

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DEL BIENESTAR SOCIAL – FOMBISOL**

**CAPITULO I**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interno de Trabajo es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo con la CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DEL BIENESTAR SOCIAL – FOMBISO, cualquiera sea la modalidad o naturaleza de dicho contrato, así como para los trabajadores que presten sus servicios en el marco de las **uniones temporales, consorcios o cualquier otra forma de asociación temporal** en las que la empresa participe, lidere o haga parte.

Las disposiciones aquí contenidas regulan las relaciones laborales entre la empresa y sus trabajadores, establecen los derechos y obligaciones de las partes, y tienen plena aplicación en todas las dependencias, sedes, proyectos, obras o actividades ejecutadas directamente por la empresa o a través de las uniones temporales o asociaciones mencionadas.

En consecuencia, los trabajadores vinculados a las uniones temporales en las que participe la empresa quedan sujetos al presente Reglamento en lo que resulte compatible con la naturaleza de la relación laboral, sin perjuicio de las disposiciones legales y contractuales específicas que les sean aplicables

Para todos los efectos la EMPRESA tiene su domicilio principal en la ciudad de Barranquilla – Atlántico, en la Calle 79 B No. 74 A- 160 y tiene como sedes las que a continuación se relacionan:

<b>SEDE</b>	<b>DOMICILIO</b>
Armada – Barranquilla	Barranquilla - Atlántico
Oficina Granabastos	Soledad – Atlántico
Mebar	Barranquilla - Atlántico
Planta de producción	Soledad – Atlántico
Armada Coveñas	Coveñas - Sucre
Bodega Calle 30	Barranquilla - Atlántico

**CAPITULO II  
CONDICIONES DE ADMISION**

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

- Hoja de vida actualizada.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía, si es extranjero debe presentar cédula de extranjería y/o pasaporte con visa de trabajo para la actividad para la cual ha solicitado el puesto.
- Certificados que acrediten su experiencia laboral exigida en el perfil del cargo, en el que conste tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- Copia de certificados académicos o diplomas del plantel de educación donde hubiera estudiado.
- Certificado de Afiliación a EPS, fondo de pensiones, fondo de cesantías, ADRES.
- Certificado de Antecedentes judiciales (Policía, procuraduría, medidas preventivas)
- Tarjeta profesional (si aplica).
- Licencia de conducción de moto o vehículo (si aplica).
- La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes de acuerdo al profesiograma de cada cargo, los cuales se llevarán a cabo por los médicos o entidad de salud asignada,

- siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad.
- El médico encargado por la empresa o entidad de salud asignada debe practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios. Afiliación a EPS, fondo de pensiones y ARL.
  - Certificado de manipulación de alimentos (si aplica). Si es extranjero, deberá presentar igualmente permiso especial de permanencia (Vigente por régimen de transición), permiso por protección temporal (Decreto 216 de 2021), permiso especial para trabajar en la actividad para la cual será vinculado -Visa emitida por las autoridades competentes, según sea el caso.
  - Los demás documentos necesarios para una vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que por política institucional de la Empresa, se exigieren atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** El proceso de selección incluye la realización de exámenes médicos (No incluye la prueba de embarazo) y demás pruebas de aptitudes de personalidad y psicotécnicas que la Empresa estime convenientes, según el cargo a desempeñar. La práctica de prueba médica de embarazo sólo podrá solicitarse por la Empresa, con consentimiento previo de la aspirante, en los casos en que el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que pueden incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo (Artículo 3 Ley 2114 de 2021).

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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar una autorización que le corresponde expedir al Inspector de Trabajo de la regional en la que se encuentre, para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del Inspector del Trabajo la autorización será expedida por el alcalde municipal. (Artículo 113 ley 1098 de 2006). La misma debe constar por escrito.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La Empresa, además de los documentos mencionados, podrá solicitar todos aquellos documentos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no pueden incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así está 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, religión que profesa o partido político al cual pertenezca" de conformidad con lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 13 de 1972; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 43 de la Constitución Política, los artículos 1 y 2 del Convenio 111 de la OIT y la Resolución No. 3941 del Ministerio de Trabajo; el examen de SIDA de conformidad con lo estipulado en el artículo 22 del Decreto Reglamentario No. 559 de 1991; ni la libreta militar de conformidad con lo estipulado en el artículo 2 de la ley 1861 de 2017; y en general de acuerdo a lo prescrito por el Decreto Ley 019 de 2012.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La EMPRESA se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el aspirante.

**PARÁGRAFO QUINTO.** 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.

### **CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 3.** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo que se rige por las

normas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórico-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 u ocupación 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, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 81 del C.S.T., modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025).

**ARTÍCULO 4.** LA CORPORACIÓN podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de catorce (14) años de edad, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los términos establecidos en los artículos 30 al 39 de la Ley 789 de 2002 y artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

**ARTÍCULO 5.** Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones a que se refiere el artículo 30 de la Ley 789 de 2002.
2. La verificación por parte de la Empresa de la ejecución de labores, estará limitada exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**ARTÍCULO 6.** 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. (Artículo 30 de la Ley 789 de 2002)
5. Valor del apoyo de sostenimiento. (Numerales 1° y 2° del artículo 81 del C.S.T., modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025 )
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 7.** En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la CORPORACIÓN 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.

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 8.** El apoyo de sostenimiento mensual de los aprendices, en ningún caso será inferior al equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente, durante la etapa lectiva. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al cien por ciento (100) de un salario mínimo mensual legal vigente. Numeral 2° del artículo 81 del C.S.T., modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En ningún caso, el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios a 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 salario mínimo legal mensual vigente. (Artículo 30 de la Ley 789 de 2002)

**ARTÍCULO 9.** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito 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. (Artículo 81 del C.S.T., modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025)

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del 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. (Inciso final, artículo 81 del C.S.T., modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025)

**ARTÍCULO 10.** 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 11.** 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 12.** Durante la fase práctica o durante la formación dual, el aprendiz estará amparado en riesgos laborales por la ARL a la que se encuentra afiliada la CORPORACIÓN, a salud y pensión 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.

Durante la fase lectiva aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, conforme al régimen de trabajadores dependientes, y pagado plenamente por la Empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Artículo 81 del C.S.T., modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025)

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El tiempo correspondiente a la fase práctica o formación dual será certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral válida. La Empresa determinará el certificado a expedir para constatar el desarrollo de la etapa práctica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El aporte al sistema de riesgos laborales se hará según el nivel de riesgo de la empresa y de las funciones del aprendiz.

**PARÁGRAFO TERCERO.** 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.

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 13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PATROCINADORA. LA CORPORACIÓN** deberá:

- a) Facilitar al APRENDIZ los medios para que reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del presente Contrato.
- b) Pagar el apoyo de sostenimiento correspondiente al 100% de 1 SMLMV, según corresponda.
- c) Afiliar al APRENDIZ a las entidades de seguridad social en los términos fijados en el artículo 81 del CST.
- d) Cubrir el pago de prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato de trabajo.
- e) Afiliar y efectuar el pago mensual durante la etapa práctica de su formación, a la Administradora de Riesgos Laborales a elección de la empresa, salud y pensión de conformidad con el artículo 21 de la ley 2466 de 2025.
- e) Dar al aprendiz la dotación de seguridad industrial, cuando el desarrollo de la etapa productiva así lo requiera, para la protección contra accidentes y enfermedades profesionales.

**ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ.** El aprendiz vinculado mediante contrato de aprendizaje tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Observar rigurosamente las normas que le fije LA EMPRESA, para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato de aprendizaje.
- a) Concurrir puntualmente al lugar asignado por la Empresa para desarrollar su formación en la fase productiva, durante el periodo establecido para el mismo, en las actividades que se le encomiende y que guarde relación con la Formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la EMPRESA.
- b) Prestar servicios única y exclusivamente para LA EMPRESA. Por lo anterior, el APRENDIZ no podrá laborar o prestar servicios de cualquier naturaleza en favor de otra empresa o contratista, ni trabajar o prestar servicios por cuenta propia en labores similares o conexas a las que esté realizando en desarrollo de este contrato de aprendizaje laboral ni mucho menos en eventos o actividades iguales, similares, conexas al objeto social de LA EMPRESA patrocinadora.
- c) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón al presente contrato, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses de LA EMPRESA patrocinadora.
- d) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades.
- e) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, instrumentos, y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen.
- f) No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones y pagar oportunamente los gastos de establecimientos de cualquier naturaleza.
- g) Mantener buenas relaciones y tratar de la mejor manera y con esmerada atención a las personas en la EMPRESA, y fuera de ella en especial a sus superiores jerárquicos, a todos los clientes, visitantes de la Empresa y compañeros que deba tratar por razón de su labor.
- h) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA.
- i) Comunicar a LA EMPRESA patrocinadora todo aquello que llegue a su conocimiento y que se considere de interés para éste.
- j) Observar estrictamente las órdenes e instrucciones establecidas por LA EMPRESA patrocinadora para la utilización y manejo de los equipos de oficina.
- k) Cumplir estrictamente el horario establecido por LA EMPRESA patrocinadora.
- l) Dar aviso LA EMPRESA patrocinadora cuando por cualquier circunstancia no pudiera asistir al desarrollo de sus obligaciones.
- m) Someterse sin ninguna excepción a todas las políticas y medidas de seguridad y control que establezca LA EMPRESA patrocinadora para la buena y segura marcha del negocio.

- n) Cumplir con las obligaciones que establece el Reglamento de la Institución Educativa a la que pertenece, así como las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- o) Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En razón a las funciones desempeñadas por el APRENDIZ es su obligación especial guardar absoluta reserva frente a todos los asuntos que él conozca. No podrá revelar a ninguna persona y mucho menos a la competencia los secretos, técnicas y demás asuntos que en razón a su competencia tenga conocimiento, así mismo se deja claramente establecido que esta confidencialidad se debe guardar durante toda la vigencia del presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cualquier violación de estas obligaciones contractuales se califica como falta grave podrá dar lugar a la terminación y con justa causa por parte de LA EMPRESA patrocinadora.

La decisión de terminar el contrato de aprendizaje será informada previamente a la institución educativa a la que pertenece.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Al contrato de aprendizaje suscrito entre el APRENDIZ y LA EMPRESA se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la Empresa y sus trabajadores y/o aprendices, en especial, las del Reglamento Higiene y Seguridad de la Empresa.

De la misma manera el APRENDIZ se obliga a respetar todas y cada una de las políticas, procedimientos, códigos y normas existentes en LA EMPRESA, las cuales se compromete a cumplir a cabalidad, entendiendo expresamente que su desconocimiento será considerado falta grave e informado a la institución educativa.

**ARTÍCULO 15. JORNADA LABORAL.** Con fundamento en el artículo 161 del Código Laboral literal d), el APRENDIZ conviene con la Empresa, la implementación de una jornada laboral ordinaria de hasta el tope de la jornada máxima legal semanal según la programación señalada en cada caso por la Empresa dependiendo de las necesidades del servicio, sin embargo, la regulación de la jornada estará sujeta a lo dispuesta por el Servicio Nacional de Aprendizaje.

**PARÁGRAFO PRIMERO. DIVISIÓN DE LA JORNADA LABORAL.** La empresa ha distribuido la jornada laboral diaria en al menos dos secciones, las partes acuerdan y aceptan que los períodos de interrupción y descanso del trabajo no se computan dentro de la jornada laboral y, por tal motivo dicho descanso NO ES REMUNERADO.

**ARTÍCULO 16. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** El contrato de aprendizaje se podrá suspender temporalmente por las causales establecidas en el artículo 51 del CST, así como por las causales fijadas en el Acuerdo 15 de 2003 del SENA, en los siguientes casos

- a) Licencia de maternidad.
- b) Incapacidades debidamente certificadas.
- c) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente certificada o constatada
- d) Vacaciones por parte del contratante, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Esta suspensión debe constar por escrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Durante la suspensión el contrato se encuentra vigente, por lo tanto, la relación de aprendizaje está vigente para las partes (Empresa y Aprendiz).

**ARTÍCULO 17. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado en los siguientes casos:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por el vencimiento del término de duración del presente Contrato.
- c) La cancelación de la matrícula por parte del SENA de acuerdo con el reglamento previsto para los aprendices, ocasionada por el bajo rendimiento o la configuración de faltas disciplinarias cometidas en los periodos de Formación Profesional Integral en el SENA o en la EMPRESA. (Las demás que consideren las partes)
- d) Por incurrir en la comisión de faltas graves o incumplir con las obligaciones previstas en el presente reglamento interno de trabajo.

#### **CAPÍTULO IV MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 18.** En los casos en los que no se extienda documento por escrito, o éste se destruya o se extravíe, el contrato de trabajo se entenderá celebrado con arreglo a las normas de este Reglamento y a las disposiciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 19.** 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 la categoría ni el salario básico del trabajador.

**ARTÍCULO 20.** 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.

**ARTÍCULO 21.** El contrato a término fijo, fuera de constar por escrito, no puede ser de duración superior a cuatro (4) años y no podrá renovarse indefinidamente; sin embargo, es posible pactar los siguientes tipos de prórrogas:

- a) **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 periodo inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el termino máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo.
- b) **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 previsto en el artículo 46 del C.S.T., modificado por el artículo 6° de la Ley 2466 de 2025. 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 periodo de un (1) año.

**ARTÍCULO 22.** 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.

#### **CAPITULO V PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 22.** La EMPRESA una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un periodo 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 (art. 76, C.S.T.).

**ARTÍCULO 23.** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero. C. S. T.).

**ARTÍCULO 24.** El periodo 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 periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo, Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 25.** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare 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 periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C. S. T.).

**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 registrada en la hoja de vida o a través de cualquier medio electrónico, a través de mensaje de datos.

## **CAPITULO VI TRABAJADORES OCASIONALES. ACCIDENTALES O TRANSITORIOS O EN MISIÓN**

**ARTÍCULO 26.** 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 C.S.T.)

**ARTÍCULO 27.** La Empresa podrá requerir para el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo normal del negocio de trabajadores en misión, quienes, siempre devengarán un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la Empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, y en todo caso estarán sujetos a lo establecido en el Decreto 4369 de 2006 y la Ley 2466 de 2025.

## **CAPITULO VII JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 28.** La jornada ordinaria de trabajo será la que pacten las partes o a falta de convenio, la máxima legal (Artículo 161, C.S.T., modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025). Los turnos y las jornadas de trabajo serán establecidas por la Empresa, según las necesidades de las diferentes áreas. Las horas de entrada y de salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

### **A. PERSONAL ADMINISTRATIVO OFICINA GRANABASTOS:**

<b>DÍA</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	
Lunes a jueves	08:00 am	6:00 pm	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.
Viernes	08:00 am	5:00 pm	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.

De acuerdo con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo, el tiempo de descanso no se computa dentro de la jornada laboral.

**B. PERSONAL OPERATIVO BODEGA GRANABASTO****TURNO 1**

<b>DÍA</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	
Lunes a viernes	06:30 am	3:30 pm	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.
Sábado	07:00 am	11:00 am	

**TURNO 2**

<b>DÍA</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	
Lunes a viernes	07:30 am	4:30 pm	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.
Sábado	07:00 am	11:00 am	

**C. PERSONAL OPERATIVO BODEGA CALLE 30****TURNO 1**

<b>DÍA</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	
Lunes, martes y viernes	04:00:00	13:00:00	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.
Miércoles y jueves	07:00:00	15:00:00	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.
Sábado	07:00:00	15:00:00	

**TURNO 2**

<b>DÍA</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	
Lunes, martes y viernes	10:00:00	07:00:00	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.
Miércoles y jueves	09:30:00	07:00:00	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.

Sábado	07:00:00	15:00:00	
--------	----------	----------	--

### TURNO 3

DÍA	INGRESO	SALIDA	
Lunes a viernes	7:30 am	05:00 pm	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.

### D. PERSONAL TÉCNICO - OPERATIVO ARMADA COVEÑAS

DÍA	INGRESO	SALIDA	
Lunes a sábado	8:00 am	4:20 pm	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.

### E. PERSONAL OPERATIVO ARMADA COVEÑAS

#### TURNOS ROTATIVOS

Turnos de 8 horas, de Lunes a Domingo

TURNO	INGRESO	SALIDA	DESCANSO
TURNO 1	2:00 a. m.	11:00 a. m.	1 hora de descanso
TURNO 2	4:00 a. m.	01:00 p. m.	1 hora de descanso
TURNO 3	11:00 a. m.	08:00 p. m.	1 hora de descanso
TURNO 4	7:00 a. m.	04:00 p. m.	1 hora de descanso
TURNO 5	5:00 a. m.	02:00 p. m.	1 hora de descanso

### F. PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO ARMADA BARRANQUILLA

DÍA	INGRESO	SALIDA	
Lunes a viernes	8:30 am	5:00 pm	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.
Sábado	9:00 am	3:30 pm	

### G. PERSONAL OPERATIVO ARMADA BARRANQUILLA

#### TRABAJO POR TURNOS- PERSONAL DE COCINA

<b>TURNO 1</b>			
<b>DÍA</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	
Lunes a sábado	8:00 am	4:00 pm	1 hora de descanso entre las 12:00 y 14:00.
<b>TURNO 2</b>			
Lunes a sábado	10:00 pm	6:00 am	1 hora de descanso

### **TRABAJO POR TURNOS- PERSONAL ÁREA DE LAVADO Y SERVICIO EN PLATO**

<b>TURNO 3</b>			
<b>DÍA</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	
Lunes a sábado	6:00 am	2:00 pm	1 hora de descanso
<b>TURNO 4</b>			
Lunes a sábado	1:00 pm	9:00 pm	1 hora de descanso

### **H. MEBAR**

#### **TURNOS ROTATIVOS**

Turnos de 9 horas, de Lunes a Domingo

<b>TURNO</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	<b>DESCANSO</b>
TURNO 1	6:00 a. m.	4:00 p.m.	1 hora de descanso
TURNO 2	9:00 a. m.	07:00 p. m.	1 hora de descanso

### **I. PERSONAL PLANTA SOLEDAD**

Turnos rotativos de lunes a Domingo

<b>TURNO</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>	<b>DESCANSO</b>
TURNO 1	6:00 a. m.	3:00 p. m.	30 minutos de descanso

TURNO 2	9:00 a. m.	5:00 p. m.	30 minutos de descanso
TURNO 3	9:00 p. m.	6:00 a. m.	30 minutos de descanso
TURNO 4	8:00 am	5:00 pm	1 hora de descanso

## J. PERSONAL CIÉNAGA

### PERSONAL OPERATIVO DE BODEGA

DÍA	INGRESO	SALIDA	
Lunes a sábado	3:30 am	11:30 am	1 hora de descanso

### SUPERVISORES PAE

DÍA	INGRESO	SALIDA	
Lunes a jueves	6:00 am	4:00 pm	1 hora de descanso
Viernes	6:00 am	3:00 pm	1 hora de descanso

### COORDINACIÓN PAE

DÍA	INGRESO	SALIDA	
Lunes a viernes	7:00 am	4:00 am	1 hora de descanso

Las jornadas laborales aquí contempladas, no excluye la posibilidad de que se establezcan otros horarios de trabajo que se ajusten a las necesidades del servicio.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Conforme a la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, mediante la cual se reduce la jornada laboral de manera gradual de 48 a 42 horas, sin disminuir el salario, esta disposición se aplicará de pleno derecho a este Reglamento conforme los periodos de tiempo establecidos en dicha norma y a las directrices que imparta la empresa para su cumplimiento.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La jornada de trabajo podrá ser flexible o modificarse con previa autorización de la Gerencia Ejecutiva o Gerencia General de acuerdo con las labores del día, conservando en general los tiempos de trabajo y de descanso de acuerdo el artículo 161 del Código Laboral literal d).

**PARÁGRAFO TERCERO.** Conforme las necesidades del servicio, la EMPRESA podrá asignar y notificar por escrito a los trabajadores, los horarios y los días de labor que a su juicio se requieran para asegurar la continuidad en la operación de su actividad económica, sin menoscabo del límite máximo establecido por el ordenamiento jurídico de horas semanales y sin que el aumento de horas hasta llegar a dicho límite constituya trabajo suplementario o de horas extras.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Dentro del horario de trabajo establecido por cada área o sección, el tiempo de almuerzo/descanso será coordinado por cada jefe inmediato.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal a la semana, la Empresa ofrecerá dos (2) horas de dicha jornada para que sean dedicadas a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

Durante el tiempo de la implementación gradual de la reducción de la jornada máxima legal (Artículo 3 de la Ley 2101 de 2021), las dos (2) horas de la jornada máxima laboral a la semana para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre la EMPRESA y sus trabajadores. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual de la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas semanales, regirá la exoneración de la EMPRESA para su aplicación.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Cuando la jornada de trabajo sea de cuarenta y dos (42) horas semanales, la EMPRESA se exonerará del cumplimiento de la Jornada Familiar Semestral (Artículo 3 de la Ley 2102 de 2021).

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** El Empleador podrá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por este o las cajas de compensación familiar, (Parágrafo 2 artículo 11 Ley 2466 de 2025)

**PARÁGRAFO OCTAVO.** Están excluidos de la regulación sobre la jornada laboral los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, aquellos que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los que habiten en el lugar de trabajo.

**PARÁGRAFO NOVENO.** La Empresa de común acuerdo con sus trabajadores, podrá repartir la jornada máxima legal semanal, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas diarias, con el fin exclusivo de permitir a sus colaboradores el descanso durante el día sábado. Ampliación que, no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 164, C.S.T.).

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** No se autorizan intercambios de turno o de jornada entre los empleados de la Empresa, a menos que lo autorice ella por escrito y con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO.** Los horarios de trabajo establecidos en este artículo corresponden a horarios por áreas de trabajo, en este sentido los trabajadores se ajustarán al horario de cada área en jornadas flexibles, sin exceder la jornada máxima legal. Conforme a la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, mediante la cual se reduce la jornada laboral de manera gradual de 48 a 42 horas, sin disminuir el salario, esta disposición se aplicará de pleno derecho a este Reglamento conforme los periodos de tiempo establecidos en dicha norma y a las directrices que imparta la empresa para su cumplimiento.

Para todos los efectos legales, este inciso se entenderá bajo las horas semanales máximas que se encuentren establecidas por la ley en cada año.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio (dominical), tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el Código Sustantivo del Trabajo. Si el trabajador labora más de tres días de descanso

obligatorio (dominical), tiene derecho al descanso compensatorio remunerado y a la retribución en dinero.

Las partes podrán convenir cambiar el domingo como día de descanso obligatorio por cualquier otro día de la semana, que para todos los efectos legales se entenderá como dominical.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO.** Por necesidad del servicio y de la operación, la empresa podrá modificar los horarios y turnos en cualquier momento, siempre y cuando se respete la jornada máxima legal estipulada en la ley.

**PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO.** Cada Líder de área, dará a conocer los horarios correspondientes a su operación, el cual no podrá superar lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO.** La jornada de trabajo comenzará en el momento en que los trabajadores inicien sus respectivas labores, sin tener en consideración el tiempo empleado en los desplazamientos para llegar al lugar del trabajo, ni el requerido para el regreso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO.** 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 solo 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, aun fuera de las horas o días hábiles de labor. (Artículo 163 del C.S.T.)

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉPTIMO.** 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.

**ARTÍCULO 29. JORNADA POR TURNOS.** Cuando la naturaleza de las labores requeridas por la Empresa 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) horas semanales (Reducción de la Jornada de Trabajo de aplicación gradual conforme Artículo 3 de la Ley 2101 de 2021), 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) a la semana (artículo 165, C.S.T.).

**ARTÍCULO 30.** 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.)

**PARÁGRAFO.** No se autorizan intercambios de turnos o de jornada entre los empleados de la empresa, a menos que lo autorice ella por escrito y con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

**ARTÍCULO 31. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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 día de descanso remunerado.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo (6) seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no 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 dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 161 del C.S.T., modificado por Artículo 2 de la Ley 2101 de 2021 y Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025)

**ARTÍCULO 32. DE LA JORNADA DE MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS:** 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 (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana

## **CAPITULO VIII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 33.** Trabajo ordinario y nocturno (artículo 160 C.S.T. modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025).

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

**PARÁGRAFO.** La modificación prevista en el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 entra en vigencia a partir del 26 de diciembre de 2025, conforme lo establecido en su parágrafo 2º.

**ARTÍCULO 34.** Trabajo de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso, el que exceda de la máxima legal (Artículo 159 del CST).

**ARTÍCULO 35.** Trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y en doce (12) semanales. No se requiere autorización del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras (Artículo 22 de la Ley 50 de 1990 modificado por el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025).

**ARTÍCULO 36.** Tasas y liquidación de recargos:

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

**PARÁGRAFO.-** La presente disposición se entenderá ajustada a las disposiciones contenidas en la normatividad laboral vigente en Colombia, que regulen las tasas de liquidación de recargos.

**ARTÍCULO 37.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.).

**PARÁGRAFO.** La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**ARTÍCULO 38.** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente así lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) diarias o doce (12) semanales.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22, Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 22 de la Ley 50 de 1990 modificado por el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025 no se requerirá permiso por parte del Ministerio del Trabajo en caso de requerir aumentar la jornada ordinaria laboral con el respectivo pago de horas extra.

El empleador llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas, diurnas o nocturnas.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En caso de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa, se podrá aumentar el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del C.S.T., por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

Será obligatorio para la Empresa llevará un registro de las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

**PARÁGRAFO CUARTO. DESCANSO EN DIA SABADO.,** las partes pueden repartir las cuarenta y dos (42) (Reducción de la Jornada de Trabajo de aplicación gradual conforme Artículo 3 de la Ley 2101 de 2021) 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.

## **CAPITULO IX DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 39.** 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: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1. de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1. 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, diez y nueve 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 origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5o., Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo se fijará en un lugar público, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán los días de descanso compensatorio (artículo 175. C.S.T.).

**PARÁGRAFO TERCERO.** El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 39 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 40. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** El trabajo dominical y festivo se sujetará a las siguientes reglas. Artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio o días de fiesta se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. No obstante, el reconocimiento del cien por ciento (100%) podrá aplicarse de forma gradual por parte del empleador, así: a partir del 1° de julio de 2025 será del 80%; desde el 1° de julio de 2026 aumentará al 90%; y a partir del 1° de julio de 2027 se aplicará en su totalidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
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;
4. El trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea otro día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.
5. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa y, deben trabajar los días de descansos obligatorios y días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme a los Artículos 179 del C.S.T., o 182 del C.S.T
6. Se entiende que el trabajo en día 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 del Artículo 179 del C.S.T., artículo 14 Ley 2466 de 2025).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El trabajador podrá convenir con la Empresa su día de descanso obligatorio, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

Para todos los efectos, cuando se haga referencia a "dominical" se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

**ARTÍCULO 41.** 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 hubiera realizado. No

está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

**ARTÍCULO 42.** En todo salario se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que es legalmente obligatorio.

**ARTÍCULO 43.** Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea o 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 44.** El empleador solo estará obligado a remunerar el día de descanso obligatorio 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 tienen derecho a remuneración de descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día, un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente 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 45.** El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio (dominical) 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.

## **CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 46.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C. S. T.).

**ARTÍCULO 47.** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa 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 a la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187, C. S. T.).

**ARTÍCULO 48.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C. S. T.).

**ARTÍCULO 49.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente de por lo menos 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 (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTÍCULO 50. PAGO O COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO.** El Empleador y Trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; pago que se realizará únicamente en forma contingente al tiempo de descanso. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Artículo. 189 C.S.T).

**PARÁGRAFO:** En caso de terminación del contrato de trabajo, sin que se hubiesen causado las vacaciones por año cumplido de labores, el trabajador tendrá derecho a que éstas se le reconozcan y compensen en dinero, proporcionalmente por el tiempo laborado. (Artículo 1º Ley 995 de 2005).

Cuando las vacaciones sean compensadas en dinero por la terminación del contrato de trabajo, el salario base para su liquidación no deberá contemplar la exclusión de ningún concepto, es decir, que las vacaciones se calcularán sobre la totalidad de los pagos que constituyan salario, incluidos los recargos por trabajo suplementario o de horas extras y por trabajo dominical y/o festivo.

El pago en dinero de las vacaciones, solo será válido si se disfruta en tiempo la otra mitad. Según la Jurisprudencia las vacaciones compensadas en dinero forman parte de la base de los aportes parafiscales.

**ARTÍCULO 51.** 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 y el de auxilio de transporte legal si tuviere derecho a este. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 52.** La Empresa pagará al trabajador por concepto de vacaciones de la siguiente manera:

- a. Disfrutadas en tiempo:** El empleador cancelará los aportes al Subsistemas de Seguridad Social (salud, pensión) y parafiscales (SENA 2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), el pago de dichos aportes se efectuará sobre el último salario base de cotización reportado con anterioridad a la fecha en la cual el trabajador hubiere iniciado el disfrute de las respectivas vacaciones. Esto estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia del CREE (Impuesto sobre la Renta para la Equidad).
- b. Compensadas en dinero por la terminación del Contrato:** La Empresa cancelará los aportes a parafiscales (SENA 2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), el valor reconocido en la liquidación al momento de terminar el contrato de trabajo. Esto estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia del CREE (Impuesto sobre la Renta para la Equidad).
- c. Remuneradas:** La Empresa cancelará los aportes Parafiscales (SENA 2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), por acuerdo entre el trabajador y el empleador, se puede acordar compensar hasta la mitad de las vacaciones, de conformidad con el art. 189 del C.S.T. Esto estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia del CREE (Impuesto sobre la Renta para la Equidad).

**ARTÍCULO 53.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1.967, Artículo 5.).

**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 este sea (Artículo 3º, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO 2.** El trabajador debe reincorporarse al trabajo al día hábil siguiente de aquél en que terminen las

vacaciones. En contratos a término fijo con una duración inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo trabajado, cualquiera que éste sea.

## **CAPÍTULO XI LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 54.** La Empresa concederá licencias remuneradas o no remuneradas a Los Trabajadores, que según el procedimiento establecido en el presente CAPÍTULO lo requieran, atendiendo a los criterios de necesidad y urgencia y recurrencia de esta figura.

La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos que sean requeridos dentro de los límites de la razonabilidad, además de los que sean necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas 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; para asistir a obligaciones escolares como acudiente en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, para atender citaciones judiciales y extrajudiciales y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa sus representantes y se garantice la continuidad en la operación de la compañía, e número de los trabajadores que se ausenten no puede ser tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Que el aviso se dé con la debida anticipación al superior inmediato, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, en el cual la oportunidad puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y lo demuestre el trabajador. No obstante, el aviso de la calamidad doméstica por regla general debe ser oportuno y se debe intentar realizar con la mayor diligencia posible por parte del trabajador. El permiso estará limitado en el tiempo para la atención inmediata e indispensable de la calamidad, estando el trabajador en la obligación de retomar sus obligaciones laborales, luego de que finalice el permiso que le otorgue el empleador y el cual, en su tiempo, estará sujeto a criterios de razonabilidad dependiendo de la situación de la que se trate.
2. 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, y el número de los que se ausentan, no puede ser tal que perjudique la marcha de la respectiva dependencia, a juicio del correspondiente funcionario o representante de la Empresa
3. 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. (Sentencia C-892 de 31 de octubre de 2012). Este hecho deberá demostrarse por parte del trabajador, mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
4. En el caso de las citas médicas de urgencia, citas médicas programadas con especialista, o los procedimientos, consultas o tratamientos relacionados con el diagnóstico y manejo de la endometriosis, conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en desarrollo de la Ley 2338 de 2023.

En casos de urgencia médica, el trabajador podrá informar el mismo día o al siguiente hábil, adjuntando

**constancia médica** que acredite la atención recibida, expedida por la entidad prestadora del servicio de salud.

La presentación de información falsa o el uso indebido de esta licencia constituirá falta grave y dará lugar a las sanciones que correspondan o terminación contractual justificada conforme a este reglamento interno.

5. 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.

Para asistir a obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, siempre que acredite ante la empresa la citación del plantel educativo con la fecha y hora de la reunión programada. El trabajador deberá informar al empleador de esta citación con una anterioridad de por lo menos 3 días.

6. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales: El trabajador deberá informar a la empresa con al menos **ocho (8) días hábiles de anticipación** a la fecha de la diligencia, siempre que sea posible, y adjuntar copia o imagen de la **citación oficial emitida por la autoridad competente**, en la que conste:

- Fecha y hora de la citación.
- Modalidad (presencial o virtual).
- Identificación de la entidad convocante.
- Rol del trabajador/a en la diligencia (si está indicado).

Esta licencia no será acumulable ni compensable en dinero o tiempo, y solo se otorgará por hechos concretos debidamente comprobados.

El uso indebido de esta licencia o la presentación de documentación falsa será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias correspondientes.

7. En los demás casos (permisos personales, sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

**PARÁGRAFO.** Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Empresa impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

**ARTÍCULO 55. DE LA LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA:** En cumplimiento del artículo 57 Numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 15 de la ley 2466 de 2025, la Empresa concederá a los trabajadores las licencias que se requieran para atender cualquier clase de calamidad doméstica grave, la cual debe ser imprevista e imprevisible, además de estar debidamente soportada.

Entendiéndose calamidad domestica como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en el cual puedan verse amenazados la vida, los derechos del trabajador o su grupo familiar. Tal es el caso de una grave afectación de salud o la integridad física 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.

El trabajador debe demostrar el acaecimiento del acto.

Sin perjuicio de otras circunstancias, se consideran eventos de calamidad doméstica los sucesos imprevistos que afecten la estabilidad física o emocional del trabajador o de algún miembro de su grupo familiar básico.

De igual forma, la Empresa otorgará dicha licencia atendiendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad que no afecten el desarrollo de la Empresa y en ningún caso podrá ser superior a tres (3) días, de conformidad con la valoración que realice la Empresa.

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

1. La inundación o incendio del hogar del trabajador.
2. Destrucción o grave avería del lugar de habitación
3. La muerte de un familiar que no se encuentre contemplado dentro de la ley 1280 de 2009.
4. 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.
5. El hurto del vehículo de transporte del trabajador.
6. El hurto en la casa del trabajador.
7. Temblores, terremotos que ocasionen daños en los bienes del trabajador.
8. Citas médicas de los hijos menores del trabajador que no hubieren podido ser programadas en tiempos que se ajusten a la jornada de trabajo.

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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefe inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual deberá dar a la Empresa el correspondiente aviso posterior.

**ARTÍCULO 56. DE LA LICENCIA POR LUTO:** En cumplimiento de la Ley 1280 de enero 5 de 2009, LA Empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

**ARTÍCULO 57. DE LA LICENCIA REMUNERADA EN ÉPOCA DE PARTO:** En cumplimiento de la legislación laboral vigente, la Empresa concederá en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada de Dieciocho (18) semanas consagrada en el numeral 1° del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3° del citado artículo 236 CST. (Ley 1822 de 2017). 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.

**PARÁGRAFO:** 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 58. DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD:** El padre de los hijos nacidos del cónyuge, o de la

compañera permanente, así como de los hijos adoptados, tendrán derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

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 treinta (30) días siguientes a la fecha del 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.

**PARÁGRAFO.** 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.

**ARTÍCULO 59. 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 dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. 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. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la Empresa o EPS, acorde con la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, el trabajador deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida 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.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla a la empresa empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero "de la violencia intrafamiliar" y Capítulo Cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el Artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

**ARTÍCULO 60. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL.** El trabajador podrá optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre la empresa y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la Empresa o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, el trabajador deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida 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.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre la Empresa y los trabajadores, el cual, deberá ir acompañado de un certificado médico que de cuenta de: **(i)** El estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento; **(ii)** La indicación del día probable del parto o indicación de la fecha de parto y; **(iii)** La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El trabajador deberá consultar con la Empresa la posibilidad de otorgamiento de la Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor; requerimiento frente al cual deberá darse respuesta dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

**ARTÍCULO 61.** El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado de manera directa por el empleador ante las EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia (artículo 121, decreto 19 de 2012).

**PARÁGRAFO.** Para el reconocimiento y pago de las licencias de maternidad o de paternidad, el (la) trabajador (a) debe entregar a la Empresa, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de nacimiento del hijo o hija, todos los documentos que requiera la EPS para el reconocimiento del pago de la respectiva licencia, pues de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley de 2012, el trámite del reconocimiento de incapacidades

y licencias de maternidad o paternidad, debe ser adelantado directamente por el empleador.

**ARTÍCULO 62. DE LA LICENCIA POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO Y CUMPLIR CON LOS CARGOS OFICIALES DE FORZOSA ACEPTACIÓN:** En cumplimiento de la ley, La Empresa concederá al trabajador que demuestre haber cumplido con el derecho al sufragio y por una sola vez, un descanso compensatorio remunerado equivalente a media jornada, por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador; así mismo concederá licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación en que sea convocado y cumpla el trabajador, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 105 del Código Electoral por lo que, de haber ejercido como jurado de votación el trabajador, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

**ARTÍCULO 63. LICENCIAS NO REMUNERADAS:** Entre el trabajador y la Empresa, dentro del desarrollo de la relación laboral, puede existir suspensión del contrato de trabajo que la rige, y como consecuencia, sin remuneración, especialmente en los siguientes casos: por detención preventiva, por la prestación del servicio militar del trabajador, por suspensión de labores de La Empresa, por muerte del EMPLEADOR, por fuerza mayor y caso fortuito y por solicitud expresa del trabajador.

**ARTÍCULO 64. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO.** Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

**ARTÍCULO 65. FLEXIBILIDAD EN EL HORARIO LABORAL PARA PERSONAS CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.”

**ARTÍCULO 66. ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES.** El empleador o la empleadora podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos.

El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico deberá ser permitido por el empleador o la empleadora siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional.

El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría.

**ARTÍCULO 67.** Respecto de los permisos obligatorios establecidos por la legislación laboral no operará la compensación en dinero o en horas de trabajo, en relación con el tiempo empleado por los trabajadores para los mismos.

**ARTÍCULO 68. Sobre las licencias no remuneradas.** Estas licencias no remuneradas quedan a consideración de la empresa, por lo cual en caso de ser concedidas deberán de ser previamente autorizadas por el gerente o director de área en la cual labora el trabajador. Entre otras circunstancias, se entiende que estas licencias no remuneradas se solicitarán por los trabajadores para la atención de cuestiones estrictamente personales o familiares.

## **CAPITULO XII**

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

**ARTÍCULO 69.** Formas y libertad de estipulación.

1. LA CORPORACIÓN y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por área, 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 los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedara exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

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

**ARTÍCULO 70.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C. S. T.).

**ARTÍCULO 71.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero C. S. T.).

**PARÁGRAFO.** Los comprobantes respectivos (recibos de nómina o transferencias bancarias), son prueba de que la empresa ha cancelado a satisfacción del empleado la respectiva suma bien por salarios, prestaciones sociales o cualquier otra acreencia laboral.

**ARTÍCULO 72.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).
2. **LA CORPORACIÓN** pagará el salario en periodos mensuales y vencidos.
3. Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la cual es titular **EL TRABAJADOR** previamente autorizada por este o como caso excepcional a la persona que **EL TRABAJADOR** autorice para ello por escrito, en este caso **LA CORPORACIÓN** solo será responsable de entregar el pago al tercero autorizado, y no de lo que el tercero haga u omita hacer con el monto pagado, para todos los efectos legales el pago al tercero se entenderá el pago del salario devengado por **EL TRABAJADOR**.
4. Los comprobantes respectivos (recibos de nómina o transferencias bancarias), son prueba de que la empresa ha cancelado a satisfacción del empleado la respectiva suma bien por salarios, prestaciones sociales o cualquier otra acreencia laboral.

**ARTÍCULO 73.** Los reclamos concernientes al pago del trabajo ordinario o extraordinario deben hacerse por escrito, para su trámite interno, ante el respectivo Jefe Inmediato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el trabajador reciba el pago.

**ARTÍCULO 74.** 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.

**ARTÍCULO 75.** El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el Art. 15 de la Ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del mismo.

**ARTÍCULO 76.** Las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador en dinero o en especie no constituirán salario, previo pacto escrito. Tampoco constituirá salario:

- a. Lo que recibe el trabajador no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como medios de transporte y gastos de representación;
- b. Los beneficios y auxilios habituales u ocasionales cuando se disponga expresamente que no tendrán carácter salarial, tales como bonificaciones por mera liberalidad, beneficios de medicina prepagada, beneficio plan carro, las primas extralegales de vacaciones y de navidad, etc.;
- c. Las prestaciones sociales (auxilio por enfermedad, maternidad, cesantías, etc.);

- d. Los suministros en especie, cuando se pacte que no tendrán el carácter de salario, tales como alimentación, vestuario y alojamiento, y
- e. Los pagos que expresamente no son salario, como vacaciones y su compensación en dinero, subsidio familiar, participación de utilidades, viáticos accidentales, viáticos permanentes en la parte destinada a transporte y gastos de representación y la prima lega de servicios. Tampoco son salario los elementos de trabajo, las propinas ni la indemnización por terminación del contrato.

#### **ARTÍCULO 77. DEDUCCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY:**

- a. 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, crédito de libranza, 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.
- b. 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, en especial cuando el empleador y el trabajador respectivo acuerden por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, en el cual hayan señalado la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el Inspector de Trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.
- c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta (50%) por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

**PARÁGRAFO.-** Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.

### **CAPITULO XIII TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 78.** El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Empresa, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, Decreto 1227 de 2022, la Ley 2466 de 2025 y demás normatividad laboral vigente que regule la materia.

Este capítulo del reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo y su regulación estará dirigida para aquellos trabajadores que acuerden implementar la modalidad de Teletrabajo con el empleador.

**ARTÍCULO 79.** Según la normatividad vigente con respecto al teletrabajo, se tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **EL TELETRABAJO** es una modalidad 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 TELETRABAJADOR** es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

- **MODALIDADES DE TELETRABAJO.** En Colombia la ley establece las siguientes modalidades de teletrabajo o tipo de teletrabajador que responden a los espacios de ejecución del trabajo, las tareas a ejecutar y el perfil del trabajador:

**(i) Autónomo:** corresponde a los trabajadores independientes o empleados que se valen de las TIC para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por ellos.

**(ii) Suplementario:** corresponde a los trabajadores con contrato laboral que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la empresa y un lugar fuera de ella usando las TIC para dar cumplimiento. Se entiende que teletrabajan al menos dos días a la semana.

**(iii) Móvil:** corresponde a los trabajadores que utilizan dispositivos móviles para ejecutar sus tareas. Su actividad laboral les permite ausentarse con frecuencia de la oficina No tiene lugar definido para ejecutar sus tareas.

**(iv) Híbrido:** Aquel en donde los teletrabajadores 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.

**(v) Transnacional:** Corresponde a los teletrabajadores que celebran una relación laboral en Colombia pero 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.

**(vi) Temporal o emergente:** Se permite para situaciones de emergencias sanitarias o desastres naturales; sin perjuicio de las normas aplicables de trabajo en casa.

**ARTÍCULO 80.** El contrato o vinculación debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo para los trabajadores particulares y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, así como la descripción de equipos y programas informáticos, junto con las restricciones y las responsabilidades que pueda acarrear su incumplimiento
2. Determinar la modalidad de Teletrabajo a ejecutar y la jornada semanal aplicable, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
5. Especificar los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos y tecnológicos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Durante la vigencia del contrato de trabajo en que se pretenda la implementación de la modalidad de Teletrabajo, las partes conservan el derecho a la reversibilidad para solicitar en cualquier

momento el retorno definitivo a la ejecución de las labores en la empresa, entidad o centro de trabajo.

Reversibilidad que se hará efectiva en el término establecido por las partes y se sujetará a la posibilidad que tenga la EMPRESA de contar con el espacio o puesto de trabajo en sus instalaciones.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La Empresa promoverá la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la Empresa privada o entidad pública.

**ARTÍCULO 81.** Todo el programa de teletrabajo en la Empresa se guiará por los siguientes objetivos:

- 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 calidad y cantidad de servicio.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencia en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para la Compañía.
- Mejorar los procesos laborales.

**ARTÍCULO 82.** Los trabajadores 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:

- El derecho de los teletrabajadores a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- Las protecciones de la discriminación en el empleo.
- 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 de las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración.
- La protección por regímenes legales de seguridad social.
- La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- El reconocimiento de un auxilio de conectividad el cual puede ser imputable al auxilio de transporte para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el cual no será constitutivo de salario, pero sí será base para la liquidación de prestaciones sociales.

**ARTÍCULO 83.** Los trabajadores que se encuentren prestando sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo deberán cumplir con las obligaciones propias de su cargo, además de las obligaciones establecidas en este reglamento, la Ley y el contrato.

**ARTÍCULO 84.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo mínimos, los siguientes:

- 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.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se llevan a cabo una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**PARÁGRAFO.** La EMPRESA y el teletrabajador podrán acordar por mutuo acuerdo, el valor de un auxilio mensual que compensará los costos de internet, telefonía fija y móvil y energía en que se incurra durante la ejecución de las funciones propias de su cargo; no obstante, para la efectiva implementación de la modalidad de Teletrabajo

el teletrabajador podrá asumir en su totalidad el costo de estos servicios públicos, si así se acordare.

**ARTÍCULO 85.** A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Empresa:

- 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 por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de la 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.
- De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- 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 86.** Además de las obligaciones consagradas en la ley, se entienden las siguientes obligaciones especiales que rigen el teletrabajo:

- a. Las administradoras de riesgos laborales, en coordinación con el Ministerio de Trabajo, deben promover la adecuación de las normas referentes a la higiene y a la seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.
- b. Cuando las actividades no impliquen gastos de movilidad del teletrabajador, no hay lugar a que se reconozca auxilio de transporte.
- c. El pago de horas extras, días de descanso obligatorio y días festivos tendrá igual tratamiento cualquier otro empleado, si se puede verificar que el teletrabajador a petición del empleador trabaja más del tiempo estipulado por ley.
- d. La EMPRESA diligenciará el formato digital de registro de información de trabajadores vinculados bajo la modalidad de Teletrabajo ante el Ministerio de Trabajo (Artículo 2.2.1.5.23 del Decreto 1072 de 2015, Adicionado por el Decreto 1227 de 2022)

**ARTÍCULO 87.** 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 88.** 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 89.** El teletrabajador autoriza a la EMPRESA en coordinación y asesoría con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la realización de visitas a su domicilio de manera presencial o virtual, 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 y, adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

**PARÁGRAFO.** - Bajo ninguna circunstancia la exigencia de visita previa al domicilio del teletrabajador podrá

configurar una barrera para la implementación y puesta en marcha de la modalidad Teletrabajo. (Artículo 2.2.1.5.1.15 del Decreto 1072 de 2015. Adicionado por el Decreto 1227 de 2022)

**ARTÍCULO 90.** 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 profesionales, definidos por la A.R.L. y el Reglamento de Trabajo.

**ARTÍCULO 91.** 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 92.** 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.

#### **CAPÍTULO XIV ASPECTOS LABORALES DEL TRABAJO REMOTO**

**ARTÍCULO 93.** 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.

**PARÁGRAFO.** 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 94.** 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 95.** 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 96.** 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 97.** 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 98.** 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 99.** 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 100.** 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 101.** 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, 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 XV TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 102. 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 103.** 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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 SEGUNDO.** El trabajo en casa será autorizado para los trabajadores o un grupo de estos, en los términos indicados por recursos humanos de 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 104.** La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) 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 105.** Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador del sector privado podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo 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.

**PARÁGRAFO.** 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.

## **CAPÍTULO XVI**

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

**ARTÍCULO 106.** 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 Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Es obligación especial de cada trabajador observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales desempeñar su labor con cuidado de su cuerpo y minimizando el riesgo de accidente o enfermedad laborales con el uso de Elementos de Protección y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Empresa contará con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST, organismo de coordinación entre la Empresa y sus trabajadores, encargado de promover y vigilar las normas y sistema de seguridad y salud en el trabajo programas de Salud Ocupacional dentro de la Empresa, el cual estará enmarcado en los términos establecidos por las normas legales vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 107.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestaran por la EPS., ARL, a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, por incumplimiento de la normatividad laboral.

La utilización de servicios médicos adicionales solo será ayudas de primera instancia sin ser estos reconocidos por la Empresa como válidos en caso de incapacidad, solo se validan los documentos que expida la E.P.S. a la cual este afiliado el trabajador.

**ARTÍCULO 108.** Todo trabajador, dentro del 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 ser remitido y 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 109.** 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 ordenan 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 110.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene la empresa. Para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las maquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**PARÁGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, constituirá falta grave para todos los efectos legales.

**ARTÍCULO 111.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenara inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, tomara todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTÍCULO 112.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicara inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que 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 113.** 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.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores que se encuentren incapacitados para trabajar, cuando la incapacidad haya sido expedida por EPS o IPS deben, indispensablemente, comunicarle a su jefe inmediato y al área de nómina la fecha de iniciación de la incapacidad tan pronto como le sea prescrita y debe entregar el certificado de incapacidad correspondiente en la empresa, a más tardar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a partir del día de expedición, siempre y cuando las circunstancias lo permitan. En ningún caso, se permitirá que un trabajador con incapacidad médica vigente desarrolle sus funciones con normalidad.

**ARTÍCULO 114.** 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. Asistir y participar en la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en salud ocupacional.
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 115.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptadas en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa, y que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo.

**ARTÍCULO 116.** El empleador y las ARL llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberá en cada caso, determinar la gravedad y la 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 laboral que ocurra en la empresa, será informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad

**ARTÍCULO 117.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes estarán obligadas a sujetarse a la ley 9 de 1979, resolución 2400 de 1979, decreto 614 de 1984, resolución 2013 de 1986, decreto ley 1295 de 1994, ley 776 de 2002, ley 1562 de 2012, decreto 1443 de 2014, decreto 1072 de 2015, resolución 1111 de 2017, resolución 0312 de 2019. sus funciones con normalidad.

**ARTÍCULO 118.** 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, medio ambiente de trabajo, salud en el trabajo y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados en todas las ocupaciones.

**ARTÍCULO 119.** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo como 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)

**ARTÍCULO 120.** 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. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa exclusiva de la víctima.

**PARÁGRAFO.** Los elementos de protección personal que sean proporcionados en atención a los protocolos de bioseguridad que se adecúen para la empresa según los lineamientos gubernamentales para la prevención, mitigación, contención y demás relacionados con la pandemia COVID-19 son de uso obligatorio por parte de los trabajadores, siguiendo los lineamientos particulares que para esta materia se regulen en los protocolos especiales.

**ARTÍCULO 121.** 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. Incluirlos 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional, estará amparada por el Sistema de Riesgos Laborales (artículo 8 del Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 122.** 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 clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador 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.
8. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y demás medidas transitorias y permanentes que se implementen en el marco de la pandemia COVID-19.

**ARTÍCULO 123.** 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 124. 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 125. 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Empresa en su calidad de empleadora, cualquiera que sea la entidad o institución en nombre de la cual vincule a los trabajadores, deberá:

1. Afiliar a una Entidad Promotora de Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del trabajador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse.
2. En consonancia con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:

- a. Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden por ley.
  - b. Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio;
- Y,
- c. Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo con la reglamentación que al efecto ha expedido el Gobierno.

3. Informar las novedades laborales de sus trabajadores a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de los trabajadores. Así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

4. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de salud ocupacional y seguridad social.

**ARTÍCULO 126. 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 de este.

## **CAPÍTULO XVII PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS**

**ARTÍCULO 127.** La Empresa se obliga a mantener, promover y fomentar un ambiente de trabajo sano y seguro, el bienestar de los trabajadores, contratistas, usuarios y familias que visitan las instalaciones físicas de la Empresa.

**ARTÍCULO 128.** Es deber de los trabajadores tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización y promoción de las aquellas políticas que prevengan el consumo de tabaco, alcohol y drogas.

**ARTÍCULO 129.** Se prohíbe a los trabajadores las siguientes conductas:

1. Está prohibido presentarse bajo el efecto de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral, para el cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas para lo cual fue contratado.
2. Está prohibido el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa.
3. Está prohibida la posesión, fabricación o comercialización de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa.
4. Está prohibida la incitación del consumo, ingesta y/o fumar tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa.
5. Está prohibido fumar a través de dispositivos electrónicos o vapeadores con componente de nicotina.

**ARTÍCULO 130.** Constituye una falta grave y será causal de medidas disciplinarias, o incluso la terminación del contrato de trabajo de manera justificada, cuando se viole el contenido del presente capítulo, o de las políticas, reglas o normas que contengan disposiciones en el mismo sentido y que se implementen por la Empresa.

**ARTÍCULO 131.** La Empresa está facultada para realizar, en cualquier momento, inspecciones periódicas y aleatorias, así como ordenar la práctica de pruebas de laboratorio a los colaboradores para garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro de los trabajadores, contratistas, usuarios y familias que ingresan a las instalaciones de la Empresa.

## **CAPITULO XVIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 132.** Los trabajadores tienen como deberes, sin limitarse a ellos, los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.

3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Asistir puntualmente al trabajo y retirarse a la terminación de la jornada de trabajo. En cualquier caso, el trabajador deberá obtener permiso previo del superior jerárquico para llegar tarde, salir antes del horario aprobado o para dejar de asistir a la compañía durante una jornada completa o parte de esta.
8. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros y permanecer en lugares diferentes de la empresa.
9. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio prestado.
10. Recibir y aceptar 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.
11. Cumplir con todas las políticas, instructivos, memorandos, protocolos, directrices, circulares, manuales, procedimientos y cualquier otro documento que emane de LA CORPORACIÓN, los cuales hacen parte integral de este reglamento.
12. Cumplir con las funciones y tareas asignadas dentro de los plazos establecidos para el efecto.
13. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal y hacer buen uso del uniforme de acuerdo con sus reglamentos; cuando este sea suministrado por la Empresa.
14. Abstenerse de formular comentarios injuriosos o calumniosos contra sus compañeros de trabajo o superiores.
15. Abstenerse de generar ambientes de trabajo hostiles para con sus compañeros o superiores
16. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
17. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los implementos de labor, dotación y demás bienes de trabajo de la empresa.
18. Responder económicamente por las pérdidas de los dineros y demás bienes de propiedad del empleador que estén bajo su manejo, previa comprobación de la responsabilidad o su actuación negligente, según el procedimiento establecido en este reglamento y en la legislación laboral.
19. Portar los implementos y uniforme de la compañía para desempeñar las funciones propias del cargo.
20. Comunicar oportunamente las observaciones que estime conducentes, para evitar accidentes y daños que causen perjuicio a las instalaciones del empleador y denunciar oportunamente cualquier irregularidad.
21. Cumplir con los lineamientos, políticas y directrices sobre la responsabilidad en el uso de las redes sociales y plataformas web.
22. Observar y cumplir estrictamente todas las obligaciones que se deriven del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST).
23. Observar y cumplir estrictamente todas las obligaciones que se deriven del Reglamento de Propiedad Horizontal de los edificios en los que tiene sede la empresa.
24. Revisar de manera periódica el correo electrónico institucional, con el fin de estar al día ante las novedades que la empresa reporte por este medio.
25. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
26. Ser verídico en todo caso.
27. Recibir y aceptar 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.
24. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de

las maquinas o instrumentos de trabajo.

25. Mantener y conservar organizado y en estricto aseo el sitio o lugar de trabajo, una vez finalice cada jornada diaria de trabajo.

26. Velar por la continuidad de la operación, cumplir sus procedimientos y evitar daños y perjuicios para el empleador.

27. Utilizar los elementos de trabajo suministrados por la empresa para fines exclusivos del desempeño de sus funciones.

28. Mantener la debida confidencialidad de toda la información de la empresa, como de sus clientes, inventarios y negocios.

29. 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.

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

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

32. Además de los anteriores, son también deberes el cumplimiento de las normas, políticas, y aplicación de los manuales, políticas, procesos, procedimientos, descriptivos de cargo y objetivos individuales de desempeño destinados para cada operación y función.

**PARAGRAFO.** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dadas (artículo 126, Parágrafo, C. S. T.).

## **CAPITULO XIX ORDEN JERARQUICO**

**ARTÍCULO 133.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la EMPRESA es el siguiente

1. CEO
2. Gerente Ejecutivo
3. Gerente Financiero
4. Directores de área
5. Jefes de área
6. Coordinadores de área
7. Supervisores
8. Analistas
9. Auxiliar
10. Manipuladores

**PARAGRAFO.** De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa; El CEO, Gerente Ejecutivo y/o Director de Gestión Humana, respectivamente.

## **CAPITULO XX LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS**

**ARTÍCULO 134.** 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.).

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

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

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje por el 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 2006 –Código de Infancia y

Adolescencia–, resolución 4448 de 2005 y resolución 1677 de 2008).

**ARTÍCULO 135.** Para poder trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo; a falta de este, la autorización será expedida por el Alcalde Municipal, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia (Ley 1098 de 2006, artículo 113). Para tal efecto, se deberán utilizar los formatos y procedimientos que establezca el Ministerio del Trabajo, los cuales se publicarán en la página electrónica del Ministerio, así como en la página de Gobierno en Línea.

**PARÁGRAFO.** Los adolescentes mayores de 15 años y menores de 17 sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 06:00 p.m. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 p.m. (artículo 144, ley 1098 de 2006).

## **CAPITULO XXI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 136.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores oficinas apropiadas 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 de enfermedad; para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos 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 presente 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 hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco días (5) a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las practicas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de edad que ordena la Ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro

- (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57, C. S. T.)
15. Los empleadores deberán informar a los empleados sobre los aportes pagados a la protección social o garantizar que estos puedan consultar que tales sumas hayan sido efectivamente abonadas.
16. Cuando se dé por terminado el contrato de trabajo sin justa causa debe informar por escrito al trabajador a la última dirección de correo electrónico registrada, el estado de pago de las cotizaciones de seguridad social y parafiscalidad, sobre los salarios de los últimos tres meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que lo certifiquen. Art 29, Parágrafo Primero de la ley 789 de 2002.
17. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.
18. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por luto que trata este numeral.
19. La Empresa firmará el contrato y entregará una copia al trabajador de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo.
20. La Empresa contará con una carpeta personal de cada uno de sus trabajadores, en donde se registrará toda actividad que requiera ser mantenida, tales como, nivel remuneraciones, reajustes, solicitudes de feriado, permisos, premios, prestamos, atrasos, felicitaciones, amonestaciones, etc.
21. La Empresa ubicará al trabajador incapacitado parcialmente en el cargo que desempeñaba o a proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesario conforme al artículo 10º de la Resolución 1016 de 1989. En dado caso que las limitaciones físicas del trabajador impidan el ejercicio de sus labores, el empleador deberá solicitar al Inspector de Trabajo, la autorización para terminar el vínculo, conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997, previo al estudio de puesto de trabajo de la no reubicación de la Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentra afiliado el trabajador.

**ARTÍCULO 137.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
2. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo con los horarios señalados por la Empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
2. 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.
3. 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 de trabajo ante las autoridades competentes.
4. 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 y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes 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 (artículo 58, C. S. T.)
9. Velar por la seguridad de los bienes de la empresa.
10. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la empresa.
11. Cumplir con las normas de tránsito, en el evento en que su cargo involucre la conducción de vehículos.
12. Realizar sus funciones teniendo en cuenta los procedimientos y normas establecidos por la empresa.

13. Consignar los dineros de la empresa a tiempo y en su monto correcto, para aquellos trabajadores que tengan a su cargo esta labor.
14. Utilizar los uniformes, elementos de trabajo de seguridad industrial que exija la empresa para ejecutar la labor asignada.
15. Mantener en orden y aseo los baños y corredores.
16. Usar los elementos e instrumentos de protección y seguridad laboral.
17. Guardar diligencia y cuidado en el uso y mantenimiento de los elementos e instrumentos de labor.
18. Abstenerse de fumar, de ingerir bebidas con alcohol o sustancias psicoactivas en el sitio o lugar de trabajo, así como en los campos donde se adelante la operación.
19. Abstenerse de llegar a los sitios de trabajo bajo el efecto alcohol o sustancias psicoactivas.
20. Someterse a las pruebas sobre estado de salud y aptitudes (alcoholemia, fármacos, fuerza o similares) que realiza la empresa periódicamente y aleatoriamente para comprobar que el empleado está en posibilidad de cumplir las funciones contratadas y que no amenaza su salud ni la operación del empleador.
22. Sujetarse a las normas, procedimientos y reglamentos que se establezcan en los lugares en donde el empleador adelante actividades u operaciones según indica el contrato.
23. Procurar el cuidado integral de su salud.
24. Brindar un trato amable y cordial a las personas que atienda, clientes y proveedores de la EMPRESA, o cualquiera otra persona.
25. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información y datos que lleguen a su conocimiento por su trabajo en la EMPRESA.
26. Usar los instrumentos, herramientas de trabajo y medios de comunicación solo para los fines del trabajo o labor contratada.
27. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre él mismo se le soliciten.
28. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
29. Comunicar en forma inmediata a sus superiores cualquier situación anómala que se presente durante el desempeño de sus funciones con relación a los clientes y compañeros de trabajo, superiores, iguales e inferiores.
30. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le pase la EMPRESA, en señal de recibo. De no hacerlo y con los mismos efectos las firmarán dos testigos, entendiéndose por debidamente notificada.
31. Facilitar la gestión de auditoría del personal dispuesto por la EMPRESA, ya sea a través del personal propio o a través de auditores independientes y en las áreas que éstos indiquen.
32. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la EMPRESA, con observancia de las restricciones establecidas en la ley.
33. Utilizar en forma correcta y puntual los elementos de trabajo, uniformes, dotaciones, elementos de protección personal herramientas e implementos que se le suministren.
34. Notificar dentro de las tres horas siguientes a la iniciación de su Jornada Laboral las causas o motivos que justifiquen su ausencia al trabajo, so pena de que se entienda ésta como injustificada.
35. Guardar respeto en sus relaciones personales y de trabajo a sus compañeros, superiores, subalternos y clientes; no utilizar frases, expresiones o gestos insultantes, comunicarse dentro del trabajo con voz moderada y nunca a gritos ni en cualquier otra forma que pueda producir o incitar a enfrentamientos o escándalos.
36. Devolver los bienes, elementos de trabajo, herramientas, vehículos, o cualquier otro bien de la empresa y que le haya sido entregado para el desempeño de su labor y que esté bajo su responsabilidad y custodia.
37. Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
38. Tener un comportamiento seguro en la conducción de su vehículo utilizado como herramienta de trabajo que garantice el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por:
  - El Código Nacional de Tránsito
  - Política de Seguridad Vial y Programa preventivo de seguridad vial establecido por la Compañía.
39. Garantizar el buen estado Técnico y mecánico del vehículo utilizado como herramienta de trabajo.
40. Adquirir y utilizar de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal exigidos por el Código Nacional de Tránsito.

41. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
42. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requiera con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, previa autorización del Ministerio de Protección Social.
43. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la empresa para la solicitud de los permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
44. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida tanto en la mañana como en la tarde.
45. Iniciar y concluir la jornada de labores respetando los horarios establecidos, por lo que en caso de que los trabajadores deban cambiarse de ropa, dicho cambio se hará previamente a la hora señalada para que se encuentre en su lugar de trabajo para la iniciación de labores, así mismo al concluir la jornada, abandonaran el puesto de trabajo hasta el fin del horario señalado para posteriormente proceder a cambiarse de ropa.
46. Cumplir a cabalidad el Código de Ética de la Empresa, entregado a cada uno de sus trabajadores.
47. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas y materias primas a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa.
48. Mantener aseados y en orden maquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
49. Reportar al jefe inmediato superior cualquier error, daño, falla, o accidente que ocurra a maquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
50. Evitar desperdiciar las materias primas o producir trabajos defectuosos salvo deterioro normal.
51. Utilizar durante las labores el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad laboral proporcionados por la Empresa.
52. Usar las maquinas, herramientas y materias primas sólo en beneficio de la Empresa.
53. Someterse a los requerimientos y registros indicados por la Empresa en la forma día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
54. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento, así como a los estatutos y demás normas que la Empresa dicte o de las que resulte de la naturaleza del contrato y de las previstas en las diversas disposiciones.
55. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que pueden poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la empresa.
56. Cumplir con el programa y las políticas de Prevención de Consumo de Drogas, alcohol y tabaco establecido por la compañía.
57. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad, asistencia general para evitar y descubrir maniobras indebidas que pueda efectuar algún trabajador.
58. Cumplir estrictamente con los compromisos de orden económico o semejante adquiridos por el trabajador con la Empresa o con otros trabajadores.
59. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
60. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al responsable del área responsable.
61. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad laboral que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares, etc.
62. Presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo e higiene personal, siendo obligación especial el baño diario debido al tipo de trabajo que se realiza, el cual exige una higiene absoluta.
63. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
64. Ejecutar el Contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su atención, capacidad normal de trabajo.
65. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo a los horarios señalados por la Empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
66. Registrar en la Gerencia de Recursos Humanos la dirección exacta de su domicilio, así como avisar

inmediatamente cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este, si se remite a la última dirección registrada a la Empresa.

67. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario.
68. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmeros apropiados para el puesto.
69. Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero por necesidad del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.
70. Guardar completa reserva sobre las operaciones y negocios en que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
71. Reportar e informar en forma amplia e inmediata al encargado del área respectivo o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente inmoral del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Empresa o al personal.
72. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 148 del C.S.T
73. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando la Empresa le confíe el manejo de sus vehículos.
74. Firmar la copia de las comunicaciones que le pase a la empresa, en señal de recibo.
75. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa, manuales de funciones, descripción de cargos, manuales de procedimientos, cartas, memorandos y circulares.
76. Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
77. Cumplir con la política, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, procedimientos, normativas y demás regulaciones establecidas en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo por la empresa, incluyendo protocolos de bioseguridad pertinentes.
78. Cumplir estrictamente con los niveles de desempeño, indicadores, objetivos, presupuesto o las metas individuales y de grupo, con los reportes solicitados, con funciones y tareas que le solicite a EL TRABAJADOR su jefe inmediato.
79. Cumplir a cabalidad los procedimientos internos señalados por LA CORPORACIÓN para el desempeño eficiente y correcto de las funciones asignadas.
80. Presentar ante el DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA el soporte de la incapacidad médica laboral, que haya tenido EL TRABAJADOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al inicio de la misma, y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo por interpuesta persona. Lo anterior sin perjuicio que tan pronto y como le sea expedida la incapacidad deba dar aviso de dicha situación por el medio más expedito (correo electrónico, telefónicamente o mensaje de datos) al jefe Inmediato. EL TRABAJADOR está obligado a presentar documentos e incapacidad expedida por la EPS o ARL a la cual se encuentra afiliado EL TRABAJADOR o por médicos debidamente autorizados o adscritos, salvo caso fortuito o fuerza mayor. EL TRABAJADOR está obligado a cumplir lo establecido en la política de incapacidad de LA CORPORACIÓN.
81. Dar cumplimiento a las instrucciones expresas transmitidas vía correo electrónico, que en todo caso son de carácter oficial para LA CORPORACIÓN.
82. Hacer buen uso de los dineros de caja menores que es entregada por LA CORPORACIÓN a EL TRABAJADOR y manejarla con total responsabilidad.
83. Hacer buen uso de los dineros entregados por LA CORPORACIÓN para atender los gastos de viaje de EL TRABAJADOR.
84. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule LA CORPORACIÓN, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.
85. Laborar en horas extras y cuando así lo indique LA CORPORACIÓN por razones de trabajo y según la ley.

86. En caso de que EL TRABAJADOR se encuentre prestando sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto o *home office*, este se obliga a acatar de manera estricta los lineamientos que para tal fin disponga LA CORPORACIÓN.
87. Utilizar los materiales, herramientas y equipos de trabajo única y exclusivamente para los fines relacionados con sus funciones, siguiendo los protocolos establecidos por la empresa.
88. Acatar las políticas de seguridad interna y controles de ingreso y salida establecidos por la empresa, incluyendo revisiones, registros o auditorías preventivas.
89. Informar de manera inmediata a su jefe directo, a la administración o al área de seguridad sobre cualquier anomalía, sospecha de hurto, pérdida, daño o uso indebido de bienes de la empresa.
90. Abstenerse de ingresar sin autorización a zonas de almacenamiento, bodegas, talleres u otras áreas donde se custodien materias primas, equipos o productos terminados, salvo que sus funciones lo requieran.
91. No comercializar, regalar, transferir o disponer por cuenta propia de materia prima, insumos, productos, desperdicios o subproductos de la empresa, sin la autorización expresa de la administración.
92. Responder disciplinaria y, de ser el caso, civil o penalmente por el daño o pérdida ocasionada a la empresa derivada de negligencia, descuido grave o actos intencionales que impliquen hurto o mal uso de bienes.
93. Respetar las disposiciones legales y las políticas internas relacionadas con la seguridad industrial, la protección de activos y la prevención de pérdidas.
94. **EL TRABAJADOR** se obliga a desempeñar cualquier otra función relacionada con los negocios de **LA CORPORACIÓN**, como también se obliga a desarrollar esta labor en los lugares o sitios que para tal efecto se le indique o le asigne **LA CORPORACIÓN** de acuerdo a las necesidades del trabajo, la naturaleza de la labor contratada y el servicio que presta, igualmente **EL TRABAJADOR** acepta cualquier orden de traslado que se le imparta a desempeñar otro cargo o función en el mismo establecimiento o fuera de él, dentro de la misma ciudad

**PARÁGRAFO.** La violación de cualquiera de estas obligaciones, así como de cualquier otra aplicable consagrada en la ley, los decretos, el contrato individual y demás disposiciones concordantes se califica como falta grave para todos los efectos legales, además de las que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo celebrado y de las disposiciones de este reglamento. Por tal motivo, dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, a cargo de la empresa.

**ARTÍCULO 138.** Además de las obligaciones que rigen para los demás empleados, son especiales obligaciones para directores, Jefes de Área, y quienes tengan personal a cargo, las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la empresa.
2. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la empresa.
3. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
5. Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con el de las demás dependencias.
6. Cumplir a cabalidad las normas de calidad implementadas en la empresa.
7. Prestar plena colaboración a la empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y directivas de la empresa.
8. Abstenerse de solicitar en préstamo dinero a sus subalternos.
9. Dar buen ejemplo a sus subalternos.

**ARTÍCULO 139.** Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o comprensiones en los casos autorizados

por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

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 le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o del artículo 57 del Código Sustantivo 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 se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C. S. T.).

**ARTÍCULO 140.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Intentar sustraer o sustraer de las oficinas o lugares de trabajo los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los guardas 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 excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en 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 objetos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C. S. T.).
9. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por la Gerencia General.
10. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
11. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente del Jefe inmediato, la ejecución del propio trabajo.
12. Prestar el carnet de identificación provisto por la empresa, a otros colaboradores

**ARTÍCULO 141.** Son prohibiciones especiales de los trabajadores:

1. Ejercitar cualquier juego de suerte y azar.
2. Vender en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero, u otros objetos en las instalaciones de la empresa.
3. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo, utilizar en el mismo narcótico, o drogas enervantes o presentarse a laborar en estado de embriaguez.
4. Presentarse a la empresa o sitio de trabajo en estado de embriaguez o con olor a licor, o bajo el efecto de sustancia psicoactiva.
5. Crear o adulterar documentos para su beneficio personal.
6. Retirar información de base magnética sin autorización escrita por parte de la Gerencia o personal designado para ello.
7. Cocinar, calentar, elaborar o preparar cualquier clase de alimentos, en sitios no autorizados por la empresa.
8. Originar riñas, intrigas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
10. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o a compañeros de trabajo.
11. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes, baños o sitios no autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
12. Hacer u ordenar diligencias personales al personal de la Empresa, en horas de trabajo.
13. Ocuparse en actividades distintas de sus labores, durante las horas de trabajo.
14. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
15. Utilizar el teléfono para hacer llamadas de larga distancia o a celulares, los computadores, fotocopiadoras y cualquier otro implemento de la Empresa con fines personales.
16. Desconectar el teléfono sin consentimiento del superior jerárquico.
17. Usar materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándola o permitir que ésta se destine a fines diferentes de su objeto.
18. Mantener intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito.
19. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma, bienes y servicios de propiedad de la Empresa, sin autorización previa de la misma.
20. Ofrecer, vender, prestar, permutar, negociar toda clase de productos, bienes y servicios dentro de las instalaciones de la Empresa.
21. Obstaculizar el trabajo propio o el de otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, de forma tal que éste no salga en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la empresa.
22. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo, o realizar reuniones dentro de la empresa, o permitir que personas ajenas a la empresa ingresen a ella para asuntos que no estén relacionados estrictamente con el trabajo.
23. Vender, regalar, negociar, donar, canjear, prestar y/o usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, la dotación proporcionada por la empresa.
24. Presentar a la empresa en cualquier momento y para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o que no sean veraces.
25. Transportar en los vehículos de la Empresa, personas u objetos ajenos a ella.
26. Conducir vehículos asignados por la Empresa sin autorización para ello o sin licencia, o con licencia de otros o con documentos vencidos.
27. Retirar de la Empresa o de los lugares indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta o de sus clientes, o cualquier otro elemento, materia prima, artículos procesados, implementos, productos terminados, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas, sin la autorización expresa y escrita del empleador.
28. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, a las personas, servicios, productos, nombre o marca de la Empresa.
29. Destruir, dañar, retirar los archivos, documentos o información de la Empresa o introducir en los computadores de la Empresa, medios magnéticos ajenos a la Empresa que puedan afectar de cualquier manera la seguridad de la información.
30. Prestar los servicios de forma deficiente o sin cuidado o diligencia

31. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea asalariado en otra entidad, o como socio o independiente, salvo que haya habido autorización previa y expresa de la empresa.
32. Confiar a otro trabajador, sin autorización previa y expresa de su superior, la ejecución del trabajo propio.
33. Trabajar horas o turnos diferentes a los ordenados por el jefe inmediato, sin autorización previa y expresa del mismo.
34. Trabajar horas extras o tiempo complementario sin autorización expresa la empresa.
35. Salir de la empresa durante las horas de trabajo sin permiso expreso y escrito del superior respectivo.
36. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo, fuera de los horarios de descanso o permitir que extraños ingresen a la empresa o a donde prestan sus servicios, para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
37. Dormirse en los sitios u horas de trabajo.
38. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, explosivos, armas de cualquier clase, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier sustancia o producto semejante.
39. Consumir, beber, inhalar, fumar o inyectarse bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes en las instalaciones de la empresa o durante su horario, jornada o turno de trabajo.
40. Jugar dinero o juegos de azar en cualquier forma dentro de la empresa, durante los horarios laborales.
41. Presentar para su admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad, para obtener beneficios o derecho de orden legal o extralegal.
42. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
43. Presentar o proponer documentos ficticios o falsos para obtener liquidaciones parciales de cesantías.
44. Reproducir, destruir, dañar elementos de trabajo o retirar documentos de los archivos sin autorización expresa de la empresa.
45. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la empresa.
46. Transportar en los vehículos de la empresa, o contratados por esta, sin previa autorización, a personas u objetos ajenos a ella.
47. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma o que de una manera u otra puedan representar amenaza, daño o competencia.
48. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
49. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
50. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
51. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia o necesidades del servicio.
52. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
53. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro, o afección para el cliente o servicio a cargo de la empresa.
54. Permanecer en zona de trabajo distinta de la asignada.
55. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
56. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
57. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
58. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio.
59. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del inmediato superior.
60. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo.
61. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.

62. El retardo a partir de los quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
63. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
64. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
65. El incumplimiento por parte del trabajador de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
66. Sustraer, ocultar, retener, utilizar en beneficio propio o de terceros, o facilitar la apropiación de materia prima, insumos, productos terminados, herramientas, equipos, dinero u otros bienes de la empresa.
67. Consumir narcóticos o drogas enervantes durante la jornada de trabajo en las instalaciones de LA CORPORACIÓN, o fuera de ellas, así sea por la primera vez y/o presentarse al trabajo bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o con los efectos que éstas producen al día siguiente.
68. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de sus superiores.
69. Cometer cualquier falta de respeto, maltrato físico o verbal con los clientes que accedan a los servicios de LA CORPORACIÓN, con los compañeros de trabajo, proveedores o contratistas.
70. Suministrar a extraños sin autorización expresa de LA CORPORACIÓN, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de LA CORPORACIÓN.
71. Disponer del dinero entregado por los clientes para la cancelación de las facturas o cuentas de cobro.
72. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
73. Hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación parcial del auxilio de cesantía de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que EL TRABAJADOR solicite y obtenga la liquidación parcial del auxilio de cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
74. Presentar o proponer para la liquidación parcial del auxilio de cesantía, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, dolosos o falsos.
75. Falsificar firmas o documentos de LA CORPORACIÓN.
76. Emitir certificaciones laborales sin autorización expresa de LA CORPORACIÓN.
77. Incurrir en cualquier acto de competencia desleal, de incompatibilidad laboral, concurrencia desleal, conducta irregular, actividad reiterada y contraria a los valores y principios de actuación de LA CORPORACIÓN.
78. Recibir, solicitar o exigir dádivas, honorarios, propinas, comisiones, mercancías, regalos, préstamos, servicios, sin costo o a precios muy bajos y cualquier clase de obsequio o beneficio significativo a los compañeros de trabajo, los clientes, socios, contratistas o proveedores de LA CORPORACIÓN o cualquier otra persona natural o jurídica con ocasión de su labor o aprovechándose de su cargo u oficio.
79. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de LA CORPORACIÓN.
80. Incurrir en conductas que constituyan acoso laboral de acuerdo a lo señalado en la Ley 1010 de 2.006 y decretos reglamentarios.
81. Incumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo SG-SST de LA CORPORACIÓN.
82. Retirar información en cualquier dispositivo o vía internet sin la autorización escrita de la Gerencia de LA CORPORACIÓN.
83. Incurrir en alguna de las situaciones establecidas como de abuso del derecho, para hacerse acreedor del reconocimiento de prestaciones asistenciales y económicas cuando se superen los 540 días de incapacidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1333 de 2018.
84. Incumplir los protocolos de bioseguridad de LA CORPORACIÓN, los cuales ha sido implementados de acuerdo con la normatividad que para tal fin expida el Gobierno Nacional, en atención a las coyunturas especiales y excepcionales de sanidad que se puedan presentar.
85. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los operadores de seguridad.
86. Satisfacer necesidades fisiológicas en sitios distintos a los destinados para tal fin o hacer mal uso de los servicios sanitarios.

87. Manejar u operar vehículos, equipos o maquinarias que no se les haya asignado, o para los que no tengan la debida autorización, así como permitir su uso a personas a quienes no se les haya asignado o no hayan sido autorizadas por LA CORPORACIÓN.

88. Dormir durante las horas de trabajo.

89. Utilizar palabras groseras, con los compañeros de trabajo, socios, superiores o terceros.

90. Dispensar trato descortés o irrespetuoso a compañeros, superiores, socios, invitados o terceros.

91. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.

92. No informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.

93. Incumplir los deberes, obligaciones y demás disposiciones que se establezcan en la política de prevención de acoso sexual que implemente LA CORPORACIÓN, o en cualquier otro documento relacionado con este asunto, como protocolos, directrices, circulares y demás.

94. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.

**PARÁGRAFO:** La violación de cualquiera de estas prohibiciones se califica como falta grave y será causal para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

## **CAPITULO XXII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 142.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contrato de trabajo, manuales empresariales o Código Sustantivo de Trabajo. (CST, art. 114).

Lo anterior, sin perjuicio de los mejoramientos verbales que pudiesen efectuar jefes inmediatos a sus subordinados, con relación a conductas inapropiadas en desarrollo de sus labores, que contravengan lo establecido en el presente cuerpo reglamentario, sin que ello signifique una "sanción" para los efectos de este Reglamento. No obstante, la Dirección de Gestión Humana podrá oficiosamente dar inicio al procedimiento disciplinario, al considerar que la conducta del trabajador llamado al mejoramiento es meritoria de sanción.

**ARTÍCULO 143.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias, siempre que, como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o las consecuencias del incumplimiento, no pueda considerarse como una falta grave, en cuyo caso se dará aplicación a lo dispuesto en este reglamento sobre la materia.

Faltas relacionadas con el trabajo:

1. Errores o descuidos menores en el trabajo o en la información emitida sobre el mismo debido a falta de atención, sin consecuencias graves.
2. Presentarse con retraso a su lugar de trabajo o demorar el regreso al mismo luego de haberse desplazado a otro lugar.
3. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, incluido el consumo de cigarrillos electrónicos o dispositivos para vapear, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
4. No cumplir servicios en tiempo extra cuando fue debidamente programado.
5. Interrupción del trabajo o preparativos para abandonarlo antes de que finalice el turno.
6. Incumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo.
7. Bajo rendimiento en su trabajo sin justificación.
8. Retiro del lugar de trabajo sin justificación o permiso.

9. Errores o descuidos importantes en el trabajo o en la información emitida sobre el mismo debido a falta de atención.
10. Incumplimiento de las prácticas operativas, normas de trabajo o sistemas vigentes.
11. No acatar órdenes de sus superiores.
12. Abandono del puesto de trabajo sin que haya llegado el relevo.
13. Cambios injustificados del orden y pautas de trabajo fijadas.
14. Incumplir las normas de higiene, seguridad industrial, medio ambiente y Seguridad y Salud en el trabajo.
15. Restricción injustificada del rendimiento, con consecuencias de gravedad.
16. Incumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo con consecuencias de gravedad.
17. Errores o descuidos de entidad en el trabajo o en la información emitida sobre el mismo debido a falta de atención, con consecuencias de gravedad.
18. No acatar órdenes de sus superiores con consecuencias de gravedad.

Faltas relacionadas con la asistencia:

1. No registrar el ingreso o egreso de planta en el sistema de registros horarios (omisiones de fichado).
2. Llegadas tarde y/o incumplimiento íntegro de la jornada.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente por primera vez.
4. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por primera vez.
5. No informar con anterioridad al superior jerárquico ausencias previsibles.
6. No informar oportunamente a la Empresa cuando sea incapacitado por la EPS o la ARL.
7. No allegar las incapacidades originales, concedidas por la EPS o la ARL.
8. Permanecer en el sitio de trabajo después de terminar el turno sin ninguna justificación o autorización.

Faltas relacionadas con el comportamiento general:

1. Realizar actividades incompatibles con la tarea asignada (lecturas, preparar alimentos, juegos, etc.), sin consecuencias de gravedad.
2. Distraer la atención de sus compañeros o causar confusión por cualquier medio, sin generar consecuencias de gravedad.
3. No rendir las sumas de dineros entregadas por la Empresa en los plazos establecidos en las normas internas o en cada oportunidad.
4. Cambiarse la ropa en lugares no asignados por la Empresa.
5. Falta de comportamiento responsable que garantice la convivencia grupal y que perturbe el trabajo.
6. Distraer la atención de sus compañeros o causar confusión por cualquier medio.
7. Actos que van en contra de las buenas costumbres y la moral por primera vez.
8. Contestar en forma indebida a sus superiores.
9. Entrar a áreas que no corresponde por la naturaleza del trabajo o a zonas prohibidas sin la autorización correspondiente.
10. Realizar operaciones comerciales, hacer colectas, rifas, suscripciones, préstamos económicos entre compañeros, circular comunicados, juegos de azar, o jugar dinero dentro de las instalaciones de la Empresa.
11. Quitar o colocar avisos, carteles o escritos de cualquier naturaleza en los lugares destinados a tal efecto o en cualquier otro sin la autorización expresa de la Gerencia.
12. Escribir, rayar, pintar o dañar de cualquier modo cualquier máquina, equipo, sección, área o instalación.
13. Solicitar o aceptar obsequios o beneficios de cualquier naturaleza por parte de terceros para cumplir sus obligaciones de trabajo.
14. Hacer afirmaciones falsas o mal intencionadas contra la Empresa o sus trabajadores.
15. Provocar discusiones, riñas o desordenes.
16. Dormir durante las horas de trabajo.
17. No acatar o interferir en el cumplimiento de funciones del servicio de vigilancia y/o control de acceso.

18. Recibir dinero, pagos, mercancías, documentos y/o cheques sin estar autorizado, y/o retener pagos o hacer efectivos cheques recibidos para la Empresa.
19. Invocar la representatividad de la Empresa para intereses grupales o individuales, haciendo solicitudes o requerimientos sin autorización.
20. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación de la Empresa.
21. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores.
22. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores que no afecten la gravedad de los procesos de la organización.
23. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, por primera vez, excepto en los casos de huelga, en los cuales deban abandonar el lugar de trabajo.
24. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
25. Tomar alimentos y bebidas en sitios no autorizados por la Empresa para ello
26. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de Trabajo, sin previa autorización.
27. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
28. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
29. Apropiarse de material de desecho sin autorización.
30. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Faltas relacionadas con el uso de instalaciones, equipos y maquinaria de trabajo:

1. Descuidar el estado de los equipos y herramientas de trabajo de menor valor, sin ocasionar daños u ocasionando sólo daños leves.
2. Pérdida injustificada de herramientas o instrumentos de trabajo de menor valor.
3. Mantener desordenado el lugar de trabajo, con materiales, equipos u objetos que pongan en peligro la integridad del trabajo o un tercero.
4. Hacer uso sin autorización de herramientas, máquinas o equipos de la Empresa.
5. Pérdida injustificada de herramientas o instrumentos de trabajo de alto valor pecuniario.
6. Desaprovechar materia prima o cualquier otro material perteneciente a la Empresa.
7. Negarse al control de revisión de paquetes, valijas o bolsos al entrar o salir de la planta, ante el requerimiento de personal de vigilancia.
8. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

Faltas relacionadas con las normas de comportamiento seguro:

1. No uso de EPP suministrados por LA EMPRESA.
2. Utilizar herramientas no establecidas para la tarea o en mal estado.
3. Uso inadecuado de la dotación o de los Elementos de Protección Individual o del uniforme.
4. No respetar la señalización existente.
5. Toda otra conducta no descrita precedentemente que según el análisis de Riesgo constituya un riesgo potencial bajo.
6. Abiertamente ignora, hace caso omiso o no respeta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015, entre otros, por primera vez.
7. Incumplimiento al proceso de entrenamiento en puesto de trabajo del personal ingresante.
8. Exceder los límites de velocidad al conducir equipos móviles o las normas específicas relativas a estos, por primera vez.
9. Incumplimiento de las normas de tránsito en la utilización de los vehículos de la EMPRESA.

10. Incumplimiento a los métodos operativos de trabajo seguro o de lo establecido para los procesos y tareas críticas.
11. Trabajar con dispositivos de seguridad de los equipos o instalaciones alterados, bloqueados o sin funcionar.
12. Operar equipos sin la autorización correspondiente.
13. No reportar accidentes.
14. No reportar incidentes/accidentes de alto riesgo.
15. Toda otra conducta no descrita precedentemente que según el análisis de riesgo constituya un riesgo potencial alto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La comisión de alguna de las faltas enlistadas anteriormente o de las establecidas en este reglamento referentes a obligaciones y prohibiciones del empleado, podrá dar lugar a cualquiera de las siguientes sanciones: llamado de atención, imposición de multa o suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (08) días cuando se trate de la primera vez o hasta dos (02) meses cuando exceda de ésta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la imposición de las sanciones descritas en el Parágrafo primero de este artículo, se tendrá en cuenta la gravedad de la conducta y/o sus consecuencias y los criterios señalados en este Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Siempre que como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o las consecuencias del incumplimiento, la conducta y/o la falta cometida, pueda considerarse como grave, se podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar y, por lo tanto, en este caso además de la multa, LA EMPRESA no pagará al empleado el tiempo no laborado.

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 144.** Faltas graves. Serán consideradas como faltas graves del empleado las siguientes conductas, que darán lugar por ende a la terminación del contrato de trabajo por parte del empleador en términos de ley:

1. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez, o por primera vez cuando cause grave perjuicio a LA EMPRESA o lo ponga en riesgo;
2. Toda alteración, falsificación de los certificados aportados al momento del ingreso, suministro de información no veraz y/u el ocultamiento de información relacionada con el cargo para el cual ha sido contratado.
3. Toda alteración y suministro de información no veraz en desarrollo del cargo, tales como certificados de ingresos para solicitar préstamos, documentos suministrados para el retiro de cesantías o para obtener beneficios legales o extralegales reconocidos por el empleador o un tercero.
4. La simulación de accidentes de trabajos o enfermedades profesionales, no dar información veraz en relación al origen de las patologías y enfermedades que padece el trabajador o hechos relacionados con dichos padecimientos.
5. En caso de faltas que atenten directamente contra la dignidad, los derechos fundamentales o la seguridad del propio empleado o de cualquier empleado de LA EMPRESA, y/u ocasionen daños a los bienes de LA EMPRESA en forma intencional, no obstante que en la escala de faltas y sanciones se dispongan medidas disciplinarias.
6. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones o de las prohibiciones contractuales o reglamentarias.

7. Incurrir en incumplimiento de las obligaciones o en cualquiera de las prohibiciones establecidas en el contrato de trabajo, en este Reglamento o en otras disposiciones verbales o escritas (normas internas, políticas, reglamentos, programas, etc.), emitidas por LA EMPRESA.
8. Utilizar su cargo, influencia o relación con LA EMPRESA para obtener dinero, artículos de valor, servicios o favores de clientes, terceros y/o proveedores.
9. Solicitar y/o aceptar obsequios o beneficios de cualquier naturaleza para cumplir sus obligaciones de trabajo.
10. Disponer y/o retirar materia prima o cualquier objeto (mercadería, insumos, materiales de desecho, máquinas, útiles, papelería, etc.), de las instalaciones de LA EMPRESA sin autorización previa por escrito.
11. Fingir la existencia de una enfermedad (general o profesional) o la ocurrencia de un accidente de trabajo, y sus consecuencias.
12. Violar la obligación de confidencialidad y reserva, respecto de la información que se le dé a conocer o a la que eventualmente pueda acceder, ya sea jurídica, comercial, financiera, administrativa, tecnológica, operativa, relativa a la organización, actividades, operaciones comerciales o económicas, de productos, o de cualquier otra índole.
13. Alterar de cualquier modo la documentación y/o los registros de ingreso y egreso, y de asistencia del personal.
14. Agresión física o verbal hacia sus compañeros, superiores o cualquier otra persona presente en el establecimiento.
15. Amenazar, intimidar, extorsionar o coartar el proceder de compañeros o superiores en el establecimiento.
16. Ingresar al establecimiento portando armas.
17. Presentar cuentas de gastos ficticias, reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas, autorizar o ejecutar (sin ser de su competencia) operaciones que afecten los intereses del empleador.
18. Retener pagos o hacer efectivos cheques recibidos para la EMPRESA sin autorización.
19. Ingresar, consumir, poseer, comercializar, distribuir y/o transportar alcohol, drogas y/o cualquier sustancia psicoactiva en instalaciones de LA EMPRESA y/o sus clientes.
20. Cambiar y/o adulterar de cualquier forma cualquier análisis, test y/o prueba realizada
21. Ingresar y/o permanecer en las instalaciones de LA EMPRESA habiendo ingerido alcohol y/o drogas y/o cualquier sustancia psicoactiva. Es totalmente prohibido realizar cualquier trabajo bajo la influencia de dichas sustancias.
22. La utilización de sustancias administradas bajo prescripción médica que pudieran afectar el normal desempeño, sin haber dado advertencia al superior inmediato en forma previa y su uso sea previamente verificado, en tanto no afecte la habilidad para realizar sus tareas.
23. La comprobación de cualquier conducta calificable como de acoso laboral.
24. La falta total del trabajador, durante el día que debió prestar el servicio, a sus labores sin excusa suficiente, aún por la primera vez;
25. No acatar las normas establecidas por el reglamento de higiene y seguridad industrial, así como las políticas incluidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
26. Todo daño material causado intencionalmente a las maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y las cosas.
27. La utilización de las bases de datos del LA EMPRESA para fines distintos al cumplimiento de su objeto social.
28. Cualquier abandono del sitio de trabajo sin autorización dada por escrito al trabajador por los superiores respectivos.
29. Desatender o negarse a cumplir las actividades de capacitación y entrenamiento programadas por LA EMPRESA así sea en horario diferente a la jornada ordinaria.
30. Negarse a cumplir con los protocolos y procesos para la prestación de servicios encomendados y demás establecidos por LA EMPRESA en desarrollo de su objeto social.
31. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

32. Certificar a LA EMPRESA, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente presentar a LA EMPRESA cuentas o cobros por viáticos no causados o simulados.
33. Toda falta de honradez que el trabajador cometa o intente cometer contra LA EMPRESA, contra los compañeros de trabajo y/o contra los proveedores o clientes de ella, así sea en cuantía mínima.
34. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo a sus necesidades le asigne LA EMPRESA, a pesar de ello no causar detrimento salarial ni desmejora de categoría.
35. Dirigir, incitar, o colaborar en disturbios que afecten la disciplina de LA EMPRESA, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
36. Participar en acto colectivo frente al despacho o residencia de cualquier directivo de LA EMPRESA o de representante de la misma, profiriendo agravios, insultos o amenazas contra éstos, o consignas con efectos intimidatorios o perturbadores.
37. Participar en acto colectivo en LA EMPRESA o sus inmediaciones, profiriendo agravios, insultos o amenazas o afectando de cualquier manera el nombre de LA EMPRESA sus directivos, representantes o compañeros de trabajo.
38. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización escrita del LA EMPRESA.
39. Exhibir o suministrar a empleados y/o ex empleados y/o a tercero (s), sin mediar autorización, documentos, facturas, libros, herramientas, equipos u objetos pertenecientes a LA EMPRESA o expedir sin previa orden escrita, en su nombre o aún a título personal, constancias, recomendaciones y/o certificados, utilizando elementos distintivos de LA EMPRESA como papel membretado o sello (s) de ésta.
40. Incurrir en acto inmoral de carácter sexual o de cualquier otra índole, dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, sea o no en horas de trabajo.
41. No ejecutar de buena fe el contrato de trabajo y todas las obligaciones que emanan de la naturaleza de la relación jurídica o que por ley pertenecen a ella.
42. No cumplir con sus deberes de obediencia y fidelidad para con el empleador.
43. No presentarse a rendir descargos sin justa causa justificada.
44. Fomentar o dar lugar a escándalos en su sitio de trabajo.
45. La desatención y falta de corrección en el trato con el público.
46. Todo incidente operacional que por negligencia del trabajador causare un perjuicio económico o de tiempo a la empresa.
47. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
48. No atender las funciones encomendadas en el contrato individual de trabajo, en manual de Funciones correspondiente o no cumplir con los niveles de desempeño, indicadores, objetivos, presupuesto o las metas propuestas y aceptadas por EL TRABAJADOR, establecidas en la contratación.
49. Facilitar, coadyuvar o permitir la utilización de LA CORPORACIÓN para fines de lavado de activos.
50. El no uso de los elementos de protección personal acordes a la labor a ejecutar y elementos de protección contra caídas suministrados por LA CORPORACIÓN.
51. Utilización de la razón social de LA CORPORACIÓN o la marca para provecho propio o de un tercero.
52. Incumplimiento de la normatividad y lineamientos relacionados con la ejecución de los servicios bajo la modalidad de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto.
53. Incumplir los deberes, obligaciones y demás disposiciones que se establezcan en la política de prevención de acoso sexual que implemente LA CORPORACIÓN, o en cualquier otro documento relacionado con este asunto, como protocolos, directrices, circulares y demás.
54. Realizar, promover, ocultar o instigar a otro trabajador a ejecutar actos de hostigamiento, acoso o persecución, contra otra persona en razón de su raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, ideología política o filosófica.
55. Valerse de la reputación de la Empresa o de las labores encomendadas por éste para emprender, respaldar, o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
56. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
57. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.

58. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
59. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
60. Disponer de mercadería de la Empresa retirar de sus instalaciones elementos, maquinas, útiles o papelería de propiedad del empleador, sin la debida autorización o negociar la misma con intención personal de lucro.
61. Descuidar el estado de los equipos y herramientas de trabajo de alto valor pecuniario, ocasionando daños graves.
62. Hacer uso sin autorización de herramientas, máquinas o equipos de la Empresa, con consecuencias graves.
63. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización previa, expresa y escrita del Empleador.
64. No uso de EPP específico en tareas de Alto Riesgo.
65. Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección
66. Operar maquinas o equipos móviles sin entrenamiento y/o habilitación.
67. Violación leve por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez.
68. El incumplimiento injustificado de las metas por la EMPRESA, si las hubiere.
69. Tener comportamiento irrespetuoso con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y/o clientes.
70. Conducir u operar vehículos, maquinaria o equipos de propiedad de la EMPRESA con documentos o licencias vencidas.
71. Incumplir cualquiera de las prohibiciones especiales de los conductores y operadores de vehículos y equipos de la empresa.
72. Conducir u operar vehículos, maquinaria o equipos de propiedad de la EMPRESA bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias enervantes, aunque no se haya producido accidente o daño alguno a los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la EMPRESA.

Las demás establecidas en la Ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.

### **CAPÍTULO XXIII PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTÍCULO 145.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá garantizar la aplicación de todas las normas relativas al debido proceso teniendo en cuenta la aplicación de los principios de dignidad, presunción de inocencia, indubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem. (Artículo 115 del C.S.T. modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025).

**ARTÍCULO 146.** Conocido un hecho que podría ser considerado como una falta según las disposiciones de la normativa vigente, del presente Reglamento y/o el contrato de trabajo y/o normas y/o procedimientos internos de LA EMPRESA. De tales circunstancias se dará conocimiento al área de Gestión Humana, la que podrá determinar la realización de investigaciones, auditorías y/o medidas de conservación y resguardo de pruebas, cuando a juicio de LA EMPRESA ello resulte necesario para el esclarecimiento del hecho.

La empresa agotará el siguiente procedimiento, para la aplicación de una sanción disciplinaria:

1. El área de Relaciones Laborales o Gestión Humana remitirá una comunicación formal al trabajador sobre la apertura del proceso disciplinario, en la que se indicará por escrito de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.

2. Se deberá entregar al trabajador las pruebas que sustentan dichos hechos, conductas u omisiones, en caso de contar con ellas.
3. En dicha citación, se programará la diligencia de descargos en un término no inferior a cinco (5) días para que el trabajador se manifieste, controvierta las pruebas y presente las suyas; lo cual quedará plasmado en un acta.

El término de 5 días establecido previamente se aplicará únicamente para la citación inicial a diligencia de descargos. En caso de reprogramación de la diligencia de descargos por inasistencia debidamente justificada del trabajador o imposibilidad de la empresa de llevarla a cabo, no implica que su reprogramación se deba realizar concediendo el mismo plazo de 5 días.

4. La empresa estudiará los descargos y las pruebas recaudadas y adoptará una decisión definitiva. En caso que el resultado del proceso disciplinario resultará en imposición de sanción, esta será proporcional a los hechos u omisiones. LA EMPRESA comunicará la sanción al trabajador por escrito, la cual deberá estar debidamente motivada e identificará claramente las causas de la decisión.
5. El trabajador podrá solicitar la revisión de la sanción impuesta dentro de los dos días siguientes a la notificación, ante la Gerencia Ejecutiva, quien definirá en segunda instancia la resolución del proceso disciplinario. Solo podrán ser objeto de discusión los hechos y las pruebas que se tuvieron en conocimiento durante el proceso.

Durante ese término, la sanción no comenzará a ejecutarse, salvo que se trate de una medida preventiva o provisional debidamente justificada. Si no se presenta solicitud de revisión dentro del término previsto, la sanción se considerará firme y podrá ejecutarse en los términos inicialmente fijados

Gestión Humana, además de escuchar al trabajador podrá acudir a otros medios de prueba, tales como testimonios, documentos, informes de auditoría etc.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si el trabajador al que se le investiga la comisión de una falta disciplinaria es sindicalizado, durante el procedimiento descrito anteriormente podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical la que pertenezca y que sean trabajadores de la empresa.

**ARTÍCULO 147.** Inasistencia del empleado a la diligencia de descargos: En el evento en que el trabajador implicado no asista, sin que justifique su inasistencia sumariamente dentro del día hábil siguiente a la misma o, se niegue a comparecer a la diligencia de descargos, se entenderá tal hecho como una renuncia del trabajador implicado al derecho que tiene a ser escuchado en descargos por la Empresa. En tal caso, LA EMPRESA deberá levantar acta en el que queden consignadas la inasistencia del empleado firmada por como máximo dos testigos que den fe de la inasistencia del trabajador. En tal evento, LA EMPRESA podrá imponer válidamente la sanción disciplinaria del caso.

Si el empleado justifica su inasistencia dentro del plazo antes establecido, entonces la Empresa deberá reprogramar la diligencia, para lo cual fijará nueva fecha y hora para el efecto.

Se podrán dar también descargos en forma virtual, mediante las herramientas de las TIC que permitan establecer una comunicación por voz y por video y que las mismas puedan ser grabadas, garantizando la identidad las partes asistentes.

**AMPLIACIÓN DE HECHOS:** En caso de hacerse necesario para lograr el total esclarecimiento de los hechos, la Empresa puede requerir al trabajador para que se realice ampliación de hechos sobre los aspectos que generan duda en su declaración inicial; este procedimiento se realizará cuantas veces se considere necesario.

**ARTÍCULO 148.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite descrito en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 149.** La terminación del contrato de trabajo no es una sanción disciplinaria.

**ARTÍCULO 150.** Cuando existan indicios razonables de una conducta sea grave y que podría constituir una justa causa para la terminación del contrato, LA EMPRESA no le aplicará el procedimiento establecido en este capítulo, la empresa citará previamente al trabajador respetando el derecho de defensa y debido proceso, a efectos de que este presente las explicaciones correspondientes.

Una vez recibidas las explicaciones del trabajador, la empresa valorará objetivamente todos los hechos y pruebas. La decisión deberá ser motivada, congruente con los hechos analizados y debidamente comunicada al trabajador.

**PARÁGRAFO.-** Contra la terminación del contrato con justa causa no procede ningún recurso.

#### **CAPITULO XXIV**

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

**ARTÍCULO 151.** Los reclamos de los **TRABAJADORES** se harán por escrito a quien desempeñe en **LA CORPORACIÓN** el cargo de **DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA**, quien atenderá sus quejas y resolverá en justicia y equidad.

**PARÁGRAFO.** En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

#### **CAPITULO XXV**

#### **MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 152.** Se garantizará el trabajo libre de violencias, acoso, cualquiera que sea la situación contractual, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas despedidas, personas que ejercer la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

**ARTÍCULO 153.** Será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de forma repetida que tenga por objeto, que causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos los terceros, clientes, proveedores que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

**PARÁGRAFO:** El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son en espacio público y privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo.

**ARTÍCULO 154. MODALIDADES-** Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1. Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes

participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

- 2. Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3. Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4. Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5. Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6. Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**ARTÍCULO 155. Conductas atenuantes.** Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

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

**ARTÍCULO 156. Circunstancias Agravantes.** Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la conducta;
2. Cuando exista concurrencia de causales;
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
4. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
6. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
7. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
9. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

**ARTÍCULO 157. Graduación.** Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, para la graduación de las faltas.

**ARTÍCULO 158. Conductas que constituyen acoso laboral.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

**ARTÍCULO 159. Conductas que no constituyen acoso laboral.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial e institucional;
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa o la institución;

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

**PARÁGRAFO.-** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

**ARTÍCULO 160.** 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 161.** La Empresa ha previsto los siguientes mecanismos para prevenir el acoso laboral.

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

**ARTÍCULO 162.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

La Empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

1. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
3. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
4. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
5. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
8. Este comité se reunirá por lo menos una vez por trimestre, y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad Empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
9. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva: las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
10. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
11. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006”.

**ARTÍCULO 163.** El Trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta de presunto acoso laboral, deberá informar por escrito o a través de los medios que la Empresa disponga al Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, relacionando a quien considera el sujeto activo de la conducta, los hechos que pueden llegar a entenderse como acoso laboral y las pruebas sumarias que considere. El Comité de Convivencia Laboral, o quien haga sus veces, recibirá y dará trámite a las quejas escritas presentadas por los empleados, de manera confidencial y reservada, buscando los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales conductas de acoso laboral.

**PARÁGRAFO.** Cuando la persona involucrada en una situación de presunto acoso laboral como sujeto pasivo o activo sea miembro Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, la queja se tramitará por los restantes miembros del mencionado Comité o por los miembros suplentes.

**ARTÍCULO 164. Tratamiento sancionatorio al acoso laboral.** El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
3. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

**ARTÍCULO 165. Garantías contra actitudes retaliatorias.** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente reglamento.

### **TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL**

**ARTÍCULO 166. OBJETO:** Garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias y acoso sexual en el contexto laboral.

**ARTÍCULO 167. ACOSO SEXUAL:** Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

**ARTÍCULO 168. APLICACIÓN.** A todas las víctimas de acoso sexual, así como a las personas que cometen dichas conductas en el contexto laboral o cuando la interacción entre las partes tiene origen en dicho contexto.

Sin importar la forma de vinculación aplicará para trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral.

Se entiende como parte del contexto laboral:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades,
- b. Donde se cancela la remuneración, donde se toma su descanso o donde come, o instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo;
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

**ARTÍCULO 169. OBLIGACIONES Y GESTIÓN DE LOS EMPLEADORES.** Se deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual

- debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual.
  3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
  4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
  5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
  6. Abstenerse de realizar actos de censura y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
  7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Remitir esta información al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez días del respectivo semestre.
  8. En los casos en los que el presunto acosador es el superior jerárquico de la entidad pública o privada, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

**ARTÍCULO 170. ENTIDADES CONTRATANTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** La empresa al celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales tendrá la misma responsabilidad y obligaciones de manejo del acoso sexual que frente a sus empleados.

**ARTÍCULO 171. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN.** Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones contando con las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a la ARL para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

**ARTÍCULO 172. ESTABILIDAD LABORAL.** La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima de acoso sexual carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la queja o denuncia.

La garantía no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo o las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual.

Si posterior a los seis (6) meses la víctima es despedida y afirma en sede judicial haber sido despedida en razón a su queja de acoso sexual, corresponderá al empleador la carga de desvirtuar esta presunción.

Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente.

**PARÁGRAFO.** El despido efectuado en el trámite de un proceso por acoso sexual o dentro de los seis meses siguientes, se presume como retaliación y causal de despido injustificado y dará lugar a una multa entre 1 y 5000 salarios mínimos legales diarios vigentes.

**ARTÍCULO 173. MECANISMOS DE QUEJA.** Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador a través de cualquier

mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

El empleador tramitará las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptará las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima en el ámbito de sus competencias.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal.

**ARTÍCULO 174. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO.** Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador implementará una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

**PARAGRAFO:** Se garantizarán acciones de prevención y atención con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la ley 1010 de 2006, ley 1257 de 2008 y la ley 2365 de 2024, o las nomras que les adicionen, sustituyan o complementen. Se garantizara lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

**ARTÍCULO 175. DISPOSICIONES APLICABLES.** En lo no previsto se aplicará para los casos de presunto acoso sexual, las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006 o las disposiciones que la complementen, modifiquen o sustituyan. (Ley 2365 de 2024)

## **CAPÍTULO XXVI RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 156.** En aplicación de la ley 1581 de 2012 y del decreto 1377 de 2013, se entiende que el trabajador conoce y entiende la política de privacidad del empleador y los fines con los cuales se solicitan sus datos personales, datos de familiares incluidos menores de edad y adolescentes en el primer grado de consanguinidad, registros fotográficos y registro biométrico (huella), que corresponden a:

- a. El desarrollo de su objeto social.
- b. La ejecución de la relación laboral contractual que nos vincula, lo que supone el ejercicio de sus derechos y obligaciones de carácter laboral dentro de los que están, pero sin limitarse a ellos, la celebración de acuerdos adicionales, la atención de solicitudes, la generación de certificados y constancias, la afiliación a las entidades del Sistema de Protección Social, la realización de actividades de bienestar laboral, entre otros,
- c. El levantamiento de registros contables.
- d. Los reportes a autoridades de control y vigilancia.
- e. La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas.
- f. Otros fines administrativos, comerciales y de contacto.

## **CAPITULO XXVII PUBLICACIONES**

**ARTICULO 167.** El presente reglamento de trabajo deberá ser publicado en la cartelera de la empresa e informarse a los trabajadores sobre su contenido mediante circular interna, fecha a partir de la cual entrará en aplicación este reglamento.

Transcurridos 15 días desde la publicación de este reglamento en la cartelera de la empresa, sin que se hubiera presentado solicitud de ajuste por parte de los trabajadores o de la organización sindical, si hubiere lugar, el reglamento se fijará en 2 (dos) copias de caracteres legibles en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual.

Si hubiere 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.

### **CAPITULO XXVIII VIGENCIA**

**ARTICULO 168.** El presente reglamento regirá a partir de su publicación en cartelera, de acuerdo a lo prescrito en el artículo anterior.

### **CAPITULO XXIX DISPOSICIONES FINALES**

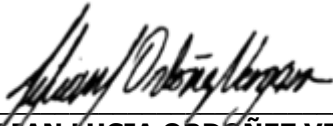
**ARTICULO 169.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

### **CAPITULO XXX CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 170.** No producirá 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 (artículo 109, C.S.T.).

FECHA: 29 de septiembre de 2025.

Soledad, Barranquilla, Ciénaga Magdalena, Coveñas Sucre, Norte de Santander.



---

**LILIAN LUCIA ORDOÑEZ VERGARA**  
Representante Legal.