 El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para 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 30 de la Ley 789 de 2002).

MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12 En los casos en los que no se extienda documento por escrito, o éste se destruya o se extravié, el contrato de trabajo se entenderá celebrado con arreglo a las normas de este Reglamento y a las disposiciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 13 El empleador puede en cualquier momento, sin previo aviso trasladar al trabajador a otros sitios de trabajo, dentro o fuera de los establecimientos de la EMPRESA o del territorio colombiano, o asignarle el desempeño de labores o funciones distintas de las que venga desempeñando en cualquiera de sus dependencias, siempre que por este motivo no se reduzca ni la categoría ni el salario básico.

ARTÍCULO 14 La EMPRESA puede celebrar contratos de trabajo por tiempo indefinido, fijo o determinado, por el tiempo que dure una obra o labor determinada, o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio o bajo las modalidades que establezca la ley. Los contratos por obra o labor deben constar por escrito e indicar la forma detallada de su objeto.

ARTÍCULO 15 El contrato a término fijo, fuera de constar por escrito, no puede ser de duración superior a cuatro (4) años. El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

Prórroga pactada. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años, para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará desde el veinticinco (25) de junio del 2025, fecha de vigencia de la Ley 2466 de 2025.

Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.

ARTÍCULO 16 En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por

incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Está indemnización comprende el daño emergente y el lucro cesante.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 17 La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (CST. Art. 76).

ARTÍCULO 18 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. (CST, art. 77, numeral 1º).

ARTÍCULO 19 El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 de la Ley 50 de 90).

ARTÍCULO 20 Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuase 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 (artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO. Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección física o electrónica registrada en la hoja de vida

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 21 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, a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 22 Las horas de entrada, salida y descanso de los trabajadores, son las que se relacionan a continuación:

Personal de oficina

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Almuerzo: 30 minutos

Operarios

TURNO ORDINARIO

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Almuerzo: 30 minutos

PRIMER TURNO

6:00 a.m. a 2:00 p.m.

SEGUNDO TURNO

2:00 p.m. a 10:00 p.m.

TERCER TURNO

10:00 p.m a 6:00 a.m del día siguiente

TIEMPO PARA TOMAR ALIMENTOS 30 MINUTOS

Los días laborales son: lunes a sábado.

PARÁGRAFO 1: Conforme a la Ley 2101 del quince (15) de julio de 2021, mediante la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual de 48 a 42 horas, sin disminuir el salario, esta disposición se aplicará de pleno derecho a este Reglamento conforme los períodos de tiempo establecidos en dicha norma.

En todas las normas en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2101 de 2021, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en la ley. La jornada laboral podrá ser objeto de cambio mediante acuerdos convencionales o cambios legales, por lo que podrá constar en acta de acuerdo.

PARÁGRAFO 2: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

Cuando la jornada laboral sea de 42 horas, se exonerará al empleador del cumplimiento de la Jornada para la familia creada por la Ley 1857 de 2017.

Igualmente, las empresas con más de 50 trabajadores, al momento de tener implementada la jornada en 42 horas, no estarán obligadas a reconocer las 2 horas para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación del artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

Durante la implementación gradual, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada, de común acuerdo entre empleado y empleador, de forma proporcional.

En caso que el empleador decida acogerse a la jornada sin tener en cuenta la gradualidad establecida en la norma, se entiende que la exoneración le aplica desde el momento en que implemente la jornada de 42 horas.

PARÁGRAFO 3: JORNADA ESPECIAL

En las empresas o nuevas actividades establecidas desde el 1º de enero de 1991 el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos 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) horas a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en laborales de supervisión, dirección, confianza o manejo.

JORNADA FLEXIBLE:

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta 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 ocho (48) horas semanales.

PARÁGRAFO 4. Los trabajadores, para poder retirarse de la dependencia o lugar de trabajo antes de terminar su jornada laboral, deben solicitar al superior inmediato el respectivo permiso o al siguiente superior en la escala jerárquica, quien lo tramitará o autorizará de acuerdo con las disposiciones vigentes que la EMPRESA establezca al respecto.

PARÁGRAFO 5. No se autorizan intercambios de turnos o de jornada entre los empleados de la EMPRESA, a menos que lo autorice por escrito la compañía a través del jefe inmediato.

PARÁGRAFO 6. La EMPRESA podrá autorizar y notificar por escrito a los trabajadores las modificaciones del horario que a su juicio se requieran sobre el horario general establecido, horarios que se considerarán excepcionales, sin menoscabo del límite legal de horas semanales y sin que el aumento del mínimo de horas hasta llegar a dicho límite constituya

trabajo suplementario o de horas extras, con el fin de lograr la flexibilidad según las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 7. El número de horas máximas de trabajo previstas en este reglamento, podrán ser elevada por la EMPRESA sin permiso del Ministerio del Trabajo por razón de fuerza mayor, caso fortuito de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las oficinas de la EMPRESA, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de los negocios sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras, siempre y cuando no se trate de trabajadores de dirección, manejo y confianza. Será obligatorio para los trabajadores de la EMPRESA desempeñar los trabajos que en tales casos se requieran, aún fuera de las horas o días hábiles de labor. (Artículo 163 del C.S.T.) En todo caso, observando estrictamente los derechos y garantías que le asisten al trabajador en su descanso.

PARÁGRAFO 8. Cuando el trabajador se encuentre en horarios por fuera de la jornada de trabajo, en vacaciones o descanso, la EMPRESA no podrá a través de cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, contactarlo para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, salvo las excepciones contempladas en la Ley 2191 del 2022. Se entiende que hace parte de este Reglamento Interno de Trabajo la Política de Desconexión Laboral en virtud de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 2191 de 2022 creada por la EMPRESA para garantizar este derecho.

ARTÍCULO 23 La EMPRESA podrá repartir las horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria diaria hasta por dos horas, con el fin de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, disposición esta que hace parte integrante de los contratos de trabajo como estipulación dentro del mismo.

ARTÍCULO 24 Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y dos (42) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) semanales. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 165 del C.S.T.).

ARTÍCULO 25 También podrá la EMPRESA ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. (Artículo 166 del C.S.T.).

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 26 Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el Artículo 160 del C.S.T. quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00

- a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 27 Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de las 42 horas semanales jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal según la aplicación gradual prevista en la Ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 28 El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en doce (12) a la semana ni exceder dos (2) horas a la semana.

PARÁGRAFO 1. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS

- 1- El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del 35 por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990.
- 2- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 3- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 4- Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24 de la Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO 2. Para efectos del personal beneficiario de la Convención Colectiva de Trabajo vigente, se aplicará lo dispuesto en dicho acuerdo.

ARTÍCULO 29 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 (Art. 159 del C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las 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. (Art. 23 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 30 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 el presente Reglamento. La empresa deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 31 Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 de 1983 artículo 3).

PARÁGRAFO 1. 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 (Ley 50/90, art. 26).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: Si el trabajador presta sus servicios en los días de descanso remunerado obligatorio mencionados anteriormente, tendrá derecho a percibir una remuneración y/o un descanso compensatorio en la forma que a continuación se indica.

1. El trabajo en días de descanso obligatorio se remunerará con un recargo del sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, con la siguiente gradualidad prevista en el artículo 179 del C.S.T. modificado por el artículo 14 de la Ley 2466 del 2025:
Ochenta por ciento (80%) julio del 2025.
Noventa por ciento (90%) julio del 2026.
Cien por ciento (100%) julio del 2027.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).
4. Se entiende que el trabajo en días de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario. Si labora tres (3) o más días de descanso obligatorio en el mismo mes calendario se entenderá como habitual. (Parágrafo 1 del Artículo 179 del C.S.T.)

5. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección. (Artículo 30 de la Ley 50 de 1990.)
6. El trabajador que labore habitualmente los días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del C.S.T. (Artículo 31 de la Ley 50 de 1990.)

PARÁGRAFO 3. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.(Parágrafo 3 del Artículo 179 del C.S.T.). Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.(Artículo 26 Ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 32 El descanso en los días de descanso obligatorio expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 2 de la Ley 2101 del 2021.

PARÁGRAFO. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación de 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.

ARTÍCULO 33 Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiese realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiese mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviese 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 (art. 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 34 El empleador solo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho con justa causa, o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor, el caso fortuito. No tiene derecho a remuneración de descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día, un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidentes laborales. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos el trabajador hubiera prestado el servicio.

ARTÍCULO 35 En todo salario se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que es legalmente obligatorio.

ARTÍCULO 36 Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para LA EMPRESA, deben trabajar los domingos y días de fiesta pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 37 Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo estipulación distinta.

ARTÍCULO 38 El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en las disposiciones legales vigentes. Cuando en una misma semana coincidan festivos, además del dominical, el empleador podrá planear los descansos compensatorios correspondientes a los festivos trabajados dentro de esa semana y las dos siguientes. Si algún trabajador no pudiera disfrutar de los descansos que le corresponden dentro del término establecido en el presente artículo, el empleador le reconocerá el dominical y/o los festivos trabajados de acuerdo con lo establecido en la ley.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 39 Los trabajadores que hubiesen prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1º).

ARTÍCULO 40 La época de las vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (art. 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 41 Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (art. 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 42 El Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (art. 189 C.S.T.).

ARTÍCULO 43 En todo caso, el trabajador gozará 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, extranjeros y de confianza (art. 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 44 Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 45 El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea (Ley 50 de 1990, art. 3º, par).

PARÁGRAFO 2. El Empleador puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas. Si así lo hiciese, los que en tal época no llevaran un año cumplido de sus servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonaran a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

PERMISOS

ARTÍCULO 46 El Empleador concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al empleador y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- b. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- c. En caso de licencia de maternidad según lo establecido en la Ley 1822 de 2017, la funcionaria que se encuentre en estado de embarazo, gozará de una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas, de la cual, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce, salvo que por alguna razón médica la futura madre requiera una semana adicional. Esta Licencia se hace extensiva al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, por enfermedad o muerte de aquella.
- d. La EMPRESA concederá la licencia de paternidad de que trata la Ley 2114 de 2021, por un término de 2 semanas, cuando nazca un hijo de la cónyuge o de la compañera permanente, así como en caso de adopción.
- e. La licencia de paternidad se ampliará a una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.
- f. La EMPRESA reconocerá cinco (5) días hábiles remunerados de licencia remunerada por luto al empleado, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad y civil, cualquiera sea su modalidad de contrato de

trabajo. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Art. 11, L. 2388 de 2024).

- g. La Empresa reconocerá la licencia para el cuidado de la niñez establecida en la Ley 2174 del 2021, la cual será otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador(a), al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas. De acuerdo con la normatividad, el pago de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad estará a cargo de la respectiva Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el trabajador(a) al cual le fue otorgada la licencia.

El trabajador deberá indicar las fechas de inicio y fecha de fin de cada periodo al momento de solicitar la licencia sin exceder el término de diez (10) días hábiles. Así mismo, el trabajador podrá solicitar ejecutar su labor bajo la modalidad de Teletrabajo o en su defecto trabajo en casa, de acuerdo a las condiciones particulares de su calamidad siempre que su labor o funciones puedan ser desempeñadas, bajo alguna de estas modalidades mediante el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones. Lo anterior sin perjuicio del otorgamiento y reconocimiento de la licencia para el cuidado de la niñez.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.3.2.12 del Decreto 2126 de 2023, las condiciones para el reconocimiento y pago de la licencia para el cuidado de la niñez son las siguientes:

1. Ser afiliado cotizante activo del SGSSS.
2. Haber cotizado al régimen contributivo para el periodo anterior del inicio de la licencia al menos 4 semanas, equivalente a 28 días.
3. Acreditar la condición de padre, madre o detentar la custodia del menor.
4. Certificado médico de la licencia para el cuidado de la niñez.
5. No puede ser concomitante entre padres cotizantes.
6. Solo puede reconocerse una vez en el año calendario sin que procedan reconocimientos acumulados durante una misma vigencia.

La liquidación de la licencia se efectuará sobre el ingreso base de cotización (IBC) reportado al inicio de la misma.

Se entenderá por certificado médico de la licencia para el cuidado de la niñez lo previsto en el artículo 2.2.3.2.13 del Decreto 2126 del 2023.

- h. En el caso de las urgencias médicas, el trabajador deberá acreditar con un certificado médico u otro documento similar que asistió o estuvo en el centro médico correspondiente a la EPS o ARL en la que esté afiliado, con hora de ingreso y de salida del servicio; de lo contrario se entenderá que no se justificó la ausencia y aparte del no pago de nómina, queda en libertad la EMPRESA de ajustar salario y aplicar las sanciones disciplinarias o medidas que estime convenientes.

- i. El TRABAJADOR tiene la obligación de regresar al trabajo en el momento que cese el permiso o al día siguiente de aquel en que termina la licencia. El retardo sin causa plenamente justificada, constituye falta grave calificada por las partes.
- j. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del empleador (CST, art. 57, num. 6°).
- k. El trabajador está obligado a comprobar ante el empleador, dentro de un término no mayor a cinco días hábiles, la grave calamidad doméstica sufrida, que justifique plenamente su ausencia del trabajo.
- l. El empleador sancionará de acuerdo a la ley y los reglamentos, las ausencias del trabajador en las cuales este no aduzca calamidad doméstica comprobada o cuando el trabajador no avise dentro de los términos de este procedimiento, o se tome más tiempo del permiso concedido o engañe al empleador con falsas justificaciones.
- m. En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiese sido concedido.
- n. En caso de concurrencia a cita médica en la EPS, el trabajador deberá presentar previamente al empleador la tarjeta de comprobación en que figura, posteriormente al cumplimiento de la cita una constancia del médico o profesional autorizado, sobre la fecha y hora de terminación de la misma. En casos de la primera cita médica, solo se presentará la certificación sobre la terminación.
- o. Los permisos sindicales se registrarán de acuerdo a lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo.
- p. 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.
- q. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- r. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

Literales p) q) y r) conforme al artículo 57 del C.S.T. modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 del 2025.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente reglamento, se consideran circunstancias de calamidad doméstica o situaciones especiales que requiera la presencia del trabajador para efectos de otorgar permisos los que a continuación se relacionan:

1. La inundación o incendio del hogar del trabajador.
2. El grave accidente o enfermedad ocurrida a su cónyuge o compañero permanente, familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, que requiera acompañamiento del trabajador.
3. El grave accidente o enfermedad ocurrida a su madre, padre, hijo, hija, abuelo, abuela, nieta o nieto de crianza, que requiera acompañamiento del trabajador.
4. El hurto del vehículo de transporte del trabajador.
5. El hurto en la casa del trabajador.
6. Temblores, terremotos que ocasionen daños en los bienes del trabajador.

En casos que no se encuentren incluidos dentro de los anteriormente mencionados, la EMPRESA los evaluará y determinará si se consideran o no calamidad doméstica para efectos de otorgar el permiso solicitado por el trabajador.

De acuerdo con el artículo 57 del C.S.T. modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 del 2025 se entenderá por calamidad: 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.

ARTÍCULO 47 La trabajadora de la Empresa que se halle en estado de embarazo, tiene derecho, en la época de parto, a una licencia de maternidad equivalente a dieciocho (18) semanas remuneradas, con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

La licencia de maternidad preparto será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de dos (2) semanas con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

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 dieciocho (18) semanas iniciales. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. (Ley 1822 de 2017)

ARTÍCULO 48 El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada por paternidad, la cual opera por lo hijos nacidos del cónyuge o compañera, así como para el padre adoptante.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación. La licencia de paternidad se ampliará a **una (1) semana adicional** por cada punto

porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que **en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.**

PARAGRAFO 1: LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí **las últimas seis (6) semanas** de la licencia de la madre, siempre y cuando, cumplan las condiciones y requisitos establecidos por la ley.

En el caso de la madre, la licencia parental compartida es **INDEPENDIENTE** al descanso por lactancia.

Condiciones:

- a) El tiempo de la licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto - **SALVO** el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previa a la fecha probable del parto o por determinación de la madre
- b) **La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas** después del parto, las cuales **serán intransferibles**. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos.
- c) El tiempo de licencia del padre **NO** podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- d) **En ningún caso**, se podrán fragmentar, intercalar, ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- e) Será remunerada con base en el salario de quien disfrute la licencia por el periodo correspondiente.
- f) Pago de la licencia parental compartida será **a cargo del empleador o la EPS**, acorde con la normatividad vigente. (Ley 2114 del 2021, Art. 2, Par. 4)

PARAGRAFO 2: LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre y/o padre podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado.

En el caso de la madre, la licencia parental flexible de tiempo parcial es independiente del permiso de lactancia. Condiciones:

- a) Padres podrán usar esta figura **antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad**
- b) Madres podrán usar esta figura a no antes de la **semana trece (13) de su licencia de maternidad.**
- c) El tiempo de la licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto - **SALVO** el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previa a la fecha probable del parto.

- d) Los periodos de tiempo seleccionados para la licencia parental flexible **NO** podrán interrumpirse y retomarse posteriormente, por lo que, **SIEMPRE** deben ser continuos - **SALVO** exista acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- e) Será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente.
- f) El pago de la licencia parental flexible de tiempo parcial estará a cargo del **empleador o la EPS.**
- g) También podrá ser utilizada por madres y/o padres que hagan uso de la licencia parental compartida. . (L. 2114/2021, Art. 2, Par. 5)

ARTÍCULO 49 DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. De conformidad con el art. 6 de la Ley 2306 de 2023, la empresa concederá, siempre y cuando cumplan los requisitos allí establecidos, los siguientes descansos remunerados a las trabajadoras lactantes:

La empresa concederá a las trabajadoras lactantes dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno, dentro de cada jornada laboral, para amamantar a su hijo o hija. Esto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.

Posterior a los seis (6) meses de edad del menor, el descanso remunerado para lactar al hijo será un (1) solo descanso, dentro de cada jornada laboral, que tendrá una duración de treinta (30) minutos. Este descanso remunerado para lactancia podrá extenderse hasta los dos (2) años de edad del menor, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada y continua lactancia materna por parte de la trabajadora a su hijo.

La empresa concederá más descansos que los establecidos en el inciso dos (2) del numeral anterior, siempre y cuando la trabajadora lactante presente un certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

PARÁGRAFO: La empresa, dentro de sus instalaciones, dispone de una sala de lactancia para que la trabajadora lleve a cabo la lactancia de su hijo, en los términos descritos en este artículo.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 50 **Formas y libertad de estipulación:**

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por 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.
2. No obstante lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, y las normas concordantes con este, cuando el trabajador devengue en 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 y extralegales,

las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie: y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los demás aportes de ley.
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminando su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 51 Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

ARTÍCULO 52 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 de que éste cese (CST, art. 138, num. 1º).

PARAGRAFO: Los comprobantes respectivos (recibos de nómina y transferencias bancarias) son constancia de que la EMPRESA ha cancelado al empleado la respectiva suma por salario, prestaciones sociales o cualquier otra acreencia laboral.

Los periodos de pago son: semanales y mensuales.

ARTÍCULO 53 El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período 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 (art. 134 del C.S.T.)

ARTÍCULO 54 El empleador, con autorización previa escrita del trabajador para cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener, o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios, prestaciones e indemnizaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios por el concepto de cuotas de aportes al Fondo de Empleados de su escogencia, cafetería, préstamos de vivienda otorgados por el empleador, seguro médico y demás conceptos indicados por la Ley o acordados por las partes, previo cumplimiento de los requisitos reglamentarios en cada caso.

ARTÍCULO 55 Todas las gratificaciones y bonificaciones que el empleador dé u otorgue a su personal, se entenderán siempre a título de mera liberalidad, sin constituir

precedente obligatorio en caso alguno y no se computarán como parte de la remuneración devengada para efecto de las prestaciones e indemnizaciones laborales, aportes parafiscales y demás efectos legales.

El servicio de habitación y/o el de alimentación, es ordinariamente de cuenta de cada trabajador que disfrute de él en forma personal. Si por circunstancias especiales alguno de los trabajadores del empleador llegase a disfrutar gratuitamente de tal servicio, no se consideran como parte integrante del salario.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 56 Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Riesgos Laborales y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 57 Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS y ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 58 Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 59 Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y 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 60 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 la prevención de las enfermedades y de los Riesgos Laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO 1: 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa. (Artículo 91, Lit. B Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales. En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones. (Artículo 91, Lit. A numeral 2, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 61 Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión (ley 1562 de 2012, artículo 3)

ARTÍCULO 62 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, tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo, ante la E.P.S. y/o la A.R.L. según la naturaleza del accidente, siguiendo los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 63 En caso de accidente no mortal, o aún el más leve incidente, el

trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 64 Se entiende por enfermedad laboral, la patología contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el empleado se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 65 El pago de la incapacidad temporal será asumido por las entidades promotoras de salud, en caso de que la calificación de origen en la primera oportunidad sea común; o por la administradora de riesgos laborales en caso de que la calificación del origen en primera oportunidad sea laboral.

ARTÍCULO 66 El empleado de la EMPRESA, se obliga a asistir a los programas de capacitación, prevención e información y a cumplir las recomendaciones del empleador y de las entidades administradoras de riesgos laborales en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como se obliga a:

1. Asistir a los programas, campañas y acciones de educación y prevención dirigidas a divulgar las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional, expedidos por el Ministerio de Trabajo y a cumplir dichas normas.
2. Concurrir a programas, campañas y acciones de educación y prevención para el desarrollo del nivel básico del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMPRESA.
3. Conocer y a aplicar la asesoría técnica básica impartida por las entidades administradoras de riesgos laborales en el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMPRESA.
4. Cumplir el Programa en Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan de trabajo anual.
5. Cumplir la Política Interna para la prevención, investigación y sanción del acoso sexual en el contexto laboral de la empresa.
6. Asistir y participar en la integración y capacitación como miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Aplicar y fomentar estilos de trabajo y de vida saludables.

ARTÍCULO 67 Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo 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 Laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los 2 días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 68 En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo,

tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo, a la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por Ministerio del Trabajo, a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Decreto 019 de 2012, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes del Sistema General de Riesgos Laborales-(SGRL) y la materia de Seguridad y Salud en el Trabajo-(SST).

ARTÍCULO 69 La EMPRESA en los términos de ley, dará aplicación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo en la búsqueda de la protección y promoción de la salud de los empleados, mejoramiento de las condiciones de trabajo, medio ambiente de trabajo, salud en el trabajo y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados en todas las ocupaciones.

ARTÍCULO 70 El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (Artículo 3º, Decreto 1443 de 2014).

El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la EMPRESA para la adecuada prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 71 Obligaciones del empleador: Se obliga a la protección de la seguridad y la salud de los empleados y especialmente a:

1. Definir y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.
3. Rendir cuentas anuales al interior del empleador.
4. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control riesgos en el lugar de trabajo.
5. Operar bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el Artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Adoptar medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los empleados.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Prevenir riesgos laborales.
9. Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de todos los empleados y de sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política.
10. Informar a los trabajadores, a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo.

11. Capacitar a los empleados en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, en la identificación, evaluación y valoración de riesgos relacionados con el trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.
12. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, en el conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la EMPRESA.
13. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que deben realizar los empleados en orden al restablecimiento y recuperación de su salud.
14. Entregar copia al trabajador del contrato de trabajo a más tardar treinta (30) días después de que se suscriba el mismo.
15. 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.

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. Lo anterior, en cumplimiento del numeral 13 del artículo 57 del C.S.T. modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 del 2025.

PARÁGRAFO: La EMPRESA cumplirá con lo dispuesto en el numeral 17 del artículo 57 del C.S.T. modificado por el artículo de la Ley 2466 del 2025 sobre contratar o mantener contratados 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. La EMPRESA deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración en los canales que disponga el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 72 Obligaciones de los empleados en seguridad y salud en el trabajo: Los empleados, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información de manera oportuna, clara, veraz y completa sobre su estado de salud. Para efectos de este numeral, se entenderá la oportunidad de acuerdo a las condiciones de su caso respectivo.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
4. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que debe realizar como empleado en orden al restablecimiento y recuperación de su salud.

ARTÍCULO 73 Revisión: La dirección de la EMPRESA, adelantará una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo una vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y preventiva para evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 74 Acciones preventivas y correctivas: El empleador definirá e implementará las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección con la finalidad de:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en las disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

ARTÍCULO 75 Mejora continua: El empleador impartirá las directrices y otorgará los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos, considerando las siguientes oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
4. Las recomendaciones presentadas por los empleados y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Los resultados de los programas de promoción y prevención.
6. El resultado de la supervisión realizado por la dirección.
7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

ARTÍCULO 76 Capacitación obligatoria: Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a), del Artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo.

Para mantener vigente la certificación del curso de capacitación virtual las personas deberán realizar una actualización certificada de 20 horas cada tres años, cuyos temarios y módulos sean establecidos por las autoridades administrativas competentes.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 77 Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con 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.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k. Conservar una excelente presentación personal, dando cumplimiento a las normas comerciales, de higiene y salubridad especificadas por la EMPRESA para el cumplimiento de las funciones.
- l. Utilizar los uniformes y elementos de seguridad suministrados en todo el tiempo que permanezca laborando.
- m. Velar por la continuidad de la operación, cumplir sus procedimientos y evitar daños y perjuicios para el empleador.
- n. Utilizar los elementos de trabajo suministrados por la EMPRESA para fines exclusivos del desempeño de sus funciones.
- o. Mantener la debida confidencialidad de toda la información de la EMPRESA, como de sus clientes, inventarios y negocios.
- p. Observar y dar cumplimiento a todas y cada una de las normas inherentes a los reglamentos de higiene y seguridad industrial, de salud ocupacional y sistema de gestión de la EMPRESA.
- q. Leer íntegramente el contrato de trabajo o el documento por el cual se le haya vinculado a la empresa, una vez sea entregado la copia del contrato de trabajo por parte del empleador.
- r. Leer y cumplir íntegramente las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo.
- s. Leer y cumplir íntegramente la Política Interna para la Prevención, Investigación y Sanción del acoso sexual en el contexto laboral de la empresa.

- t. Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas de la EMPRESA y a sus trabajadores que presten servicios tales como celaduría, aseo, cafetería, mantenimiento.

PARAGRAFO. Todo lo anterior aplica frente al personal, bienes e intereses de los clientes de la EMPRESA.

Otros deberes para los trabajadores

- u. Asistir al trabajo a la hora, turnos y sitios que se le haya asignado y laborar eficientemente durante el tiempo correspondiente.
- v. Mantener limpio y ordenado, según las circunstancias su sitio de trabajo y en general, colaborar para evitar el desorden o desaseo.
- w. Permanecer en la clínica, hospital, o centro asistencial, que dispongan los médicos en caso de enfermedad, accidente o lesión, sujetándose al respectivo tratamiento.
- x. Es obligación de los trabajadores cuidar su salud y proponer por el mejoramiento intelectual, moral y físico, como también fomentar el espíritu de compañerismo, colaboración y mutuo entendimiento.
- y. Los trabajadores están obligados a enseñar o instruir siempre y cuando tengan la suficiente capacitación a otros en las labores que desempeñan pues solamente si la experiencia personal en el trabajo y conocimientos especiales se transmiten de unos a otros, se podrá obtener la base para un verdadero entrenamiento y superación personal.
- z. Guardar respeto a los clientes de la empresa a quienes deberá dárseles un trato amable y sin agredir su integridad moral.
- aa. Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a la empresa.
- bb. Atender las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles o circulares, anuncios o instrucciones, procedimientos etc., relacionados con el trabajo.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 78 El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. Gerentes.
2. Jefes.
3. Coordinadores
4. Supervisores.
5. Analistas.
6. Auxiliares.
7. Operarios.

PARÁGRAFO.

De los cargos mencionados, el Jefe de Relaciones Laborales o quien éste delegue a través de la comisión de reclamos, tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa.

Para el caso del personal administrativo, el procedimiento a seguir es el establecido en el artículo 91 del presente reglamento.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 79 Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas 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 C.S.T.)

ARTÍCULO 80 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:

- Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 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.
- Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- Trabajos submarinos.
- Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano,

trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

- Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 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.
- Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y la Resolución 1409 de 2012 donde prohíbe el Trabajo en Alturas para Menores de edad.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, 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. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005 y resolución No 1677 de mayo 16 de 2008.)

ARTÍCULO 81 La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (CST, Art. 161, modificado por la ley 2101 del 2021).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 82 Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones 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 garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para tal efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las

- autoridades.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
 5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
 6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 47 a 49 de este reglamento.
 7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiese sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
 8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
 9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
 10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 83 Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros, clientes y personas que por la prestación del servicio tuvieran comunicación.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra
9. Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, código de ética, circulares, procedimientos, normativas existentes en la

empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

10. Cumplir las anteriores obligaciones con las personas, bienes e intereses de la EMPRESA y demás personal.
11. Brindar buena atención y demostrar interés por el usuario y/o cliente.
12. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o informes que sobre el mismo le soliciten.
13. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honradez y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo.
14. Cumplir con los procedimientos y normas del proceso de la actividad que esté desarrollando.
15. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
16. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
17. Atender y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes, siempre que las mismas se realicen dentro de la jornada laboral, a excepción de las que apliquen para los cargos, funciones y rol del empleado.
18. Asistir y/o realizar con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la empresa dentro o fuera del recinto.
19. Cumplir con el procedimiento interno establecido y exigido por la empresa respecto al sistema de gastos de viaje, legalización de viáticos y en general cumplir el desplazamiento que haya originado viáticos, gastos o similares.
20. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa relacionadas con la puntualidad en sus horarios de trabajo, asistencia general de actividades y procedimientos establecidos para evitar o descubrir maniobras indebidas que puedan afectar la operación.
21. Para aquellos trabajadores a quienes la empresa suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones.
22. Para aquellos trabajadores para quienes no sea obligatorio el uso de uniforme, es obligatorio cumplir con el protocolo de presentación personal establecido.
23. Portar el carné de identidad que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones que así lo exija, así como la tarjeta de proximidad en los casos que aplique.
24. Usar los equipos, implementos e insumos suministrados por la empresa, en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta y evitando hacer o propiciar cualquier daño a los mismos.
25. Evitar el desperdicio de materiales siempre y cuando las condiciones lo permitan.
26. Someterse a los controles y medidas indicadas por la Empresa, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
27. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieren con carácter urgente, en todo caso, no se afecte la seguridad y salud del trabajador y tenga la capacitación necesaria
28. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario, siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales o incumplan disposiciones de orden constitucional y legal.
29. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus observaciones, reclamos y solicitudes.
30. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos y para

- avisos y comprobación de enfermedad, ausencia y novedades semejantes.
31. Comunicar a la Oficina de Recursos Humanos de la Empresa, dentro del término estipulado en los procedimientos internos, cuando se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres o nacimiento de hijos, con el fin de que la Empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
 32. Comunicar a la Oficina de Recursos Humanos de la Empresa, sobre la existencia de un hijo de crianza de acuerdo con la legislación vigente.
 33. Cumplir las medidas preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
 34. Comunicar de forma inmediata a su superior directo, a Recursos Humanos o a la persona designada en la empresa, sobre el accidente sufrido durante el trabajo.
 35. Avisar de manera oportuna, siempre y cuando las condiciones lo permitan cuando se presente una incapacidad que le impida asistir a laborar.
 36. Procurar la completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
 37. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el incumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.
 38. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
 39. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la empresa, siempre y cuando este desempeñando una actividad de la compañía.
 40. Destinar al trabajo encomendado la jornada que está dispuesta para ello, evitando conversaciones ajenas a su actividad laboral con personas extrañas a la empresa.
 41. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos del Sistema de Calidad establecidos por la empresa.
 42. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos de Seguridad Informática establecido por la Empresa.
 43. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos internos de cada área.
 44. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos señalados en el código de ética y compliance de la empresa.
 45. Colaborar en todo momento con las autoridades y denunciar ante éstas cualquier hecho que atente, amenace o ponga en peligro la seguridad de las personas, instalaciones, equipos etc.
 46. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, personal que desarrolle actividades dentro de la empresa, clientes de la empresa y público en general con respeto y cortesía.
 47. Ejercitar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza y correcta presentación del mismo y del sitio de su trabajo.
 48. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc., que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas o vehículos de la empresa, por leves que estos sean, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.
 49. Permitir las requisas y registros indicados por la empresa y el personal de seguridad e ingresar o salir solo por los sitios señalados por la empresa.
 50. Manejar con suma delicadeza y responsabilidad, los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su superior inmediato.
 51. Consignar a más tardar al día siguiente los dineros y valores recaudados.

52. Presentarse a laborar con el uniforme y dotación asignada por la empresa y cuidar de él; hacer uso de los elementos de protección personal asignados durante su jornada laboral.
53. En caso de que la empresa por una equivocación entregue o consigne al empleado una suma mayor de dinero a la que legalmente se le esté adeudando, o que no le corresponda, éste se obliga a no disponer de ella y a proceder en forma inmediata a su reintegro a la empresa dando aviso de dicha circunstancia.
54. Permitir de manera cordial la revisión estricta de: vehículo, paquetes, equipos, documentos, etc., cuantas veces ingresen o salgan de las instalaciones de la empresa e informar inmediatamente al superior jerárquico, dejando consignado por escrito cualquier irregularidad o hecho sospechoso que se note.
55. Observar cuidadosamente las instrucciones de tránsito, y las instrucciones ordenadas por la empresa, cuando ésta le confíe el manejo de vehículos.
56. Poner a disposición de la empresa en forma inmediata, la información relacionada con claves o códigos de acceso a computador, cuando haya sido autorizado para ello.
57. Denunciar en forma inmediata ante las autoridades competentes e informar a la empresa sobre la pérdida o extravío del carné de empleado.
58. Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos establecidos por el sistema de seguridad física de la organización.
59. Presentar al Jefe inmediato o al área de Gestión Humana las incapacidades dentro de las 72 horas siguientes a la expedición de las mismas.
60. Proporcionar a la Oficina de Recursos Humanos, todos los cambios en su información personal.
61. En materia de información, realizar todos los procedimientos necesarios para evitar la pérdida de ésta.

ARTÍCULO 84 Se prohíbe al EMPLEADOR:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo;
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 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 las cesantías la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
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 refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos 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 del Trabajo signos convencionales que tiendan 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 empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubiesen 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.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
12. Las demás que resulten de las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 85 Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa y/o tomar sin autorización del responsable los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Realizar reuniones en los locales de la empresa de cualquier género que sea sin permiso de la empresa.
10. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado sin permiso expreso de la empresa.
11. Permanecer en lugares de trabajo sin necesidad en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
12. Cambiar turnos sin autorización de la empresa.
13. Llegar tarde a laborar sin justificación establecida dentro del presente reglamento.
14. Tomar los elementos de trabajo y útiles de otras áreas o compañeros sin el permiso del responsable.
15. Solicitar o aceptar dadas o prestamos de los usuarios o de los empleados bajo su mando, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.

16. La ejecución por parte de EL TRABAJADOR de labores al servicio de terceros sin autorización expresa de EL EMPLEADOR, dado que la dedicación del trabajador es exclusiva salvo estipulación en contrario consignada en el contrato de trabajo. Parágrafo: Se prohíbe la ejecución de las precitadas labores en horas de trabajo o cuando la labor a desarrollar este relacionada con aspectos que perjudiquen los intereses de la empresa.
17. Prestar servicios que sean propios del objeto social de la empresa personalmente o por interpuesta persona a cualquier otra empresa o persona natural.
18. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso o sin permiso de la Empresa y/o jefe inmediato.
19. Emplear los dineros del anticipo de cesantía o préstamo para vivienda en fines distintos a los previstos en el presupuesto o solicitud inicial.
20. Omitir la presentación y entrega de las justificaciones requeridas para la obtención de cesantías o préstamos de cualquier tipo de acuerdo con los procedimientos definidos para tal fin.
21. Hacer préstamos de dinero entre los trabajadores de la empresa, con fines lucrativos.

ARTÍCULO 86 . OTRAS PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES:

1. Fumar o permitir fumar en el sitio de trabajo.
2. Dormir en horas de trabajo.
3. Sobre facturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes.
4. Ejecutar u omitir cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, clientes, equipos o bienes de la empresa.
5. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización de su jefe inmediato.
6. Ocuparse en cosas distintas de sus labores, durante las horas de trabajo, tales como juegos, burlas, atención a proveedores personales o en cualquier otra forma que no responda a las funciones de su cargo.
7. Promover discordias entre los compañeros de trabajo y/o incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.
8. Promover discordias por temas relacionados con la política, religión u otras materias ajenas al trabajo o perseguir a sus compañeros por estas mismas circunstancias.
9. Retirar archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita del superior jerárquico.
10. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
11. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades.
12. Registrar el control de asistencia al trabajo a otro compañero, o dejar de registrar la propia cuando se requiera de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos.
13. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.
14. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les hayan asignado o sin la debida autorización del jefe inmediato.
15. Mantener o ingerir dentro de la empresa en cualquier forma o cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.
16. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas u objetos ajenos a ella, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.

17. Retener, ocultar o tergiversar la información necesaria para el normal funcionamiento de la compañía.
18. Realizar llamadas telefónicas personales, locales o larga distancia y utilizar el Internet para actividades personales, sin autorización previa del jefe inmediato.
19. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, escribir en las paredes o divisiones y mantener sucios y desordenados los lockers y demás sitios de descanso.
20. No acatar las órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones dé el personal de seguridad de la empresa.
21. Tomar medicinas o instrumentos médicos del dispensario o de los botiquines sin causa justificada.
22. Entrar o salir de las instalaciones de la empresa por sitios diferentes a los asignados para tal fin.
23. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones de la empresa y negarse a revelar o mostrar su contenido.
24. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin mostrar su contenido.
25. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por esta, vehículos de propiedad de la misma, sin la autorización correspondiente.
26. Transitar o permitir el tránsito de personas, vehículos, montacargas etc., desconociendo las medidas de seguridad establecidas por la empresa.
27. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa o permitir que extraños ingresen a ella por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
28. Prestar servicios a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con la empresa.
29. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computador distinto a los autorizados y utilizados por la empresa.
30. Crear claves o códigos de acceso a los computadores, sin autorización previa escrita de su jefe inmediato.
31. Permitir la permanencia de personas extrañas o ajenas a la empresa en el sitio de trabajo.
32. Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello.
33. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, habitación, rutas, horarios de movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de los mismos.
34. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones o regalos de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
35. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier índole dentro de la Empresa sin permiso de la misma.
36. Fijar o quitar leyendas o afiches de cualquier orden en los tableros y muros de la Empresa. Se exceptúa de esta norma las carteleras dispuestas para la organización sindical.
37. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en sus labores, sin avisarle a su inmediato superior, para que este tome las medidas necesarias o busque el reemplazo.
38. Hacer horas extras sin autorización de la empresa.

39. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin causa justificada, sin previo aviso sin permiso de la empresa.
40. Perseguir a sus compañeros por asuntos políticos o de trabajo o por cualquier otro motivo.
41. Revelar secretos o datos reservados de la empresa o del patrono.
42. Desacreditar a sus superiores, a la empresa o a sus productos, dentro o fuera del trabajo.
43. Negarse a cumplir sus funciones sin causa justificada o a cumplir órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus superiores.
44. Comunicar a terceros sin autorización escrita de la empresa, las informaciones que tenga su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
45. Desobedecer o violar cualquiera de las disposiciones e indicaciones contenidas en el reglamento de higiene y seguridad, o no observar las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades.
46. Pelear o provocar riñas o discusiones con sus compañeros, superiores, clientes dentro o fuera de la empresa, amenazar, intimidar, coaccionar o inferir a sus superiores o compañeros, dentro o fuera del trabajo o usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para sus compañeros o superiores, dentro o fuera del trabajo.
47. No obedecer las órdenes e instrucciones de los superiores relacionados con las labores asignadas al TRABAJADOR.
48. El hecho de que el TRABAJADOR de a las sumas recibidas por conceptos de anticipos o liquidación del auxilio parcial de cesantías una destinación distinta a la señalada en la solicitud, o en otro documento extendido con el mismo fin.
49. No cumplir en la debida oportunidad con los compromisos adquiridos con la empresa en relación con el pago de préstamos o créditos.
50. No portar el carné dentro de las instalaciones de la empresa.
51. El utilizar la clave de seguridad de las aplicaciones en actividades diferentes a las establecidas según funciones propias del cargo o darlas a conocer a terceros o compañeros de trabajo.
52. Para el personal que preste servicios cuya naturaleza implique uso de vehículo propio o de la empresa, el incumplimiento de las normas de tránsito.
53. Dar informaciones falsas, con el objeto de obtener la liquidación parcial de sus cesantías o la relación de las operaciones de crédito autorizadas por estas entidades.
54. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos, cualquier documento de la empresa, sin autorización expresa de ésta.
55. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma, algún objeto de propiedad de la empresa sin la debida autorización.
56. Portar el Uniforme de la empresa en actividades diferentes a las relacionadas con el objeto de la misma.
57. Promover o participar en cualquier tipo de manifestación de acoso laboral.
58. Trasladarse de un área a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde.
59. No dar aviso oportuno a la Empresa en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.
60. Conducir vehículos de uso de la empresa o propios al servicios de la labor contratada sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños dentro de su jornada laboral.
61. Recibir en cualquier forma dádivas, comisiones, servicios, bonificaciones, propinas o descuentos de parte de los proveedores, contratistas, entidades y/o personas relacionadas con la empresa por asuntos comerciales y/o administrativos para su propio

beneficio.

62. Solicitar o aceptar dádivas o préstamos de los usuarios o de los trabajadores bajo su mando, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
63. Desviar, alterar o tergiversar la información o los registros contables correspondientes a las compras o contratos.
64. Realizar cualquier acto que pueda afectar o afecte la imagen o el buen nombre de la Empresa.
65. Firmar en blanco cualquier tipo de documento empleado por la Empresa, que pueda causarle o le cause un perjuicio a la misma; o mantener documentos sin el celo o las seguridades de su custodia que permitan su sustracción y/o uso indebido.
66. El ingreso y uso del celular u otros artículos electrónicos en las áreas en las cuales por naturaleza del servicio se prohíba.
67. Incurrir en las prohibiciones estipuladas entre las partes en cualquier documento.
68. Las anteriores prohibiciones aplican respecto de las personas, bienes e intereses de la EMPRESA.

PARAGRAFO 1. Obligaciones especiales para los Gerentes, Coordinadores, Jefes, Supervisores, Ingenieros, además de las consagradas legalmente.

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 correspondientes dentro de las normas de la Empresa, en la calidad y cantidad exigidas por ella.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas, código de ética y procedimientos de la empresa a sus subalternos.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes, estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la Oficina de recursos humanos de la empresa para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Garantizar la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre cada asunto particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la empresa.
8. Informar oportunamente y por escrito, a la Oficina de Gestión Humana, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo.
9. Dar buen ejemplo a sus subalternos.
10. No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes.
11. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
12. Abstenerse de presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.
13. Abstenerse de realizar cualquier actitud irrespetuosa o indecorosa en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
14. Abstenerse de guardar silencio o no reportar en forma inmediata cualquier hecho grave

- que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa.
15. Abstenerse de utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
 16. Abstenerse de dar maltrato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del trabajador.
 17. Abstenerse de actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo.
 18. Mantener actualizadas los perfiles del cargo / descripciones del puesto de trabajo.
 19. Mantener actualizadas las hojas de fabricación y/o entregar instrucciones de producción que concuerden con las hojas de fabricación y/o con las recetas de producción. El área de producción por medio del ingeniero de procesos dará a conocer al trabajador en la ejecución de las tareas cualquier modificación que impacte en la orden del producto.
 20. Dar cumplimiento al procedimiento de control de documentos y registros con el fin que los trabajadores puedan acceder a las copias de las hojas de fabricación y reportes de producción.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 87 La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTÍCULO 88 Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de diez (10), minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez llamado de atención verbal; por la segunda vez llamado de atención escrito; por tercera vez, suspensión en el trabajo por un día; y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días; y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días; y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días; y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiese sido concedido so pena de incurrir en grave sanción pecuniaria por el tiempo excedido hasta por la tercera parte del salario de un día; la empresa podrá aplicar con mayor rigurosidad la sanción si se hace recurrente la falta en el trabajador hasta por la quinta parte del salario de un día.
- e) **PARÁGRAFO.** La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para

los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones

ARTÍCULO 89 Constituyen faltas Graves:

- a) El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día o turno de trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones que de modo particular haya recibido de sus superiores y cuya inobservancia cause o pueda causar perjuicios a la Empresa, lo mismo que las actuaciones u omisiones negligentes, aún por la primera vez.
- f) La comisión de una falta leve por segunda vez.
- g) El incumplimiento por parte del Trabajador de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, código de ética, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

OTRAS CLASES DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 90 La valoración de las siguientes faltas y su correspondiente sanción se realizarán teniendo en cuenta la naturaleza del servicio que presta el trabajador y del perjuicio que cause para la empresa con su conducta. Las sanciones podrán ser desde llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida, hasta la suspensión por dos meses.

- 1. La violación leve por parte del trabajador de deberes, obligaciones y/o prohibiciones reglamentarias o contractuales por tercera vez.
- 2. Violar las normas legales y las reglamentarias que expida la Empresa, sobre el uso del vestido de labor, uniformes y/o implementos de protección personal.
- 3. La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento de la empresa.
- 4. No colaborar, no permitir o entorpecer de alguna manera la acción de las autoridades.
- 5. Ordenar, recibir o entregar mercancías sin el lleno total de los requisitos o en horarios no autorizados.
- 6. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
- 7. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.
- 8. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
- 9. Ordenar, permitir o autorizar transportar en los vehículos de la empresa, personas, materiales, equipos, insumos químicos, estupefacientes, alucinógenos o cualquier otro elemento o producto ajeno al objeto social de la misma.
- 10. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los establecidos en este reglamento intero de trabajo, políticas internas, circulares o demás comunicaciones provenientes del

empleador.

11. Imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.
12. Fomentar o inducir al desorden, la desobediencia, la comisión de actos delictuosos, prohibidos o de sabotaje.
13. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la empresa o negociar bienes, mercancías o servicios de la empresa en provecho propio.
14. Retener dineros, hacer efectivos o negociar títulos valores de la empresa, cuando no esté facultado para ello.
15. Causar graves perjuicios económicos a la empresa por negligencia al no cumplir con las verificaciones o lleno de los trámites de las funciones a su cargo, o realizarlas en forma extemporánea.
16. Negarse a presentar o no superar cualquiera de las pruebas de seguridad ordenadas en cualquier momento por la empresa y/o autoridades competentes.
17. La mala atención y desinterés para con el usuario, comunicada por los clientes o por el supervisor inmediato.
18. Cualquier acto grave de negligencia u omisión o descuido, en relación con dineros, valores, escrituras, documentos de garantía, pólizas, cajas de caudales, claves de giros, máquinas y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder, o le corresponda manejar o vigilar, por razón de su oficio. El aprovechamiento ilícito en su propio favor o en el de terceros de tales bienes o la falta oportuna de cuentas que el trabajador debe rendir sobre los mismos. La indiscreción frente a terceros en asuntos confidenciales que conozca en virtud de la índole de su trabajo o por el carácter de su posición.
19. Demorar injustificadamente la contabilización de operaciones o negocios de la empresa. Afectar indebidamente las cuentas de la misma empresa o de los usuarios. Ocultar contablemente las operaciones o negocios, o demorar abonos o cargos justificados. Destruir o mutilar documentos de la Empresa o de sus clientes o entregarlos a quien no corresponda.
20. Omitir el aviso inmediato al superior sobre la pérdida que de tales documentos se produzcan. Incurrir en errores o demorar injustificadamente el de algún documento cuyo efecto implique mayores erogaciones económicas.
21. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran sus superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
22. Suministrar información falsa en la solicitud de admisión u omitir datos conocidos.
23. Cobrar subsidio familiar por hijos naturales o de crianza inexistentes, fallecidos o independientes
24. Efectuar cobros de viáticos, de horas extras o de auxilios extralegales, en forma que no corresponda a la realidad.
25. Descuadrarse en caja, debitar o acreditar en forma equivocada cuentas de cualquier naturaleza, cuando se compruebe que ha existido dolo, fraude o improbidad.
26. Descuadrarse en caja hasta por tres veces dentro de los últimos doce meses, siempre y cuando se haya comprobado que no ha existido dolo en ninguno de los casos o la falta de oportuno aviso en un solo descuadre.
27. El incumplimiento o violación de las normas, código de ética, y procedimientos establecidos en manuales y reglamentos de la Empresa.
28. Inadmitir o devolver cheques o dineros por causas diferentes a las establecidas por la Empresa.
29. No presentar a la Empresa dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se

cumplió la misión asignada, la relación y soporte documental de todos los gastos de representación, viáticos.

30. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
31. Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General o la gerencia respectiva, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, el remolcador, los bienes o finanzas de la empresa.
32. Discriminar o permitir discriminar a cualquier trabajador por razones de sexo, género, raza, estado civil, religión, política etc.
33. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
34. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuales tenga conocimiento.
35. No cumplir o cumplir parcialmente las normas y/o procedimientos de la seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa y/o demás autoridades.
36. Ingresar o salir de las instalaciones de la empresa o instalaciones del cliente, por sitios no autorizados por esta o aquella.
37. Negarse a las requisas o revisión de cualquier paquete, maletín, cartera u objeto que salga o ingrese a las instalaciones de la empresa y/o instalaciones de los clientes.
38. Solicitar o aceptar dadas o prestamos de los usuarios o de los empleados bajo su mando, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 91 Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. Para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal por parte del Empleador, de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción.

En esta comunicación debe contener:

- a. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
- b. La formulación escrita de los cargos imputados, hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, que deben exponer de manera clara y precisa las faltas disciplinarias en que incurrió el empleado.
- c. Una calificación provisional de estas faltas.
- d. La exposición que las conductas se encuentran previamente consagradas en la ley, en el RIT o en el Contrato de Trabajo.
- e. La relación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.
- f. La manifestación al trabajador que en la diligencia de descargos tendrá una única oportunidad de aportar todas las pruebas que tenga en su poder para defenderse.
- g. La indicación del término para que el trabajador pueda formular sus descargos y presentar sus pruebas por medio de la asistencia a una diligencia de descargos, que no podrá ser inferior a cinco (5) días.

La citación a descargos debe realizarse como máximo cinco (5) días hábiles después de recibido el informe del jefe donde se indique el descubrimiento de la falta o de la recolección de las pruebas que sustenten el procedimiento.

2. El Empleador realizará la formulación de los cargos imputados, que puede ser de manera verbal o escrita.

3. El Empleador correrá traslado al imputado las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

4. El imputado podrá formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

En esta etapa se realizará lo siguiente:

1. Se le realizarán las preguntas al trabajador acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
2. Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente sus descargos.
3. Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con las que cuente para defenderse.
4. Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la empresa para probar la presunta falta cometida.

La diligencia de descargos debe realizarse como máximo cinco (5) días hábiles después del recibo de la citación a descargos a menos que el trabajador solicite su aplazamiento o se den circunstancias de fuerza mayor.

5. El empleador posteriormente emitirá un pronunciamiento definitivo de acuerdo a los hechos y pruebas recuadadas durante el proceso disciplinario.

Tomada la decisión de sanción o despido se le notificará por escrito al trabajador dentro de los cinco días hábiles siguientes a la diligencia de descargos, en ella se informará que procede el recurso de apelación.

PARÁGRAFO 1: En contra de toda decisión disciplinaria procede el recurso de apelación, así:

Se interpondrá y se sustentará por escrito dentro de los **dos (2) días siguientes** a la fecha en la que se hace entrega de la comunicación en la que se notifica el despido o la sanción disciplinaria.

El escrito de interposición y sustentación se entrega por parte del trabajador ante el Departamento de Talento Humano.

Si el recurso no se sustenta y/o no se interpone de la forma antes mencionada se declarará desierto, es decir, el mismo no tendrá trámite alguno y se entenderá como no interpuesto.

La decisión frente al recurso de apelación, la tomará el Gerente General o quien haga sus veces y deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustentación del recurso.

PARÁGRAFO 2: El procedimiento anterior, deberá adelantarse con la garantía del debido proceso y de conformidad con el artículo 115 del C.S.T. modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 del 2025.

PARÁGRAFO 3: En caso de adelantar un proceso a un trabajador con discapacidad el empleador deberá contar con las medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 4: El procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

ARTÍCULO 92 No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1: El procedimiento antes previsto corresponde al desarrollo de lo previsto en la Sentencia C 593 de 2014 y artículo 115 del C.S.T. modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 del 2025 con la finalidad de aplicar sanciones disciplinarias. No aplica por tanto a la terminación unilateral y justificada del contrato de trabajo que no es sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 2: Para trabajadores beneficiarios de la Convención Colectiva de Trabajo, se aplicará lo dispuesto en dicho acuerdo.

CAPÍTULO XIV RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 93 Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Dirección de Recursos Humanos o ante quien haga sus veces, quien los oír y resolverá con justicia y equidad.

ARTÍCULO 94 Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores beneficiarios de la Convención Colectiva de Trabajo, deben asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO: En la empresa si existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 95 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 96 En el 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 preventivas, 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 al tratamientos sancionatorio.

2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
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 97 Cuando sobre una persona en el contexto laboral se ejerza en forma persistente y demostrable una conducta que la ley tipifica como presumiblemente de acoso laboral por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, o un compañero de trabajo, o un subalterno o una persona en el ámbito laboral conducta encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia o a causarle un perjuicio laboral, o generarle desmotivación en el trabajo, o inducir renuncia del mismo, deberá informar por escrito al Comité de Convivencia quien oirá según lo determine, a los involucrados, en pro de buscar mecanismos de conciliación, persiguiendo la solución de la situación, ya sea retractándose o haciendo desaparecer los efectos de la conducta, o presentando a satisfacción las rectificaciones y excusas necesarias, restablecer el daño ocasionado si él se hubiere producido y comprometiéndose a abstenerse de realizar conductas similares o de cualquier otra naturaleza que puedan constituir acoso laboral.

PARÁGRAFO. La EMPRESA tiene constituido y en funcionamiento el Comité de Convivencia de acuerdo con la Resolución 3461 del 2025 o reglamentación que expida el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 98 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 la confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral que estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

No podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación. Las y los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

2. El comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones de conformidad con el artículo 6 de la Resolución 3461 del 2025:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

<p>Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.</p>	
<p>7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.</p>	<p>Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario</p>
<p>8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.</p>	<p>Mensual</p>
<p>9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.</p>	<p>Trimestral/Anual</p>
<p>10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.</p>	<p>Anual</p>

3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente mensualmente para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.
4. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.
5. Designará de su seno un presidente y un secretario, quienes ejercerán las funciones señaladas en la ley.

6. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

PARÁGRAFO: En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables, esta circunstancia se regula de conformidad con la Política Interna para la Prevención, Investigación y Sanción del acoso sexual en el contexto laboral que también hace parte del presente reglamento de acuerdo con el capítulo XVI. Para trabajadores beneficiarios de la Convención Colectiva de Trabajo, se aplicará lo dispuesto en la Convención Colectiva de Trabajo, artículo 9.

ARTÍCULO 99 MEDIDAS PREVENTIVAS. La EMPRESA en forma periódica y según las necesidades emitirá circulares e informará a sus trabajadores, cualquiera que sea su rango dentro de la organización, sobre el buen trato, convivencia, respeto, tolerancia y armonía que debe imperar dentro del ámbito laboral, cualquiera que sea la condición de sus partícipes. Para lograr ese objetivo preventivo programará periódicamente según acuerdo entre los miembros del comité de convivencia charlas, convivencias, círculos de participación, diálogos abiertos y respetuosos en donde se recalque el respeto a los derechos mencionados en este reglamento, para lo cual les ha dado a conocer las disposiciones laborales que traten sobre el tema del acoso laboral y este espacio será institucionalizado como un espacio colectivo en el que los trabajadores pueden expresar sus inquietudes, necesidades e inconformidades con el fin de establecer acuerdos y soluciones que consulten la razonabilidad de las condiciones de la EMPRESA.

PARAGRAFO: La EMPRESA adopta las medidas preventivas y correctivas en el artículo 12 de la Resolución 3461 del 2025. La EMPRESA asegura los recursos para el funcionamiento del comité en los términos del artículo 13 de la Resolución 3461 del 2025.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL: PROTOCOLOS Y RUTAS DE ATENCIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 100 Se entiende que hace parte de este Reglamento Interno de Trabajo la Política Interna para la Prevención, Investigación y Sanción del acoso sexual en el contexto laboral en virtud de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 2365 de 2024. La cual contempla los protocolos y rutas de atención para casos de acoso sexual en el contexto laboral.

CAPÍTULO XVII TELETRABAJO

ARTÍCULO 101 Objeto y ámbito de aplicación. El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 102 Definiciones. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:
 - a) Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
 - b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
 - c) Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
 - d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
 - e) Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.
- **TELETRABAJADOR.** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 103 Objetivos.

Todo programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos:

- a) Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.

- b) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- c) Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d) Disminuir el ausentismo laboral.
- e) Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 104 Condiciones de acceso al programa de teletrabajo.

Los empleados de la Empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- a) Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- b) Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- c) Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- d) Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 105 Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 106 Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 107 Contrato o vinculación de teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Código Sustantivo de Trabajo; la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012 o normas que los aclaren, reglamenten o modifiquen.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.

- b) Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, lo que si podrá hacer un trabajador se acogiere posteriormente al Teletrabajo, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 108 Igualdad de trato.

Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías.

El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración.
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.
- g) La protección de la maternidad y paternidad. Los teletrabajadores tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad y paternidad.

ARTÍCULO 109 Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- a) Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- b) Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- c) Una cuenta de correo electrónico institucional.
- d) El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 110 A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- a) La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- b) El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- c) El teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- d) El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 111 Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 112 Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales

Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

- a) El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.

- c) Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- d) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- e) Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- f) Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- g) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- h) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- i) Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.
- j) Proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

Del teletrabajador:

- a) Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- c) Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- d) Suministrar información oportuna, siempre y cuando las condiciones lo permitan, clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- e) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- f) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- g) Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- i) En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 113 Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa

- a) El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- b) Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- c) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- d) Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

ARTÍCULO 114 En caso de que la EMPRESA adopte la modalidad de teletrabajo, suministrará los equipos informáticos para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato que en la modalidad del teletrabajo requeridos por el teletrabajador, quien tendrá la obligación de cuidarlos y utilizarlos únicamente para fines laborales, instrumentos que no podrá emplear de manera diferente a la convenida, en consecuencia, cualquier violación a esa obligación es calificada como falta grave y justa causa para dar por terminado el presente contrato.

Así mismo, la EMPRESA otorgará el reconocimiento de auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996. El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior, de conformidad con el artículo 6A de la Ley 1221 del 2008 adicionado por el artículo 53 de la Ley 2466 del 2025.

ARTÍCULO 115 Las herramientas y elementos de trabajo así como la información suministrada o generada por el teletrabajador, se encuentran bajo su custodia, confidencia y cuidado, por lo que su pérdida, daño o destrucción serán responsabilidad del teletrabajador. Las partes acuerdan que la información, herramientas y elementos de trabajo sólo podrán ser empleados para las labores inherentes al contrato de trabajo suscrito entre las partes, garantizando en todo caso que el uso de los mismos estará dirigido exclusivamente al desempeño de sus funciones, por lo cual, darle una destinación diferente, ilegítima, u omitir su deber de cuidado, de manera que se produzca la pérdida, daño o destrucción de aquellos por parte del teletrabajador, serán considerados como falta grave a sus obligaciones, de conformidad con el literal a) numeral 6 del Artículo 7 del decreto 2351 de 1965, el cual subrogó el Artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 116 El suministro de las herramientas y elementos de trabajo no constituyen salario ni beneficio legal o extralegal alguno, pues son herramientas y elementos de trabajo, y por tratarse de herramientas de trabajo que facilita la EMPRESA, se reserva la facultad de modificar el suministro de aquellas.

ARTÍCULO 117 La EMPRESA vigilará las funciones desarrolladas por el teletrabajador a través de los métodos de procesamiento electrónico que la sociedad

implemente, los cuales permitirán acceso permanente a la información y continua comunicación entre el teletrabajador y la EMPRESA.

ARTÍCULO 118 El teletrabajador autoriza a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) las visitas a su domicilio, si éste es el lugar de ejecución del contrato, a fin de avalar que el lugar de trabajo cumple las disposiciones requeridas para garantizar la seguridad del teletrabajador, quien debe adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

ARTÍCULO 119 El teletrabajador acatará las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y riesgos laborales, definidos por la A.R.L. y el Reglamento de Trabajo.

ARTÍCULO 120 El teletrabajador respetará las disposiciones legales a fin de salvaguardar la información de la EMPRESA, acatando las políticas de confidencialidad y de seguridad implementadas, por lo cual deberá manipular los datos de carácter personal a los cuales tenga acceso, únicamente para cumplir sus funciones, absteniéndose en todo caso de ceder o divulgar a terceras personas el referido material.

ARTÍCULO 121 El teletrabajador se compromete a guardar la máxima reserva y confiabilidad sobre las actividades laborales que desarrolle, entendiendo por información confidencial aquella que es propiedad de la EMPRESA y la que emane del teletrabajador en virtud del contrato de trabajo, por lo anterior el teletrabajador no divulgará, publicará o pondrá a disposición de terceros la información.

TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 122 Cobertura. El trabajo en casa puede ser habilitado temporal o parcialmente por la Empresa, siempre y cuando no sean incompatibles con el correcto y completo desempeño las funciones del cargo y sin que afecte la naturaleza, condiciones y cláusulas del contrato de trabajo o relación legal y reglamentaria.

ARTÍCULO 123 Trabajo en Casa. Se entiende como trabajo en casa la habilitación del trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin desmejora de las condiciones laborales, cuando se presenten circunstancias que impidan que el trabajador realice sus funciones en el lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin limitarse solo a estas.

ARTÍCULO 124 Habilitación del Trabajo en Casa. Al habilitar el trabajo en caso, la Empresa garantiza la satisfacción de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, seguridad jurídica, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como la salvaguarda de las prerrogativas laborales y sociales de sus trabajadores.

PARÁGRAFO. El trabajo en casa será autorizado para los trabajadores o una grupo de estos, en los términos indicados por la Empresa, mediante documento individual en cada caso que expida en cada caso, las cuales deben ajustarse a los parámetros señalados en la Ley No. 2088 del 12 de mayo de 2021.

ARTÍCULO 125 Duración del Trabajo en Casa. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO 126 Elementos de Trabajo. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo expreso con la empresa. Si no se llega al mencionado acuerdo, la empresa suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

La empresa definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 127 Es una forma de ejecución del contrato de trabajo, la cual será pactada de manera voluntaria por las partes y podrá ser desarrollada a través de las tecnologías existentes y nuevas, u otros medios y mecanismos que permitan ejercer la labor contratada de manera remota.

Esta forma de ejecución de contrato de trabajo se efectuará de manera remota en su totalidad e implica una vinculación laboral con el reconocimiento de los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 128 No se presenta interacción física a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa.

ARTÍCULO 129 Esta forma de ejecución de trabajo no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de riesgos laborales. El empleador debe aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 130 El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato, sin sobre pasar la jornada máxima legal y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos.

ARTÍCULO 131 Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas.

ARTÍCULO 132 El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación. El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

ARTÍCULO 133 El empleador pondrá a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet, telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por el.

ARTÍCULO 134 El empleador implementará 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, facilitando así que el trabajador remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios.

Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

ARTÍCULO 135 El trabajador remoto, no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleador requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 136 La jornada laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota, se ajustará a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo o la normatividad que regule lo respectivo; en todo caso, será aplicable la que sea más favorable al trabajador. El trabajador remoto podrá prestar los servicios para los cuales fue contratado, conforme a sus necesidades y las del empleador. Lo anterior no permite, en ningún caso y por ningún motivo, el desmejoramiento de las condiciones salariales del trabajador. Dicha jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día

CAPÍTULO XVIII POLITICA SALGRILAFT, PTEE, OEA

ARTÍCULO 137 La empresa cuenta con una política de SAGRILAFT, PTEE, así como se encuentra certificada por la DIAN como operador económicamente autorizado. Producto de ello, la empresa publicará, capacitará y dará a conocer las políticas SAGRILAFT y PTEE, así como los requisitos para operar como operador económicamente autorizado. Estas

políticas así como la certificación de la DIAN con OEA, son de obligatorio cumplimiento en la empresa y sus requisitos son parte integral del presente reglamento interno de trabajo. En lo que corresponda a la implementación de estas políticas y cuando estén de por medio derechos fundamentales de los trabajadores convencionados, se tendrá en cuenta en lo que atañe a los artículos primero y segundo de la Convención Colectiva de Trabajo Vigente.

CAPÍTULO XVIII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 138 Una vez surtida la obligación del artículo 119 del C.S.T. la EMPRESA debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, la EMPRESA podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

VIGENCIA

ARTÍCULO 139 El presente reglamento entrará a regir a partir de que se publique en la cartelera de la empresa y/o se informe a los trabajadores su contenido mediante circular interna o publicación electrónica.

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 140 Desde la fecha en la cual entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento de trabajo expedido anteriormente.

CAPÍTULO XX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 141 No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (C.S.T., art. 109).

Yumbo, Junio del 2026.

NELSON DARIO BENAVIDES URIBE
Representante Legal