

Reglamento Interno de Trabajo

JUNIO DE 2026

JOYCO S.A.S. BIC



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO JOYCO SAS BIC

PREAMBULO

El Reglamento Interno de Trabajo es un conjunto normativo, impersonal y estable, objetivo e interno, que tiene por fin procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, el bienestar y la salud mental como factores indispensables a la actividad laboral y a la dignidad humana, en el proceso económico de una empresa. (C.S.J., Sala de Casación Laboral, Sent. 11 dic.1980); por tal razón las siguientes disposiciones están dirigidas a fomentar la armonía en las relaciones laborales y al mantenimiento de un clima laboral agradable, fomentando la identificación el compromiso y el trabajo en equipo dentro de LA EMPRESA, para la buena marcha, logro de objetivos empresariales, así como para el desarrollo personal y profesional de los integrantes de LA EMPRESA.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1º. - El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de LA EMPRESA JOYCO SAS BIC, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, la cual en adelante se denominará "LA EMPRESA", y a sus disposiciones quedan sometidos toda LA EMPRESA como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario, la cual, sin embargo, sólo puede ser favorable a los trabajadores, según lo estipulado en Art.107 y siguientes del Código sustantivo del trabajo.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 2º. - Quien aspire a desempeñar un cargo en LA EMPRESA, deberá observar el procedimiento de admisión que corresponda, iniciando con la radicación de su hoja de vida mediante los mecanismos habilitados por el empresa para tal fin (entrevistas, pruebas, estudio de seguridad, polígrafo, en caso de ser requerido, etc.) y una vez el mismo resulte satisfactorio deberá allegar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad, cédula de ciudadanía o cedula de extranjería.
2. Fotografía digital formato JPG fondo blanco a color con ropa formal oscura 3*4.
3. Certificados laborales de los empleos anteriores que demuestren el cumplimiento de los requisitos que exige la descripción del cargo, debe especificar; denominación del cargo, naturaleza del proyecto (si aplica), fecha de inicio y fecha fin y en caso de ser dedicación parcial deberá indicar el porcentaje de dedicación.
4. Acta de grado y Diploma de los estudios formales adelantados en los cuales conste el programa cursado, tiempo de duración y título obtenido.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional, en los casos en que sea aplicable por las entidades correspondientes para las demás profesiones que requiera LA EMPRESA.
6. Certificación Bancaria donde detallen: Número y tipo de cuenta, titular, sucursal. (Esto es para efecto de pago de nómina. Si no tiene cuenta, nosotros le gestionaremos una).
7. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

8. Licencia de conducción vigente y de la categoría requerida según el cargo al que se aspire.
9. Los ciudadanos extranjeros deberán cumplir, además de todos los literales antes mencionados, con todos los requisitos exigidos por las leyes de extranjería vigentes en Colombia.
10. Certificado de antecedentes Judiciales (Policía) no superior a un mes de la fecha de vinculación
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) no superior a un mes de la fecha de vinculación
12. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación) no superior a un mes de la fecha de vinculación
13. Certificado de Afiliación expedido por la Entidad Promotora de Salud (EPS) con una fecha de expedición no mayor a 30 días
14. Certificado de Afiliación expedido por la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) no mayor a 30 días
15. Certificado de Afiliación expedido por la Administradora de Fondo de Cesantías (AFC) no mayor a 30 días.
16. Certificado de Aptitud Médica según profesigramas establecidos por LA EMPRESA, los cuales son costeados por el empleador de conformidad con lo previsto en la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989.

Frente a los contratos de aprendizaje en etapa productiva, los adolescentes entre 15 y 17 años deberán contar con autorización previa del Inspector de Trabajo y de la Seguridad Social, de manera previa a la celebración del contrato, en armonía con lo dictado por el artículo 5° de la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO 1°.- LA EMPRESA podrá requerir, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Art. 1° Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43, C.N. Art. s primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), o certificado de antecedentes disciplinarios (decreto 19 de 2012 Art. 93).

PARÁGRAFO 2°.- LA EMPRESA se reserva el derecho de contratar al personal que considere, reúne las características para y el perfil requerido para ejecutar el cargo aspirado, de conformidad con las necesidades de LA EMPRESA; por lo que la decisión de aceptar a un aspirante está sujeta a la decisión del área de selección, sin que la documentación o exámenes exigidos, independientemente de su resultado, obliguen a LA EMPRESA a contratar al aspirante. El proceso de selección se sujetará, además de las normas legales vigentes, a las políticas internas, en especial a los parámetros establecidos en la política de conflicto de intereses y conducta en general.

CAPITULO III RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ART. 3°.- Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero

propios del giro ordinario de las actividades de LA EMPRESA, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
2. La subordinación está referida 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. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de LA EMPRESA un apoyo de sostenimiento mensual, así:

Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

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

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

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

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de LA EMPRESA y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

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.

PARÁGRAFO 1º.- Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, como también para los departamentos fronterizos de La Guajira, Norte de Santander y Arauca, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

PARÁGRAFO 2º.- Para efectos de la presente ley, 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.

PARÁGRAFO 3°.- El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por LA EMPRESA y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

PARÁGRAFO 4°.- Los hogares infantiles y las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuya personería jurídica esté reconocida por el ICBF, que presten servicios de atención integral a la primera infancia en cualquier modalidad de atención reconocida dentro del municipio o distrito no serán objeto de regulación de la cuota de aprendices.

ART. 4°.- Empresas obligadas a la vinculación de aprendices. Las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeña.

Las empresas industriales y comerciales del Estado y las de Economía mixta del orden Nacional, departamental, distrital y municipal, estarán obligadas a la vinculación de aprendices en los términos de esta ley. Las demás entidades públicas no estarán sometidas a la cuota de aprendizaje, salvo en los casos que determine el Gobierno Nacional.

El empresario obligado a cumplir con la cuota de aprendizaje podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de LA EMPRESA, siempre y cuando estos no superen el 25% del total de aprendices.

PARÁGRAFO.- Empresas de menos de diez (10) trabajadores podrán voluntariamente tener un aprendiz de formación del SENA.

ART. 5°.- Cuotas de aprendices en las empresas. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de LA EMPRESA, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las empresas que tengan entre quince (15) u veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz. La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de LA EMPRESA, quién contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada de demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederá los recursos de ley.

PARÁGRAFO.- La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley (L787/2002, art 33).

ART. 6°.- Monetización de la cuota de aprendizaje. Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) SMLMV por cada aprendiz que no contraten. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria”.

PARÁGRAFO.- Los recursos de la monetización se destinarán en un veinticinco por ciento (25%) específicamente a apoyos destinados a las y los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), como un estímulo para favorecer su permanencia en los procesos formativos.

ART. 7°.- La facultad disciplinaria tendrá como finalidad facilitar la formación integral del aprendiz y preservar el orden en LA EMPRESA, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno de Trabajo y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1°.- REGÍMENES DISCIPLINARIOS. La facultad disciplinaria de LA EMPRESA patrocinadora se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina en LA EMPRESA patrocinadora. Para tal efecto, el Reglamento interno de Trabajo podrá establecer las disposiciones especiales aplicables, y los procesos disciplinarios se adelantarán conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, en especial lo dispuesto en su artículo 115.

PARÁGRAFO 2°.- De la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado por este al inicio de la práctica laboral.

PARÁGRAFO 3°.- Sobre la decisión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje, deberá notificarse al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA, para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje; también deberá notificarse a la Institución Educativa del aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado por esta, con el fin de que aquella adopte las medidas formativas correspondientes.

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

ART. 8°. - LA EMPRESA, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art. 76, C.S.T.).

ART. 9°. - El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, numeral 1°, C.S.T.).

ART. 10°. - El período de prueba no puede exceder más de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ART. 11°. - Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes y en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones consagradas y/o amparadas en la Ley Laboral Colombiana (Art. 80, C.S.T.).

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES Y TRANSITORIOS Y ESPECIALES

ART. 12°. - Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de LA EMPRESA. Estos trabajadores tienen

derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, Art. 6º). Estos trabajadores tienen derecho a todas las prestaciones de ley.

ART. 13º. - Son Trabajadores de dirección, manejo y/o confianza aquellos que dentro de LA EMPRESA se encuentran ubicados en un nivel de especial responsabilidad o mando y que, por su jerarquía, desempeñan ciertos cargos que en el marco de las relaciones empleador-trabajador, se encuentran directamente encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar a LA EMPRESA.

CAPITULO VI JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ART. 14º. - Los horarios de los trabajadores al interior de LA EMPRESA se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal en los términos del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021 y el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de esta.

Los días laborables para todo el personal de LA EMPRESA son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por LA EMPRESA, de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente el personal deberá laborar los domingos y festivos.

PARÁGRAFO 1º.- De conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021 y el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, la ha implementado en su totalidad la reducción de la jornada máxima legal semanal. En consecuencia, la jornada ordinaria de trabajo aplicable a todos los trabajadores es de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin que ello implique disminución salarial ni modificación de las demás condiciones contractuales.

PARÁGRAFO 2º.- Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO 3º.- Cuando por motivos del servicio de LA EMPRESA, se deba prestar los servicios en domingo o festivo, el trabajador tendrá derecho a la compensación en tiempo y/o en dinero, según la normatividad laboral vigente en Colombia.

PARÁGRAFO 4º.- Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado, teniendo en cuenta el límite de la jornada del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021 y por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario de horas extras (Art. 13 Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 22 de la Ley 50 de 1990.).

Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán definidas por LA EMPRESA y notificadas a los trabajadores, atendiendo las necesidades de la operación; sin embargo, a manera enunciativa, se señalan las siguientes a partir de 15 de julio de 2026; que no podrán superar las 42 horas semanales:

DIAS LABORABLES:

Personal Administrativo: Los días laborables para el personal administrativo de JOYCO SAS BIC en Bogotá son: de **lunes a jueves** en los siguientes horarios:

Ingreso: 7:30. a.m.

Salida: 17:30 p.m.

Hora de alimentación: 12:00 m a 13:00 p.m.

Los días **viernes** el horario será así:

Ingreso: 7:30 a.m.

Salida: 14:30 p.m.

Hora de alimentación: 12:00 m a 13:00 p.m.

Sin embargo como beneficio para el personal de la oficina principal, las áreas de trabajo pueden concertar junto con su jefe inmediato un horario laboral flexible dentro de estas opciones:

a. **lunes a jueves**

Ingreso: 6:30 a.m.

Salida: 16:30 p.m.

Hora de alimentación: Una hora

Viernes

Ingreso: 6:30 a.m.

Salida: 13:30 p.m.

Hora de alimentación: Una hora

b. **lunes a jueves**

Ingreso: 7:00 a.m.

Salida: 17:00 p.m.

Hora de alimentación: Una hora

Viernes

Ingreso: 7:00 a.m.

Salida: 14:00 p.m.

Hora de alimentación: Una hora

c. **lunes a jueves**

Ingreso: 8:00 a.m.

Salida: 18:00 p.m.

Hora de alimentación: Una hora

Viernes

Ingreso: 8:00 a.m.

Salida: 15:00 p.m.

Hora de alimentación: Una hora

d. **lunes a jueves**

Ingreso: 8:30 a.m.

Salida: 18:30 p.m.

Hora de alimentación: Una hora

Viernes

Ingreso: 8:30 a.m.

Salida: 15:30 p.m.

Hora de alimentación: Una hora

PARÁGRAFO 5º.- Por cada domingo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente en los términos y bajo los parámetros establecidos en el artículo 26 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO 6º.- Jornada especial: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente LA EMPRESA de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a LA EMPRESA o secciones de esta 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 (Ley 2101 de 2025 y Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO 7º. - Jornada laboral flexible. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo 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 en los términos del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025.

ART. 15º.- EL número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor o caso fortuito de amenazar u ocurrir algún accidente sean indispensables trabajos de urgencias que deben efectuarse en las máquinas de dotación de LA EMPRESA, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de LA EMPRESA sufra una perturbación grave. Esta aplicación constituye trabajo suplementario de sus horas extras.

ART. 16º.- JORNADA POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse y organizarse en los términos indicado en el artículo 165 del C.S.T., en concordancia con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 165 C.S.T.). LA EMPRESA podrá acogerse a lo previsto en el artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo para dar aplicación al trabajo sin solución de continuidad.

ART. 17º. - CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL TRABAJO. Los trabajadores deberán registrar su ingreso y salida en los horarios establecidos en el presente reglamento, utilizando los mecanismos de control que LA EMPRESA determine. Dicho registro incluirá el inicio y finalización de la jornada laboral, así como las salidas correspondientes al tiempo de almuerzo y a los descansos de la mañana y de la tarde.

PARÁGRAFO 1º.- Los mecanismos de control podrán incluir sistemas biométricos, marcación en Tablet a través del software de talento humano, registro desde aplicación móvil para trabajadores en modalidad de Trabajo en Casa, Teletrabajo u otros que LA EMPRESA adopte según las necesidades operativas. En los casos en que un trabajador no cuente con acceso al mecanismo principal, deberá utilizar el sistema alternativo habilitado para tal fin.

La omisión en el registro de la jornada laboral se considerará falta leve, y su reincidencia será motivo de sanción disciplinaria. Cualquier alteración o adulteración del registro constituirá falta grave y podrá ser causal de terminación del contrato de trabajo.

Cuando por fuerza mayor u otra causa ajena a su voluntad el trabajador no pueda efectuar el registro, deberá informarlo de manera inmediata al área de talento humano y a su jefe inmediato.

PARÁGRAFO 2º.- Los trabajadores, para poder retirarse de las instalaciones o lugar de trabajo antes de terminar su jornada laboral, deben solicitar al superior inmediato el respectivo permiso, quien lo tramitará o autorizará de acuerdo con las disposiciones consagradas en los artículos 39 y 40 del presente reglamento.

CAPITULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 18°. - El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, de conformidad con el Decreto 2352 de 1965 y las modificaciones introducidas por la Ley 2466 de 2025, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ART. 19°. - Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

PARÁGRAFO. - En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (art. 22 Ley 50 de 1990).

ART. 20°. - LA EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

PARÁGRAFO 1°. - No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de su empresa. (Art. 162 C.S.T modificado por el Art. 12 de la Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO 2°. - El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago. (Art. 162 C.S.T modificado por el Art. 12 de la Ley 2466 de 2025).

ART. 21°. - Trabajo ordinario y nocturno Trabajo diurno y nocturno (Art. 160 C.S.T. modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025):

Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (06:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).

Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (06:00 a.m.).

ART. 22°. - La jornada ordinaria es la que convengan las partes o, a falta de convenio, la máxima legal. El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Art 159 C.S.T.).

PARÁGRAFO. - Las nuevas disposiciones sobre trabajo nocturno serán aplicadas desde el 25 de diciembre de 2025 de conformidad a lo señalado en la Ley 2466 de 2025.

ART. 23°. - Tasas y liquidación de recargos.

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.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PARÁGRAFO.- LA EMPRESA podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 196 y las modificaciones introducidas por la Ley 2466 de 2025.

ART. 24°.- 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 período en que se han causado o más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134 ordinal 2 C.S.T.).

PARÁGRAFO.- Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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. (Artículo 23 Ley 50 de 1990).

CAPITULO VIII TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ART. 25°.- LA EMPRESA dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2352 de 1965, puede implantar turnos especiales del trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del 35% que señala el numeral 1 del artículo 168 del C.S.T.

ART. 26°.- El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior se remunerará con el recargo del 25% sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ART. 27°.- En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma Organización por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ART. 28°.- LA EMPRESA no podrá contratar para turnos especiales de trabajo nocturno a que refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella. Si lo hiciere deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1 del Art. 168 de C.S.T.

ART. 29°.- Los contratos de trabajo o pactos sindicales que LA EMPRESA celebre en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, no podrá exceder de 6 meses, prorrogables por 6 meses a juicio del Ministerio del Trabajo.

ART. 30°.- Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno especial se encuentra trabajando en otra empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

ART. 31°. - LA EMPRESA deberá comprobar ante el Ministerio del Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a LA EMPRESA.

CAPITULO IX DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ART. 32°. - Días de descanso legalmente obligatorios: Son días de descanso legalmente obligatorios y remunerados los domingos, además de los días de fiesta de carácter civil o religioso que determine la ley.

Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero 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.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, Art. 1º, dic. 22/83).

PARÁGRAFO 1°.- Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Num. 5, Art. 26 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2°.- Para todos los efectos, cuando se haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

PARÁGRAFO 3°.- Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ART. 33°.- LA EMPRESA estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que si falten lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de LA EMPRESA.

Se entiende por justa causa, el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o caso fortuito; no tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

ART. 34°.- Los trabajadores podrán ser asignados a trabajar en días domingos y/o festivos, remunerándose dicho trabajo de la siguiente manera (Art. 179 C.S.T., mod. Art. 14 Ley 2466 de 2025)

El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien (100%) por ciento 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.

PARÁGRAFO 1°.- El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

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

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

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

PARÁGRAFO 2°.- Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO 3°.- Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025.

ART. 35°.- Disposiciones especiales

1. Solo podrán laborar, sin lugar a previa autorización de LA EMPRESA, en los días de descanso legal obligatorio, las personas que desarrollen las siguientes tareas.
2. En aquellas labores que no sean susceptibles de interrupción por su naturaleza o por motivos de carácter técnico.
3. En las labores destinadas a satisfacer necesidades inaplazables, como los servicios públicos, el expendio y la preparación de drogas y alimentos.
4. El gobierno nacional especificará las labores a que se refieren los ordinales a y b del ordinal 1 de este artículo. (Art. 175, reformado por el art. 27 de la ley 50 de 1990).

ART.36°.- Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

PARÁGRAFO.- Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. (Ley 789 de 2002, Art. 26)

ART. 37°.- El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección en la forma prevista en el artículo anterior. Pero cuando los trabajadores tengan que laborar habitualmente el domingo o día de descanso

obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo anterior.

ART. 38°.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden ser reemplazados sin grave perjuicio para LA EMPRESA, deben trabajar los domingos y días de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará de acuerdo con el artículo 42 del presente reglamento.

ART. 39°.- El descanso semanal compensatorio puede darse en algunas de las siguientes formas:
En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de LA EMPRESA o por turnos.
Desde el mediodía a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

ART. 40°.- En caso de labores excepcionales que no pueden ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ART. 41°.- El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 35 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).

ART. 42°.- Descanso remunerado en la época del parto.

Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor. Para los efectos de la licencia que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

1. El estado de embarazo de la trabajadora
2. La indicación del día probable del parto, y
3. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre LA EMPRESA, como empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

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 que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho de la siguiente manera:

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

Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 1°.- De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARÁGRAFO 2°.- El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

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

La licencia de paternidad se ampliará en 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.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros se aplique lo establecido en el presente parágrafo.

PARÁGRAFO 3°.- Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

El Ministerio de Salud reglamentará en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la expedición de la presente ley, lo concerniente al contenido de la certificación de que trata este parágrafo y fijará los criterios médicos a ser tenidos en cuenta por el médico tratante a efectos de expedirla.

PARÁGRAFO 4°.- 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 del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia de que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir 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 ante sus 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.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a. El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - b. La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - c. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - d. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

La licencia parental compartida es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la presente ley.

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.

PARÁGRAFO 5°.- Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán 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 registrará 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 el empleador 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 del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará 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, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4 del presente artículo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial 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 del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - a. El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.

- b. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
- c. La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.
- d. La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

PARÁGRAFO 6º.- Descanso remunerado durante la lactancia.

- 1. El empleador está en la obligación de concederá la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, "dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.
- 2. El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.
- 3. Para dar cumplimiento a la obligación consagrada en este artículo, los empleadores deben establecer en un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño.
- 4. Los empleadores pueden contratar con las instituciones de protección infantil el inciso anterior.

PARÁGRAFO 7º.- Prohibición de despido.

- 1. Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa.
- 2. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto.
- 3. Las trabajadoras de que trata el numeral uno (1) de este artículo, que sean despedidas sin autorización de las autoridades competentes, tendrán derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo.
Esta misma indemnización se aplicará en el caso del despido de un trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre, en estado de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto y no tenga un empleo formal, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con el contrato de trabajo.
- 4. En el caso de la mujer trabajadora que por alguna razón excepcional no disfrute de la semana preparto obligatoria, y/o de algunas de las diecisiete (17) semanas de descanso, tendrá derecho al pago de las semanas que no gozó de licencia. En caso de parto múltiple tendrá el derecho al pago de dos (2) semanas adicionales y, en caso de que el hijo sea prematuro, al pago de la diferencia de tiempo entre la fecha del alumbramiento y el nacimiento a término.

CAPITULO X VACACIONES

ART. 43°. - Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas (CST, Art. 186, num. 1°).

PARÁGRAFO.- Los trabajadores que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. Las vacaciones se liquidarán en la forma señalada en la Ley.

ART. 44°. - La época de las vacaciones debe ser señalada por LA EMPRESA de manera oficiosa o a petición del trabajador, a más tardar dentro del año subsiguiente a aquél en que se cause el derecho, pudiendo en todo caso LA EMPRESA fijar, con la debida antelación, turnos de vacaciones, a fin de no perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Art. 187, C.S.T.).

ART. 45°. - **INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES.** El disfrute de las vacaciones se interrumpe por necesidades del servicio, por incapacidad médica, por licencia de maternidad o paternidad, por el otorgamiento de una comisión o el llamamiento a filas. Una vez concedido el derecho, solamente la Gerencia o, a quien ésta delegue, podrá aplazar, suspender o interrumpir justificadamente las vacaciones, siempre que con ellas se afecte la buena prestación del servicio. Si se presenta interrupción justificada de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188, C.S.T.).

ART. 46°. - **COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO.** El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud elevada en tal sentido por el trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, por el tiempo efectivamente trabajado cualquiera que este sea. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Art. 20 Ley 1429 de 2010).

PARÁGRAFO 1°.- En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (Art. 190, C.S.T.).

PARÁGRAFO 2°.- Quedan prohibidas las acumulaciones y la compensación aun parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutarlas en su totalidad en tiempo, durante el año siguiente a aquél en que se haya causado. Cuando se compense hasta por la mitad de las vacaciones para mayores de dieciocho (18) años, este pago sólo se considerará válido si al efectuarlo, se concede simultáneamente los días no compensados de vacaciones.

ART. 47°. - Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 48°. - 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 las mismas (Decreto 13 de 1.967, Art. 5.).

PARÁGRAFO.- 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 (Art. tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ART. 49°. - OTORGAMIENTO DE VACACIONES. El aviso o conocimiento que LA EMPRESA dé al trabajador sobre la fecha en que deba tomar sus vacaciones, será prueba de tal otorgamiento, la autoridad competente hará presumir que el trabajador disfrutó en su oportunidad de las vacaciones.

ART. 50°. - VACACIONES COLECTIVAS. La Gerencia de LA EMPRESA puede determinar, para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones colectivas, y si así lo hiciere, para los trabajadores que en tal época no llevaran un (1) año cumplido de servicio, deberán autorizar por escrito al respectivo pagador de LA EMPRESA, para que, en caso de que se presente su retiro antes de completar el año de labor, se descuente de sus emolumentos y prestaciones el valor recibido por descanso vacacional.

CAPITULO XI PERMISOS Y LICENCIAS

ART. 51°. - LA EMPRESA concederá a sus trabajadores los permisos establecidos en el artículo 57 del C.S.T modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 25 de junio de 2025

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

Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias y la duración de la licencia será determinada por LA EMPRESA de manera razonable a dichas circunstancias. En todos los casos, el trabajador deberá aportar los soportes que acrediten suficiente y razonablemente la grave calamidad doméstica.

Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a LA EMPRESA, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de LA EMPRESA. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso deberá darse con mínimo con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

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

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

Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Estos permisos no se descontarán ni se compensarán en tiempo y se autoriza previa comunicación del trabajo con la debida anticipación. (Núm. 6. Art. 57 C.S.T.)

LA EMPRESA concederá al trabajador la licencia de paternidad y a la trabajadora en estado de embarazo la licencia de maternidad, así como la licencia paternal compartida, la licencia parental flexible de tiempo parcial de acuerdo con lo previsto en la ley vigente al momento de su causación (Art. 236 C.S.T., mod. Ley 1822 de 2017 y el Artículo 2 de la Ley 2114 de 2021).

PARÁGRAFO 1º.- Los trabajadores podrán solicitar permisos o licencias para ausentarse o no asistir al trabajo diferentes a los enunciados en este artículo o a los demás que por ley se deben otorgar, y LA EMPRESA se reserva el derecho de concederlos o negarlos.

PARÁGRAFO 2º.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes, LA EMPRESA garantizará el derecho de los trabajadores a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo condiciones que permitan armonizar sus responsabilidades laborales con las obligaciones de cuidado y la protección del núcleo familiar.

LA EMPRESA procurará diseñar y asignar horarios que faciliten el cumplimiento de responsabilidades familiares acreditadas, especialmente cuando se trate de:

- a. Cuidado de hijos menores de edad.
- b. Cuidado de personas con discapacidad.
- c. Cuidado de adultos mayores dependientes.
- d. Acompañamiento a controles prenatales o atención médica prioritaria de familiares a cargo.

Cuando la naturaleza del cargo lo permita, se priorizarán ajustes razonables para facilitar el cumplimiento de estas responsabilidades.

El trabajador podrá solicitar medidas de flexibilidad temporal, tales como:

- a. Ajuste de la hora de ingreso o salida.
- b. Redistribución de la jornada dentro de la semana.
- c. Trabajo remoto parcial cuando sea compatible con la labor.

Los trabajadores que acrediten responsabilidades permanentes de cuidado podrán solicitar la adaptación de la jornada, con el fin de facilitar el cumplimiento de estas funciones sin afectar la prestación del servicio.

La adaptación podrá incluir:

- a. Modificación temporal de la distribución de la jornada.
- b. Ajustes para asistencia a citas médicas esenciales.
- c. Autorización para compensar tiempo en franjas razonables sin generar horas extras.

El trabajador deberá aportar soportes suficientes que demuestren la necesidad del ajuste y su carácter permanente o recurrente.

Protección especial para cuidadores. LA EMPRESA brindará protección laboral reforzada a los trabajadores que acrediten condiciones de cuidado especial.

PARÁGRAFO 3°.- La aplicación de medidas de conciliación no exime al trabajador del cumplimiento de sus deberes laborales ni podrá afectar injustificadamente la prestación del servicio. LA EMPRESA podrá ajustar o revocar la medida cuando desaparezcan las condiciones que la generaron.

PARÁGRAFO 4°.- AUTORIZACIÓN DE PERMISOS. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato, mediante solicitud escrita, con por lo menos 24 horas de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de imprevisto. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

PARÁGRAFO 5°.- Todas las solicitudes deberán formularse por escrito, salvo que las circunstancias no lo permitan, como en el caso de una urgencia. Debe advertirse que en ningún caso los permisos que se pidan pueden exceder de cinco (5) días al año.

PARÁGRAFO 6°.- Es facultativo del área de Talento Humano o de la Gerencia de LA EMPRESA, en atención a las razones que se expongan y a las informaciones que se obtengan, conceder, acordar o prorrogar los permisos que va a conceder o que haya concedido. En todo caso, terminado el período por el cual le fue concedido el permiso o licencia al trabajador, éste deberá reincorporarse a sus labores habituales so pena de incurrir en el incumplimiento del contrato de trabajo y sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a la ley le corresponde, por el incumplimiento grave de las obligaciones contractuales asumidas por el trabajador.

PARÁGRAFO 7°.- Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

PARÁGRAFO 8°.- Permisos y licencias no remuneradas: los permisos y licencias no establecidos en el presente artículo como obligatorios, podrán ser descontados por el empleador del salario del trabajador, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del empleado que lo solicita.

CAPITULO XII

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

ART. 52°. - FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

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

PARÁGRAFO.- El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de 18 años de edad será igual al determinado por el gobierno nacional para los trabajadores mayores de 18 años de edad, según el Art. 18 de la ley 20/82, comprendido en el Art. 145 del C.S.T.

2. **SALARIO INTEGRAL** No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente al empleador que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
3. Este salario (integral) no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
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 (Art. 18, Ley 50 de 1.990).

ART. 53°. - El salario puede convenirse todo en dinero efectivo o parte en dinero y parte en especie. Se entiende por salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que LA EMPRESA suministre al trabajador o sus familiares como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo contrato y en defecto se estimará parcialmente.

ART. 54°. - Cuando se trate de trabajo por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, LA EMPRESA podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con el de actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ART. 55°. - Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por períodos mayores (Art. 133, C.S.T.).

ART. 56°. - Salvo convenio por escrito, , el pago de los salarios pactados, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que LA EMPRESA, le debiere al empleado se pagará directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectúe en la cuenta de ahorros de nómina del empleado.

ART. 57°. - PERIODOS DE PAGO. Mensual vencido.

ART. 58°. - El salario se pagará al trabajador de manera electrónica mediante transacción en cuenta bancaria a nombre del trabajador:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para sueldos no debe ser mayor de un mes.

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

ART. 59°. - PRUEBA DE PAGO: El giro bancario a la entidad financiera correspondiente o la firma del trabajador en la nómina de pago correspondiente a los salarios devengados en la mensualidad respectiva, constituyen prueba de que el empleador se encuentra a paz y salvo por concepto de los salarios causados con anterioridad.

ART. 60°. - DESCUENTOS SALARIALES: No podrán efectuarse descuentos de los salarios sin orden específica suscrita por el trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial debidamente notificado a al empleador. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando 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. (Ley 1429 de 2010).
Lo anterior en todo caso, deberá respetar los límites y reglas establecidas en la Ley 1527 de 2012.

ART. 61°. - A TRABAJO DE IGUAL VALOR, SALARIO IGUAL

A trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual, comprendiendo en este todos los elementos a que se refiere el Art. 127 del C.S.T.
No pueden establecerse diferencias en el salario por razones de edad, género, sexo, nacionalidad, raza, religión, opinión política o actividades sindicales.
Todo trato diferenciado en materia salarial o de remuneración, se presumirá injustificado hasta tanto el empleador demuestre factores objetivos de diferenciación.

ART. 62°.- REGISTRO. Con el fin de garantizar igualdad salarial o de remuneración, las empresas, tanto del sector público y privado, tendrán la obligación de llevar un registro de perfil y asignación de cargos por sexo, funciones y remuneración, discriminando clase o tipo y forma contractual. (Art. 4 Ley 1496 de 2011).

CAPITULO XIII PRESTACIONES SOCIALES Y DOTACION LEGAL

ART. 63°. - PRESTACIONES SOCIALES LEGALES. El empleador dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre prestaciones sociales a favor de sus trabajadores, además de las contempladas en normas convencionales o fallos arbitrales.

PARÁGRAFO.- En LA EMPRESA no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ART. 64°. - PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD. En caso de duda sobre la aplicación de las normas a la relación jurídico-laboral entre los trabajadores y el empleador, se aplicarán las más favorables al trabajador.

ART. 65°. - Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar en forma gratuita cada cuatro (4) meses el suministro de dotación, al empleado cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes, los cuales se entregarán en las siguientes fechas calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.

PARÁGRAFO.- Tiene derecho a esta prestación el trabajador que, en las fechas de entrega de la suma anteriormente prevista, haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.

CAPÍTULO XIV

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

ART. 66°.- 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 medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 67°.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por LA EMPRESA prestadora de salud (E.P.S) a través de la IPS, o por la administradora de riesgos laborales ARL, a través de la I.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO.- Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de 18 años de edad no se encuentre afiliado a la E.P.S, éste último pagará la indemnización del caso y prestará los servicios de rehabilitación recuperando el costo de estos directamente del empleador y la cuenta de cobro que formule contra éste prestará mérito ejecutivo.

ART. 68°.- Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

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

ART. 69°.- El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al Decreto 2351/65 en su artículo 7 numeral 15, contemplado en el artículo 62 del C.S.T.

PARÁGRAFO 1°.- El 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 seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que lo hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo modificado por el artículo 115 del Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2°.- El trámite del recobro de las incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

ART. 70°.- En caso de accidente de trabajo, graves o mortales, el trabajador lo comunicara inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciándolo en los términos establecidos en el Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1075 de 2015, ante la EPS, ARL y Dirección Territoriales del Ministerio del Trabajo. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en LA EMPRESA será informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud.

En caso de que el accidente sea considerado de gravedad, también deberá notificar la ocurrencia de este a la oficina Territorial del Ministerio del Trabajo de la dirección territorial que sea de su competencia. Igualmente adoptará las medidas necesarias para reducir las consecuencias del accidente. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

ART. 71°.- En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 72°.- En todo caso, en lo referente a las obligaciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, LA EMPRESA y sus trabajadores deberán cumplir con las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, conforme a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas concordantes, complementarias y reglamentarias.

Así mismo, continuarán aplicándose las disposiciones vigentes del Decreto-Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, en lo relativo a la afiliación, cobertura y prestaciones económicas y asistenciales del Sistema General de Riesgos Laborales

ART. 73°.- De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y en forma sintética de que éstos pueden declarar.

ART. 74°.- LA EMPRESA deberá llevar registros y estadísticas actualizadas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con base en los lineamientos del Sistema General de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST. Estos registros deberán permitir el análisis de la frecuencia, severidad y causas de los eventos, con el fin de implementar acciones de mejora continua.

El procesamiento, reporte y análisis de esta información se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, y las normas que regulan la investigación y notificación de incidentes y accidentes de trabajo, incluyendo la Resolución 1401 de 2007. Así mismo, continuarán siendo aplicables las disposiciones vigentes del Decreto-Ley 1295 de 1994 en lo que corresponda.

ART. 75°.- LA EMPRESA constituirá y garantizará el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, o en su defecto el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el número de trabajadores, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas concordantes que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

Los miembros del COPASST ejercerán sus funciones por un período institucional de dos (2) años, y el empleador deberá otorgarles como mínimo cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada laboral para el cumplimiento de sus responsabilidades, sin perjuicio del tiempo adicional que sea necesario para atender situaciones de riesgo o emergencias laborales.

PARÁGRAFO.- Para la constitución del COPASST o del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo no se requiere registro ante el Ministerio del Trabajo, conforme lo dispuesto por la Ley 1924 de 2010.

ART. 76°.- El incumplimiento de la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales por parte del empleador o del responsable de la cotización generará las sanciones previstas en la legislación laboral, así como la obligación de asumir directamente las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o enfermedad laboral, de acuerdo con las disposiciones vigentes del Decreto-Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, sin perjuicio de las responsabilidades adicionales establecidas en la Ley 1562 de 2012.

“En todo caso, tanto LA EMPRESA como los trabajadores deberán cumplir con las normas que regulan el Sistema General de Riesgos Laborales y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas concordantes, complementarias y reglamentarias que resulten aplicables.

CAPITULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ART. 77°.- Se registrará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Trabajador o Trabajadora por parte de un Empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ART. 78°.- Las empresas están obligadas a establecer disposiciones y responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial

en el trabajo y situaciones de acoso laboral. 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.

ART. 79°.- En desarrollo del propósito a que se refiere el Artículo anterior, LA EMPRESA ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los Trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de LA EMPRESA.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los Trabajadores, a fin de:

Realizar periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los Trabajadores vinculados a LA EMPRESA, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo y velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.

Realizar cuando lo considere pertinente, actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de apoyar a los Trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

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.

ART. 80°.- 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, como lo establecen la resolución 3461 de 2025 frente a la conformación del comité de convivencia laboral:

1. Conformación: El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Las y los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

2. Reglamento de funcionamiento: El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos

específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

3. Periodo de vigencia: El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

4. Funciones: El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

	Actuación o procedimiento	Termino
1	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	5 días calendario
2	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.	5 días calendario Se puede ampliar por diez (10) días más previa justificación escrita
3	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	5 días calendario
4	Adelantar reuniones con el fin de crearan espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	5 días calendario Se puede ampliar por diez (10) días más previa justificación escrita
5	Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual

6	En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el CCL, informará a la alta dirección de LA EMPRESA y cerrará el caso.	Remisión en máximo a los quince (15) días calendario, una vez, se verifique el incumplimiento.
7	Presentar a la alta dirección de LA EMPRESA las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas.	5 a 10 días calendario.
8	Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el CCL a las dependencias de GH y SST de LA EMPRESA.	Mensual
9	Elaborar informes trimestrales y 1 informe anual sobre la gestión del CCL que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de LA EMPRESA.	Trimestral/Anual.
10	Presentar un informe anual de resultados de la gestión del CCL y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de LA EMPRESA o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

El plazo establecido en el numeral 5, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja; que se debe realizar de forma mensual.

- Reuniones ordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.
- Reuniones extraordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.
- Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.

8. Responsabilidades de LA EMPRESA: Entre las responsabilidades que tendrán los empleadores frente a la conformación, manejo y/o regulación de los comités de convivencia laboral se tiene las siguientes:

9. **Medidas Preventivas:**

- a. Se deberá formular una política de prevención de acoso laboral
- b. Se deberá elaborar un manual de convivencia.
- c. Ejecutar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género, etc.
- d. Se realizarán acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- e. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias.
- f. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y los trabajadores que forman parte del CCL, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- g. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- h. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de LA EMPRESA.
- i. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- j. Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
- k. Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

10. **Medidas Correctivas:**

- a. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando, una cultura de convivencia laboral.
- b. Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la
- c. definición de estrategias de intervención frente a los factores-de riesgo que están generando-violencia en el trabajo.
- d. Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el 'médico laboral de la EPS, el, médico tratante o el Comité de Convivencia. lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- e. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- f. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

11. Recursos para el funcionamiento del CCL:

- a. Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- b. Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- c. Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

CAPITULO XVI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ART. 81°. – Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo y subalternos.
3. Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo y subalternos 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. 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.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas, equipos, vehículos o instrumentos de trabajo.
9. 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 o ausentarse de dicho puesto sin contar con las autorizaciones correspondientes.
10. Conservar una excelente presentación personal según su cargo y labores a realizar, dando cumplimiento a las normas de higiene y salubridad especificadas por LA EMPRESA para el cumplimiento de las funciones.
11. Mantener y conservar organizado y en estricto aseo el sitio o lugar de trabajo, durante su jornada laboral y una vez finalice la misma.
12. Mantener la debida confidencialidad de toda la información de LA EMPRESA, como de sus clientes, inventarios y negocios.

13. Observar y dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las normas inherentes a los reglamentos de higiene y seguridad industrial y de salud en el trabajo de LA EMPRESA.
14. Observar rigurosamente las normas que le fije LA EMPRESA, a través de sus representantes, para la realización de la labor contratada.
15. Cumplir rigurosamente y a cabalidad con los indicadores de gestión le fije LA EMPRESA, a través de sus representantes, para la realización de la labor contratada.
16. Respetar, acatar y cumplir a cabalidad con las normas básicas internas de comportamiento y convivencia establecidas por LA EMPRESA.
17. Cuidar permanentemente los intereses de LA EMPRESA, así como los elementos, herramientas, equipos, objetos, etc., que le sean suministrados para desarrollar cabalmente la labor contratada, obligándose a devolverlos en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso adecuado de los mismos.
18. Cuidar permanentemente los elementos de trabajo y equipos de la oficina que les son asignados, así como los que se encuentran en las instalaciones de la oficina o sus campamentos, utilizándolos de acuerdo con las instrucciones, exclusivamente para las labores propias de cada uno de ellos, salvo permiso otorgado por escrito por LA EMPRESA, siendo deber del trabajador adoptar las precauciones que se requieran, informando inmediatamente a su superior en caso daño o mal funcionamiento y cuando sea del caso, apagándolos cuando no están en uso y al salir de la oficina y/o campamento.
19. Hacer un uso racional de los insumos o materiales, así como de los servicios públicos, de manera que no se desperdicien, ni sean utilizados para labores ajenas a las de LA EMPRESA.
20. Custodiar y cuidar la documentación obrante en LA EMPRESA y que en razón a las funciones que desempeña tenga a su cargo o utilice, vigilando su consulta e impidiendo la sustracción, destrucción, alteración, deterioro o indebida manipulación, y manteniéndolo bajo llave cuando no se esté utilizando.
21. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad sus funciones, programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente y de manera obligatoria a las reuniones que efectúe y/o cite el empleador.
22. Cumplir permanentemente y con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina todas las actividades que le sean propias del cargo y/o labor contratada.
23. Cumplir cabal y estrictamente con todas y cada una de las disposiciones e instrucciones impartidas por el empleador, y en especial con las disposiciones consignadas en el presente reglamento y en los reglamentos de higiene, seguridad industrial y en las normas establecidas en los Sistemas de Gestión Integrado QHSE (Q- Calidad, H – Salud. S – Seguridad e Higiene Industrial y E – Ambiente), Seguridad y Salud en el Trabajo y todas las disposiciones y/o directrices vigentes al seno de LA EMPRESA.
24. Asistir con disposición total a todos los procesos formativos programados por el empleador a fin de adquirir el conocimiento y habilidades necesarias para el desarrollo de su labor.
25. Portar de forma visible el carnet de identificación en LA EMPRESA.
26. Registrar en las oficinas de LA EMPRESA su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (Art. 58, C.S.T.).

27. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de LA EMPRESA:

- a. En los computadores asignados por LA EMPRESA solo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos o desarrollados por LA EMPRESA.
- b. Los computadores asignados por LA EMPRESA sólo podrán ser utilizados por los trabajadores en las labores asignadas por LA EMPRESA.
- c. Los programas o software propiedad de LA EMPRESA no podrán ser entregados a ningún título a personas no autorizadas de la misma Organización, ni tampoco a terceros ajenos a LA EMPRESA.
- d. Los trabajadores en ningún caso podrán introducir a las instalaciones de LA EMPRESA computadores, cds, dvds, usbs, apps o programas que no sean propiedad de esta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de LA EMPRESA o de un tercero. No obstante, el Gerente puede autorizar por escrito el ingreso de computadores a LA EMPRESA o la instalación de software de propiedad del trabajador o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal.
- e. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de LA EMPRESA, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, no acceder a un equipo de cómputo distinto de los asignados.
- f. Utilizar la red de Internet dispuesta por LA EMPRESA tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- g. Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre LA EMPRESA a sus trabajadores a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de LA EMPRESA.

28. Cumplir con las actividades deportivas, sociales y culturales de integración que realice LA EMPRESA para el bienestar de sus empleados.

29. De ninguna manera se permitira el traslado por fuera del lugar del trabajo documentos confidenciales que son de uso exclusivo de LA EMPRESA, como su divulgacion a terceras personas ajenas a LA EMPRESA.

30. Todos los demas deberes que se desprendan y/o sean innerentes a la naturaleza del contrato y/o de las actividades ejecutadas.

PARÁGRAFO.- Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección de personal de policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas. [Art. 126 parágrafo C.S.T.).

ART. 82º. – Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para los trabajadores clasificados como de “dirección, manejo y confianza” 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 funciones de los trabajadores 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 de trabajadores 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 áreas.
6. Cumplir a cabalidad las normas del Sistema Integrado de Gestión QHSE implementadas en LA EMPRESA.
7. Prestar plena colaboración a LA EMPRESA y en especial a las indicaciones de la Gerencia.
8. Abstenerse de solicitar en préstamo dinero a sus subalternos.
9. Dar buen ejemplo a sus subalternos.
10. Desarrollar un ambiente de trabajo armónico y productivo en aras del cumplimiento de los resultados por individuo y como equipo.
11. Todas las demás obligaciones que se desprendan y/o sean inherentes a la naturaleza del contrato y/o de las actividades ejecutadas.

CAPITULO XVII LABORES PROHIBIDAS

ART. 83°. - Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres 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 empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242 del C.S.T. sentencia C-586/2016).

ART. 84°. - Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, 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 radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
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, del 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 vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

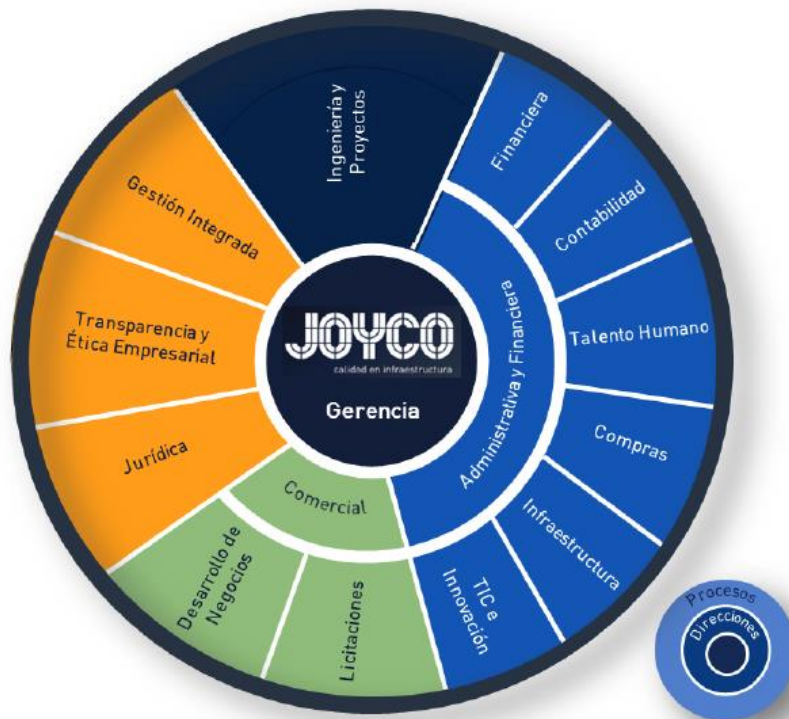
PARÁGRAFO 1º. Los Trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Sistema Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este Artículo que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados en grave riesgo para la salud o integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. "Queden prohibidos a los menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecten su moralidad. En especial está prohibido en casa 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".

Queda prohibido el trabajo nocturno para los Trabajadores menores. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta y seis horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde. Los adolescentes mayores de 17 años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Artículo 114 de la Ley 1098 de 2006).

PARÁGRAFO 2º. En LA EMPRESA no existen labores prohibidas para las mujeres, salvo aquellas que la Ley lo determine cuando tenga una afectación especial y particular.

CAPITULO XVIII ORDEN JERARQUICO

ART. 85º. - El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en LA EMPRESA, es el siguiente:



PARÁGRAFO 1º. De las áreas y cargos mencionados, tiene la facultad para imponer sanciones disciplinarias la jefe de Talento humano o el área de Talento Humano y/o la persona que haga sus veces .

PARÁGRAFO 2º. La ultima version del organigrama aprobado por la gerencia general estará disponible en la Intranet DG-TH-01.

CAPITULO XIX OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ART. 86º. - Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados, información y elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los trabajadores espacios de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, para este efecto, la sede mantendrá actualizado el Plan de Emergencias y el MEDEVAC según el Sistema Integrado de Gestión QHSE.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el texto del 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 trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. 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 concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Controlar y llevar registro de las jornadas laborales y horas extra.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Art. 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Hacer cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto de las leyes.
13. Efectuar las cotizaciones o pagos de las prestaciones sociales de sus trabajadores.
14. Guardar la debida confidencialidad respecto de la información que posea de sus trabajadores.
15. Atender las solicitudes, inquietudes y escuchar los reclamos de los trabajadores.
16. Fijar las pautas a seguir en la realización de las actividades laborales propias de LA EMPRESA, cuando exista duda sobre el particular, vacío o discusión legal.
17. Poner en conocimiento de los trabajadores, los procedimientos nuevos o actualizaciones realizadas desde el Sistema Integrado de Gestión QHSE y la forma de implementación de los mismos.
18. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.

19. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
20. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
21. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en LA EMPRESA a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
22. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- 23.

Entre 100 y hasta 200 trabajadores	2	Trabajadores con discapacidad.
Entre 201 y hasta 300 trabajadores	4	Trabajadores con discapacidad.
Entre 301 y hasta 400 trabajadores	6	Trabajadores con discapacidad.
Entre 401 y hasta 500 trabajadores	8	Trabajadores con discapacidad.
Entre 501 y hasta 600 trabajadores	10	Trabajadores con discapacidad.
Entre 601 y hasta 700 trabajadores	11	Trabajadores con discapacidad.
Entre 701 y hasta 800 trabajadores	12	Trabajadores con discapacidad.

24. El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información
25. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
26. En cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de protección del tiempo de descanso del trabajador, tendrá la obligación de respetar, promover y garantizar el derecho a la desconexión laboral, entendido como la facultad del trabajador de abstenerse de atender comunicaciones, requerimientos, órdenes, asignaciones, o cualquier tipo de interacción de carácter laboral fuera de la jornada ordinaria o pactada contractualmente, así como durante los periodos de descanso, licencias, incapacidades y vacaciones.

ART. 87°. - Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Familiarizarse con el Sistema Integrado de Gestión QHSE, en el cual se encuentran especificados los procesos, procedimientos, formatos y registros que deben seguirse para la ejecución de cualquier tarea dentro de LA EMPRESA. Usar el Sistema de forma adecuada y sugerir mejoras al mismo.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, 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, equipos, maquinas, útiles y demás herramientas de trabajo que les hayan facilitado para el desarrollo de su labor.
5. Guardar rigurosamente la moral, la honradez y las buenas costumbres, en las relaciones con sus superiores, compañeros y subalternos
6. Comunicar oportunamente a LA EMPRESA las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de LA EMPRESA.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las instituciones de Seguridad Social adscritas por LA EMPRESA o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes laborales o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en las oficinas de LA EMPRESA su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art. 58, C.S.T.).
10. Tomar conocimiento de las normas del reglamento de trabajo, así como de otros reglamentos, procedimientos, instrucciones, códigos y directivas de LA EMPRESA cumpliendo obligatoriamente con todos ellos.
11. Asistir puntualmente al centro de trabajo, respetando el horario establecido y registrar la asistencia en los dispositivos y/o tarjetas de control o planillas de registro de acuerdo a las instrucciones establecidas para tal fin.
12. Cuando por la naturaleza del servicio que se presta en LA EMPRESA y la importancia que tiene para los clientes de la misma, se requiera la celeridad de los procesos y/o actividades, el trabajador se compromete a realizar estos trabajos en horas extras o en jornadas adicionales necesarias y suficientes hasta culminar la labor encomendada y cumplir a cabalidad y diligentemente con la actividad y/o labor encomendada.

13. Permanecer, durante la jornada laboral, en su lugar de trabajo o donde requiera adelantarlo, y ejecutar las tareas encomendadas con interés, dedicación y eficiencia, pudiéndose ausentar del mismo exclusivamente con permiso de su superior.
14. Dar un trato atento y cortés a todas las personas relacionadas con LA EMPRESA, incluyendo a los funcionarios públicos que laboren en las entidades oficiales con las cuales se tiene relación.
15. Dedicar el tiempo reglamentario de trabajo a las funciones que le han sido asignadas, y en caso de que no tener trabajo informarlo a su superior para que le sean asignadas temporalmente otras labores.
16. Acatar y cumplir puntualmente las ordenes de sus superiores jerárquicos y observar las normas de vigilancia en el centro de trabajo.
17. Ejercer las labores asignadas teniendo en cuenta la calidad del servicio que se presta en LA EMPRESA.
18. Tramitar con diligencia los documentos, expedientes, reclamos, informes o cualquier otra labor correspondiente al cargo.
19. Cuidar y responder por los elementos de trabajo, equipos y útiles de la oficina, que les son asignados, así como los que se encuentran en las instalaciones de la misma o campamento, utilizándolos de acuerdo con las instrucciones, exclusivamente para las labores propias de cada uno de ellos, salvo permiso otorgado por escrito por el empleador, adoptando las precauciones que se requieran, informando inmediatamente a su superior en caso de daño o mal funcionamiento y cuando sea del caso, apagándolos cuando no están en uso y al salir de la oficina o campamento.
20. Hacer un uso racional de las herramientas de trabajo e insumos brindados por LA EMPRESA, así como de los servicios públicos, de manera que no se desperdicien, ni sean utilizados para labores ajenas a las de esta Organización.
21. Custodiar y cuidar la documentación obrante en LA EMPRESA, tales como facturas, escrituras, contratos y demás documentos de importancia para LA EMPRESA, que en razón a las funciones que desempeña tenga a su cargo o utilice, vigilando su consulta e impidiendo la sustracción, destrucción, alteración, deterioro o indebida manipulación, y manteniéndolo bajo llave cuando no se esté utilizando.
22. Responder por la pérdida o extravío de documentos o equipos a su cargo o que por razón de la realización de su labor tenga que manipular.
23. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, tanto en las relaciones personales como en la ejecución de las labores.
24. Proceder con la debida diligencia y cuidado para evitar accidentes materiales o personales, en agravio de sí mismo, de sus compañeros o de terceros.
25. Prestar sus servicios en los lugares y zonas de trabajo de LA EMPRESA o donde se requiera según las necesidades del servicio.
26. Guardar buena conducta y compostura en todo sentido, en el lugar de trabajo.
27. Asistir a los eventos que se programen para fines de bienestar, entrenamiento, prevención, desarrollo

profesional y capacitación.

28. Cumplir estrictamente con los términos y procedimientos establecidos internamente para la realización de los trabajos asignados, tales como Políticas, Código de Conducta y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión QHSE.
29. Informar al empleador, en el transcurso del día como máximo, cualquier accidente o enfermedad que con ocasión de su trabajo haya sufrido.
30. Informar al empleador, en el mismo término previsto en el numeral anterior, toda incapacidad por enfermedad general y anexar la documentación correspondiente para acreditarla.
31. Informar al empleador cualquier novedad sobre sus datos personales, como su lugar de residencia, nuevos hijos y cualquier otra novedad que se presente.
32. Informar a su empleador sobre sentencias judiciales recibidas, por delito o falta cometida.
33. Formular las solicitudes que tenga en relación con el cambio de administradoras de prestaciones sociales por escrito.
34. Notificar a LA EMPRESA o a su superior cualquier duda que tengan sobre la autenticidad de un documento, la idoneidad y/o capacidad de las personas que acuden a LA EMPRESA, la legalidad de la actuación o de la cláusula de algún contrato que se pretenda adelantar o elevar a escritura pública, la alteración de cualquier documento que se presente, y en general toda inquietud que les genere las personas, los documentos que se presentan o los actos, actividades o negocios que se pretendan adelantar en LA EMPRESA.
35. Respetar el orden jerárquico y los canales de comunicación establecidos para los informes, peticiones y reclamaciones.
36. Abstenerse de tomar, utilizar y/o apropiarse de bienes y/o elementos que sean de propiedad de LA EMPRESA y/o de los compañeros de trabajo, sin contar para ello con el permiso y/o la autorización expresa del superior jerárquico y/o del propietario del bien.
37. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por LA EMPRESA o por las Entidades de Seguridad Social adscritas a LA EMPRESA y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
38. Procurar el cuidado de la integridad física, personal y de sus compañeros de trabajo, haciendo uso de los elementos de protección personal para cada actividad a realizar.
39. Cuidar de la limpieza y conservación del área donde se realizan sus labores, de acuerdo con la naturaleza del puesto.
40. Inspeccionar permanentemente las áreas, instrumentos y/o herramientas de trabajo antes del inicio de las labores diarias.
41. Hacer buen uso de los elementos de seguridad industrial y protección personal, desde participar en las capacitaciones de buen manejo, uso y mantenimiento de EPPs, realizar las inspecciones a los mismos y

reportar a su jefe inmediato cualquier daño que identifique para su inmediato reemplazo.

42. Someterse a los exámenes técnicos, médicos y otros, requeridos para evaluar su preparación profesional, capacidad técnica e idoneidad para el puesto, cuando por la naturaleza de su labor o el puesto que desempeña o que desea desempeñar sea necesario a criterio de LA EMPRESA.
43. Portar adecuadamente las prendas distintivas de LA EMPRESA tales como camisa corporativa, jean industrial, botas, chaleco, carnet de forma tal que la presentación personal integral como trabajador transmita imagen de disciplina y orden en las labores que desempeña el trabajador.
44. Todas las demás obligaciones que se desprendan y/o sean inherentes a la naturaleza del contrato y/o de las actividades ejecutadas.

ART. 88°. – Se prohíbe al Empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, 400 del Código Sustantivo de Trabajo y según lo contemplado en el Art. 18 y siguientes de la Ley 1429 de 2010.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, LA EMPRESA puede retener el valor respectivo en los casos del Art. 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca LA EMPRESA.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
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 7° del Art. 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Organización a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio. . Cerrar intempestivamente LA EMPRESA. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o 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

estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, Art. 59).

ART. 89º. - Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de LA EMPRESA los útiles de trabajo sin permiso expreso del jefe inmediato, así como la información de clientes y negocios de la misma. De igual forma, se prohíbe a los trabajadores tomar bienes y/o elementos de propiedad de sus compañeros de trabajo, sin contar para ello con la autorización expresa del dueño de tales elementos.
2. Sustraer cualquier tipo de información suministrada por los clientes de LA EMPRESA, en cualquier medio, incluidos, pero sin limitarse a ellos, medios escritos o magnéticos. Esta información hace referencia a información de bases de datos, productos, procedimientos y/o estrategias propias de la gestión realizada.
3. Presentarse a la jornada laboral en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o ingerirlas dentro del mismo; aún por primera vez.
4. Con el ánimo de conservar el buen nombre de LA EMPRESA y cada uno de los colaboradores de la misma, se recomienda que los préstamos y financiaciones derivados de gastos de alimentación, transporte, hospedaje y compras en general adquiridos con la comunidad cercana al desarrollo de los proyectos, sean atendidos y cancelados oportunamente; ir en contra de lo mencionado atenta con la promulgación de los valores definidos por LA EMPRESA.
5. Portar o conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso expreso del Jefe Inmediato, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo o llegar tarde de forma reiterada.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Faltar al respeto a sus compañeros de trabajo y/o a superiores jerárquicos en cualquier forma.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por LA EMPRESA en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60, C.S.T.).
12. Solicitar o recibir dádivas, obsequios, o cualquier emolumento o lucro de parte de los clientes, por el cumplimiento de las funciones que le corresponde como trabajadores de LA EMPRESA.

13. Dormir en horas de trabajo.
14. Ejectutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, clientes, equipos o bienes de LA EMPRESA.
15. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aun por breve tiempo, sin autorización del jefe inmediato.
16. Ocuparse en cosas distintas de sus labores, durante las horas de trabajo tales como juegos, burlas o cualquier otro acto similar.
17. Promover discordias entre los compañeros de trabajo, incitar al desconocimiento de ordenes impartidas, creando un mal ambiente en el trabajo.
18. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computadores distintos a los autorizados y utilizados por LA EMPRESA.
19. Guardar silencio o no reportar a su superior en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de LA EMPRESA.
20. Negar, retardar o entabrar la prestación del servicio al cliente sin fundamento, o excusa válida plenamente demostrable.
21. Obstaculizar o dificultar el cumplimiento de las labores de sus compañeros de trabajo.
22. Solicitar a los clientes documentación distinta a la prescrita para cada caso.
23. Omitir información en el proceso de revisión de los requisitos esenciales con los que se deben otorgar los distintos actos o dar visto bueno a documentos que no cumplen con el lleno de los requisitos legales o que haya imprecisión en la información consignada en los documentos soportes de cada acto, contrato o negocio de LA EMPRESA.
24. Presentar informes u otros documentos distorsionando la verdad o carentes de veracidad; ar visto bueno a documentos, sabiendo que éstos no representan la real situación o la verdad.
25. retirar o fraguar documentos, sean estos de carácter contable-financiero u otro.
26. Hacer uso de teléfonos celulares, radios, o cualquier otro elemento distractor, que perturbe la concentración necesaria para desempeñar las funciones del cargo.
27. Incumplir las instrucciones, reglamentos y órdenes relacionadas con la higiene, la seguridad industrial y la salud en el trabajo brindadas por LA EMPRESA.
28. Queda terminantemente prohibido la adquisición, venta o consumo de cualquier clase de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas y el porte de armas (aún con permiso para porte) en el lugar de los trabajos y/o áreas de LA EMPRESA. De igual forma si las consumiera antes de presentarse a su sitio de labores, tal conducta será considerada como falta grave.

29. Queda terminantemente prohibido instalar en los equipos de propiedad de LA EMPRESA, programas y/o software que no hayan sido expresamente autorizados por su jefe inmediato; siendo obligación de los trabajadores utilizar el internet y/o correo electrónico (herramienta) suministrado(a) por LA EMPRESA, para fines únicos y exclusivos de la actividad y/o labor contratada, quedando expresamente prohibido utilizar cualquier herramienta suministrada por LA EMPRESA para fines diferentes y/o para uso personal.
30. Queda terminantemente prohibido dar a conocer a alguien la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de LA EMPRESA, digitar claves que no sean las asignadas y/o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, o acceder a un equipo de cómputo distinto de los asignados.
31. Utilizar la red de Internet dispuesta por LA EMPRESA tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
32. Queda terminantemente prohibido que los trabajadores reciban dádivas, dinero y/o especie alguna de proveedores y/o clientes.
33. Utilizar su puesto o de la información que es propiedad de LA EMPRESA con fines de lucro o percibir dádivas de los usuarios o personas ajenas por gestiones que realice en el desempeño de su labor o con el fin de prestar servicios fuera de los contratos.
34. Queda terminantemente prohibido negociar herramientas, útiles y bienes en general de propiedad de LA EMPRESA con intención personal de lucro.
35. Queda terminantemente prohibido presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.
36. Queda terminantemente prohibido formar corrillos y/o fomentar manifestaciones de cualquier género que sean hostiles a los trabajadores.
37. Queda terminantemente prohibido a los trabajadores suministrar, salvo autorización escrita por parte de LA EMPRESA fórmula(s), plano(s), manuales, procedimientos, etc. y en general de los asuntos relacionados con LA EMPRESA, la cual se reserva el ejercicio de las acciones legales pertinentes para el cobro de los perjuicios que con tales conductas se le pueda ocasionar a su actividad económica.
38. Queda terminantemente prohibido conducir vehículos a velocidades excesivas, o hablar y/o contestar el celular aún con dispositivos de manos libres mientras este conduciendo; o conducir en estado de embriaguez o bajo sustancias alucinógenas dentro de las áreas o sitio de trabajo; así como fuera de ellas. Los daños que se ocasionen a terceros en virtud del incumplimiento de lo aquí expuesto, serán de responsabilidad exclusiva del trabajador.
39. Queda terminantemente prohibido fumar dentro de las instalaciones tales como oficinas y/o campamentos dispuestos por LA EMPRESA para el funcionamiento de su objeto social, al igual que en los espacios donde se desarrollan las obras, estudios y diseños, inventarios viales y demás, donde el trabajador esta en el desarrollo de sus funciones.
40. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes, contratistas y entre los compañeros de trabajo.

41. Entrar a áreas de trabajo diferentes a la asignada para el ejercicio de sus labores sin la autorización correspondiente.
42. Dar mala atención a las personas con las que debe interrelacionarse para el ejercicio de sus funciones, tales como, no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente una atención.
43. Realizar llamadas de carácter personal sin autorización del superior inmediato, en todo caso no deben hacerse a larga distancias o equivalentes tales como a celulares, o cualquier otra que genere sobre costos injustificados para LA EMPRESA.
44. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de veracidad.
45. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.
46. No dar aviso oportuno a LA EMPRESA en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.
47. 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 equipos, edificios u otros elementos de propiedad de LA EMPRESA.
48. Negarse a laborar en la jornada que en cualquier momento le asigne LA EMPRESA.
49. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de LA EMPRESA, o fuera de ella siempre y cuando actúe en nombre de LA EMPRESA o portando las prendas distintivas con los logos o nombres de LA EMPRESA.
50. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de LA EMPRESA.
51. Cambiar turno de trabajo sin autorización del jefe inmediato o reemplazar a otro trabajador en sus labores, o confiar a otro trabajador el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por LA EMPRESA sin previa autorización de su superior inmediato.
52. Incitar al personal o a sus compañeros de trabajo para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.
53. Se prohíbe expresamente a los trabajadores grabar, filmar, fotografiar, o realizar capturas de audio y video de reuniones, capacitaciones, entrevistas o conversaciones (ya sean presenciales, virtuales o telefónicas) con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes o proveedores, sin la autorización previa, expresa y por escrito de la empresa o de los participantes.

PARÁGRAFO.- La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera FALTA GRAVE, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de LA EMPRESA.

CAPITULO XX

CONDICIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN, EQUIPOS Y DOCUMENTOS

ART. 90°. - Todos los trabajadores de LA EMPRESA, incluyendo dentro de los mismos a los teletrabajadores, deberán acatar a cabalidad las normas que a continuación se expiden en cuanto al manejo y cuidado de equipos, instrumentos, documentos e información suministrados por LA EMPRESA y/o a los cuales se tenga acceso en virtud del desarrollo de la actividad para la cual hayan sido contratados, dejando expresamente consignado que la violación de cualquiera de las presentes disposiciones será considerado como falta grave.

ART. 91°. - CONFIDENCIALIDAD. Para todos los efectos del presente reglamento; se entiende como “propiedad” toda la información calificada como confidencial por parte de LA EMPRESA, dentro de la cual se encuentran, a manera de ejemplo pero sin limitarse a ellas: las fórmulas, los procesos, las herramientas, los diseños, las aplicaciones, los desarrollos, las invenciones, los productos, los subproductos, los componentes, los materiales, y/o todos los demás activos tangibles e intangibles con valor comercial, aún “hardware” o “software” que, directa o indirectamente sean suministrados por LA EMPRESA a los trabajadores en virtud o con relación al objeto y ejecución de los contratos de trabajo, o aquellos que el trabajador desarrolle en virtud de la ejecución de los contratos de trabajo que haya suscrito o celebrado con LA EMPRESA.

Así mismo, será “propiedad” toda la propiedad industrial, intelectual, artística y/o científica, incluyendo, pero sin limitarse a derechos, marcas, patentes, derechos de autor, invenciones y/o secretos industriales (en lo sucesivo “Derechos de Propiedad Intelectual”) y/o seguridad, permanecerán de la exclusiva, única y valiosa propiedad de LA EMPRESA.

De igual forma y para todos los efectos del presente reglamento y de los contratos de trabajo, se entenderá por “Información Confidencial” toda la información, incluyendo, pero sin limitarse a la información sobre la seguridad de LA EMPRESA y de todo el personal que de una u otra manera tenga relación y/o vínculo con los trabajadores, así como la que tenga contenido y/o alcance técnica, de ingeniería, de aplicaciones, de programas y toda la información técnica y comercial sobre el “know how” y relacionada con todos los contratos comerciales, de mercadeo, financieros, administrativos, directa o indirectamente que haya sido suministrada por una de las partes a la otra parte, en relación con el desarrollo y ejecución del presente contrato. La Información Confidencial no incluye la información que sea ampliamente conocida por el público, o en la industria del asesoramiento, y/o cualquier actividad que desarrolle los trabajadores, ni aquella que haya sido divulgada por orden de autoridad competente.

Los documentos, operaciones, procesos, y demás datos inherentes a la actividad de LA EMPRESA y a los cuales puedan tener acceso, directa o indirectamente los trabajadores, son propiedad exclusiva de LA EMPRESA y por tanto los trabajadores no podrán utilizarlos en su favor, o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna, obligándose los trabajadores a guardar absoluta reserva al respecto. De igual manera, los trabajadores se obligan a mantener estricta confidencialidad sobre la información básica de los clientes de LA EMPRESA; así como la de los clientes de los clientes de LA EMPRESA, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la información relacionada con sus cuentas bancarias y/o crediticias, números de tarjetas de crédito y/o débito, y los dineros y/o cuentas y/o contratos que administra LA EMPRESA en beneficio de los clientes de esta última, información a la cual pueden tener acceso los trabajadores en desarrollo del contrato de trabajo que posean con LA EMPRESA. La información mencionada anteriormente será utilizada exclusivamente para el desarrollo del objeto del citado contrato de trabajo, dejando clara y expresamente consignado que el incumplimiento de la obligación de confidencialidad se considera como falta grave; haciendo responsable al trabajador por los perjuicios que se causen, directa o indirectamente a LA EMPRESA y/o los clientes de esta última sin que ello impida la iniciación de las acciones penales, administrativas y civiles correspondientes. La obligación establecida

en esta cláusula se mantendrá vigente, incluso después de la terminación del contrato de trabajo. Así mismo, los trabajadores deberán (toda vez que a ello están obligados) restituir a LA EMPRESA, una vez ejecutados los servicios objeto del contrato de trabajo, toda la información recibida de ésta o por cuenta de ésta, en virtud del mismo. Las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula, se refieren especialmente pero no de manera excluyente, a la información correspondiente a la base de datos de clientes de LA EMPRESA y todos y cada uno de los negocios y/o actividades que este último adelante.

Todos los trabajadores de LA EMPRESA están obligados a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que, debido a su trabajo o actividad, deban manejar; obligándose a no emplear el nombre de LA EMPRESA para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos. Teniendo en cuenta lo anterior, los trabajadores establecerán sistemas y/o métodos personales de protección de la información suministrada por LA EMPRESA, la cual mantendrán debidamente protegida contra cualquier riesgo, incluida la destrucción, desvío o pérdida que ponga o pueda poner la información en conocimientos de terceros, o propicie situaciones de fraude, sustracción o alteración de la información de LA EMPRESA y/o de los clientes de esta última.

ART. 92º. - En desarrollo de la obligación de confidencialidad y manejo de la información, todos los trabajadores de LA EMPRESA incluyendo dentro de los mismos a los teletrabajadores están obligados a:

Mantener estricta confidencialidad sobre cualquier documento y/o información contenida en cualquier medio conocido o por conocerse que sea proporcionado por LA EMPRESA, o cualquiera de las personas naturales y/o jurídicas a las cuales LA EMPRESA les preste cualquier tipo de servicios, o con quienes tenga cualquier relación. Esta obligación permanecerá vigente incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, y que recaerá adicional a lo establecido anteriormente, sobre cualquier información que el trabajador conozca en ejecución o con ocasión del contrato que tenga celebrado con LA EMPRESA.

No revelar, exhibir y/o dar a conocer a terceros, datos, procedimientos y/o información de naturaleza administrativa, financiera, comercial, contable y/o de cualquier otra índole a la que tuviera acceso de cualquier forma con motivo o con ocasión de su vinculación laboral, bien sea que la información sea de LA EMPRESA o de los terceros a los cuales éste les presta o les llegare a prestar sus servicios, o con quienes tenga cualquier relación.

No revelar, ni dar a conocer a ningún tercero ni a otros trabajadores de LA EMPRESA, información y/o documento alguno que haya recibido o esté por recibir por virtud de la ejecución del contrato laboral, así como que reciba o esté por recibir de cualquier tercero que se encuentre vinculado o se llegue a vincular con LA EMPRESA, sin la previa y expresa autorización por escrito de LA EMPRESA.

No conservar copia de la información relacionada o no directa o indirectamente, con las funciones de su cargo, en medio físico, magnético, electrónico o de cualquier otra clase, una vez finalizada la relación laboral existente entre las partes.

Utilizar los datos e información a la que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con las obligaciones contractuales establecidas con LA EMPRESA.

Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos y demás información confidencial, así como adoptar en el futuro, cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y demás normas destinadas a la protección e integridad de la información confidencial y el tratamiento automatizado de los datos.

En caso de terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, devolver a LA EMPRESA todos los documentos, equipos, instrumentos, información y/o elementos que le hayan sido entregados directa o indirectamente para el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO.- Los trabajadores establecerán sistemas de protección de la información suministrada por LA EMPRESA, la cual mantendrá debidamente protegida contra cualquier riesgo, incluida la destrucción, desvío o pérdida que ponga o pueda poner la información en conocimientos de terceros, o propicie situaciones de fraude, sustracción o alteración de la información de LA EMPRESA. Como consecuencia de lo anterior, los trabajadores se obligan a seguir todos los requerimientos, de los estándares corporativos de la seguridad de la información, establecidos por LA EMPRESA o sus representantes.

En el evento en que el trabajador tenga acceso a los sistemas de LA EMPRESA o sus directivas, el trabajador está obligado a no utilizar los mismos para propósitos diferentes al desarrollo y prestación del servicio. En ningún evento, los trabajadores podrán utilizar los sistemas de LA EMPRESA para desarrollar o procesar información para cualquier persona o entidad diferente a LA EMPRESA y/o sus clientes.

Los trabajadores no violarán o intentarán violar el sistema de seguridad u obtener o intentar obtener acceso a cualquier información o programa, diferente al que se le ha concedido acceso por escrito. En el evento en que el trabajador accidentalmente obtenga acceso a este tipo de información, dará aviso inmediato a su superior y, por ningún motivo copiará o utilizará en cualquier forma dicha información.

Los trabajadores deben saber que LA EMPRESA, sus clientes o posibles clientes, sus proveedores y/o futuros proveedores, son los únicos titulares exclusivos de cualquier derecho sobre la información confidencial, reservada y/o privilegiada que conozcan o eventualmente conozcan, por lo cual, todo trabajador debe saber que no tendrá derecho alguno sobre los mismos, estando obligado a evitar cualquier copia, duplicación, sustracción, divulgación, comunicación y/o hacer del conocimiento de terceros, la información y/o documentación entregada o conocida durante la ejecución del contrato laboral.

Cualquier violación a esta obligación es considerada como falta grave en los términos del numeras 6º del Art. 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogo el Art. 62º del C.S.T., lo cual podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador, quedando en todo caso facultada LA EMPRESA o sus representantes para iniciar en contra del trabajador las acciones penales, civiles y/o comerciales que resulten viables de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, con la finalidad de obtener la reparación de los perjuicios causados.

ART. 93º. – PUBLICIDAD. Ningún trabajador podrá utilizar, sin previa autorización escrita de LA EMPRESA, el nombre de ésta con fines comerciales o de mercadeo y publicidad, salvo cuando se trate de cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales, para lo cual deberá mediar en todo caso autorización expresa y por escrito de LA EMPRESA. Cualquier violación a esta obligación es considerado como falta grave en los términos del numeras 6º del Art. 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el Art. 62º del C.S.T., lo cual podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa imputable a el trabajador, quedando en todo caso facultado el empleador o sus representantes para iniciar en contra de él trabajador las acciones penales, civiles y/o comerciales que resulten viables de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, con la finalidad de obtener la reparación de los perjuicios causados.

ART. 94º. – Uso del Correo Electrónico Corporativo: En el evento en el que al trabajador le sea provista una cuenta de correo electrónico corporativa, el trabajador se obliga a que dicha cuenta de correo será usada

únicamente para ejecutar las labores para las cuales fue contratado y que dicha cuenta será inmediatamente cancelada a la terminación de la labor ejecutada. El uso inapropiado del correo electrónico será considerado como una falta grave y por lo tanto facultará al empleador para dar por terminado, por justa causa el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO. - Se entenderá por uso inapropiado del correo electrónico corporativo cualquier uso que se realice por fuera de lo absolutamente necesario para la ejecución del servicio contratado, así como cualquiera de los siguientes usos, los cuales se mencionan en la presente cláusula con un propósito indicativo, pero sin constituir una relación taxativa: El uso de la cuenta de correo electrónico para la transmisión de imágenes o textos consistentes en amenazas a la seguridad de personas y bienes, difamación étnica, calificativos raciales, manifestaciones de odio, material sexual explícito, obscenidades o cualquier material que pueda ser interpretado como constitutivo de acoso u ofensivo para otros con base en la raza, religión, sexo, condición física, estatus material, edad, del individuo, o cualquier otra categoría legal protegida.

ART. 95°. - USO HERRAMIENTAS DE SISTEMAS. Los trabajadores están obligados a no utilizar los equipos de cómputo y/o programas de computador suministrados por LA EMPRESA para propósitos diferentes al desarrollo y prestación del servicio objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes. En ningún evento, el trabajador podrá utilizar los sistemas y/o equipos de LA EMPRESA para desarrollar o procesar información para cualquier persona o entidad diferente a la de LA EMPRESA.

CAPITULO XXI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 96°. - LA EMPRESA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114, C.S.T).

PARÁGRAFO. - Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y/o la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el C.S.T., en el contrato de trabajo, en los reglamentos de LA EMPRESA, sus modificaciones, procedimientos, políticas y memorandos de LA EMPRESA.

ART. 97°. - Se establecen las siguientes clases de FALTAS LEVES y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de VEINTE (20) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a LA EMPRESA, implica por primera vez, llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida; por la segunda vez, suspensión en un (1) día de trabajo y por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días. Es entendido además, que los retardos facultan a LA EMPRESA para no pagar la remuneración por el tiempo dejado de laborar en los términos del numeral tercero del Art. 113 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a LA EMPRESA, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo por cinco (5) días.
- c. Falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a LA EMPRESA implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

- d. Cualquier incumplimiento al horario entrada, salida u hora de alimentación estipulados en este reglamento, implica, por primera vez, llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida; por la segunda vez, suspensión en un (1) día de trabajo y por tercera vez suspensión en el trabajo por tres (3) días.
- e. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias cuando no cause perjuicio de consideración a LA EMPRESA implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

ART. 98º. - Constituyen FALTAS GRAVES:

- 1. El retardo hasta de VEINTE (20) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
- 2. La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- 3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- 4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias especialmente tratándose de la confidencialidad de la información, negocios, uso y/o manejo de los sistemas de computo y clientes de LA EMPRESA y, en especial a lo contemplado en el texto del presente reglamento y/o en el texto del contrato.
- 5. El uso inadecuado y negligente de procedimientos que den como resultado una pérdida de dinero o de información del cliente o de LA EMPRESA.
- 6. Presentarse a la jornada laboral bajo los efectos del alcohol o drogas enervantes o cualquier tipo de alucinógeno.
- 7. Conducir los vehículos de propiedad de LA EMPRESA bajo los efectos del alcohol o drogas enervantes o cualquier tipo de alucinógeno, aún cuando estos hayan sido consumidos horas antes de ingresar a la jornada laboral, asunto demostrable únicamente con la percepción olfativa de un superior.
- 8. Utilizar los vehículos de la empresa para realizar diligencias personales, para transportar personas ajenas a la empresa sin autorización, o para fines distintos a los requeridos en el desarrollo de las funciones del cargo y la adecuada ejecución de los proyectos.
- 9. Presentar, aportar o utilizar documentos, certificaciones, constancias, soportes, incapacidades médicas, permisos, excusas, certificados laborales, académicos o de experiencia, así como cualquier otro documento requerido durante los procesos de selección, vinculación, contratación, ejecución del contrato de trabajo o retiro de cesantías, que carezcan de veracidad o cuya falsedad pueda demostrarse.
- 10. Igualmente, alterar, adulterar, modificar, falsificar, destruir u ocultar documentos físicos o electrónicos de la empresa, tales como actas, informes, registros operativos, formatos, planillas, reportes, bases de datos, controles internos, soportes contables, documentos de gestión o cualquier otro documento relacionado con la actividad laboral o empresarial.

11. Utilizar, reproducir, suplantar, sobreponer, alterar o adulterar firmas digitales de otras personas de la compañía, con el fin de elaborar, presentar o validar actas, certificados, autorizaciones, cartas o cualquier otro documento relacionado con la actividad laboral o empresarial.
12. Provocar o responder riñas con los compañeros de trabajo, superiores o con la comunidad, situación que afecte la imagen de LA EMPRESA.
13. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

CAPITULO XXII

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

ART. 99º. - Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de LA EMPRESA de imponer o no, la sanción definitiva (Art. 115, C.S.T.).

El procedimiento que se llevará a cabo cuando se evidencie por parte de los trabajadores una falta a las obligaciones o prohibiciones legales o contractuales, será el siguiente:

1. El Jefe inmediato notificará por escrito a Talento Humano o quien haga sus veces, sobre la falta cometida por el trabajador, indicando las fechas, horas y perjuicios ocasionados en el formato de reporte de cargos.
2. Una vez el área de Talento Humano o quien haga sus veces, tenga conocimiento de la falta cometida por el trabajador, deberá enviar a la misma comunicación formal escrita de la apertura del proceso disciplinario y en el cual se le imputarán, de manera clara y precisa, las conductas u omisiones que se consideran falta disciplinaria.
3. En la misma comunicación se deberá dar traslado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. Transcurridos seis (6) días después de la entrega de la comunicación, el trabajador deberá presentarse ante la persona que se indique a fin de suministrar explicaciones / rendir descargos sobre los hechos imputados. A más tardar en dicha diligencia podrá el trabajador presentar y allegar las pruebas que considere pertinentes para soportar su defensa y podrá controvertir aquellas de las cuales recibió traslado. En este caso, se aclara que para que el cómputo de los días, no se tendrá en cuenta el día de la entrega de la citación.
5. Una vez suministradas las explicaciones / rendidos los descargos, o cumplido el plazo señalado sin que haya sido posible que el trabajador ejerza su defensa, el área de Talento Humano o quien haga sus veces, estudiará la situación, así como las pruebas correspondientes y emitirá un pronunciamiento definitivo mediante documento motivado y congruente. En caso de que se decida imponer una sanción disciplinaria, ésta será proporcional a la falta y a los hechos que la motivaron.
6. Una vez notificada la sanción a imponer, el trabajador podrá, en un plazo máximo de Dos (02) días hábiles, controvertir la sanción impuesta e interponer el respectivo recurso de apelación contra dicha decisión, recurso que deberá ser resuelto por superior jerárquico de aquél que impuso la sanción.
7. Una vez interpuesto el recurso, el superior jerárquico de quien impuso la sanción, debe evaluar los argumentos planteados y podrá confirmar o modificar la sanción impuesta.

ART. 100º. - No producirá efecto alguno, la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo. (Art. 115, C.S.T.).

ART. 101°.- SANCIONES NO PREVISTAS. El empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en pacto, en convención colectiva, en fallo arbitral o en contrato individual.

CAPITULO XXIII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 102°.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en LA EMPRESA el cargo de Jefe de Talento Humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

CAPITULO XXIV ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ART. 103°.- Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y LA EMPRESA, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- a. Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- b. Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- c. Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- d. Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ART. 104°.- CONDICIONES DE EQUIPOS. El teletrabajador contará con equipos de última tecnología que serán suministrados por LA EMPRESA, equipos que pueden ser TABLET, COMPUTADORES PORTATILES, COMPUTADORES DE ESCRITORIO, TELEFONOS MOVILES CON ACCESO A INTERNET O PLAN DE DATOS, siendo los mismos de propiedad de LA EMPRESA.

ART. 105°.- CONDICIONES DE USO. Los equipos que en virtud del contrato de teletrabajo sean suministrados al teletrabajador serán única y exclusivamente usados en labores propios y en comendados al teletrabajador.

ART. 106°.- RESPONSABILIDADES POR LOS EQUIPOS. Los equipos estarán bajo la custodia y cuidado del teletrabajador, quien deberá responder por el cuidado y conservación de los mismos, y hacerse responsables por los daños que sufran los dispositivos, salvo el deterioro por paso del tiempo. Al momento de la entrega el trabajador suscribirá acta de entrega y recibo de equipos.

ART. 107°.- USO DE SOFTWARE Y DERECHOS DE AUTOR. Los equipos suministrados por LA EMPRESA usaran software debidamente licenciados. El teletrabajador se abstendrá de instalar programas- software- sin licencias, crakeados u otra modalidad que atenten contra los derechos de autor y normas de licenciamiento de software.

ART. 108°.- CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN. El teletrabajador no podrá compartir, suministrar, copiar, guardar, reproducir, información que, en virtud del acuerdo de teletrabajo a personas ajenas a LA EMPRESA, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el manual de faltas y sanciones y las de más acciones penales y civiles que se inicien por LA EMPRESA o los clientes de la misma.

ART. 109°.- TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACION. La información deberá transportarse, enviarse y remitirse única y exclusivamente por los correos corporativos. LA EMPRESA podrá en cualquier momento recoger los equipos de cómputo y/o tecnológicos entregados al teletrabajador.

ART. 110°.- MANTENIMIENTO DE EQUIPOS. LA EMPRESA hará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para lo cual el teletrabajador deberá llevar a las instalaciones de LA EMPRESA los equipos a su cargo.

ART. 111°.- REGULACION ADICIONAL. Adicional a los artículos contemplados en el presente capítulo, serán regulaciones aplicables al teletrabajo las disposiciones establecidas en la ley 1221 de 2008 y su decreto reglamentario 00884 de 2012.

PARÁGRAFO.- LA EMPRESA en virtud de artículo 5 del Decreto 0884 DE 2012, establecerá en caso de contratación de teletrabajadores, un procedimiento respecto al uso de las TIC, donde se indique lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información adicional a los aquí establecidos.

CAPÍTULO XXV SAGRILIFT

ART. 112°.- Nuestro Sistema de Autocontrol y gestión del riesgo integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en adelante SAGRILIFT, permite identificar y detectar oportunamente los riesgos que pueden afectar directa o indirectamente a LA EMPRESA e imparte controles que coadyuvan a mitigar los riesgos a los cuales se pueda ver expuesta.

ART. 113°.- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PTEE, articulo las políticas y procedimiento definidos al interior de LA EMPRESA, de tal manera que aplica a todo el equipo humano, cuyo compromiso es mantener un actuar ético y transparente.

ART. 114°.- Obligaciones especiales de LA EMPRESA:

1. La puesta en marcha del PTEE y el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
2. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y de la corrupción, el Soborno Transnacional y otra práctica corrupta.
3. Vigilar por el cumplimiento del Programa de Transparencia y ética empresarial, (PTEE) y el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral Riesgo Lavado de Activos Financiación de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FPADM - SAGRILAF).
4. Ordenar las acciones pertinentes contra los colaboradores, cuando infrinjan el PTEE y el sistema SAGRILAF.

ART. 115°.- Obligaciones de los empleados de LA EMPRESA

1. Los empleados, sin excepción, se comprometen con LA EMPRESA, a participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM, los cuales se realizarán periódicamente bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento.
2. Todos los empleados de LA EMPRESA deben informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cualquier señal de alerta sobre operaciones inusuales, intentadas o sospechosas que lleguen a su conocimiento, con ocasión de su cargo, rol o función, a través de los mecanismos utilizados para tal fin.
3. Es responsabilidad de cada uno de los empleados de LA EMPRESA, velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales, las normas y procedimiento internos que soportan la Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM y el PTEE.
4. Los empleados que tengan algún vínculo con LA EMPRESA asumen el compromiso y la responsabilidad de atender oportunamente las solicitudes realizadas por el Oficial de Cumplimiento.
5. Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de interés deberá ser informado al superior inmediato, quien deberá trasladarlo a la autoridad encargada de resolver este conflicto.

ART. 116°.- Prohibiciones a los empleados de LA EMPRESA

1. Usar LA EMPRESA para actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, ya sea de manera deliberada o por incumplimiento de las políticas, códigos y manuales de LA EMPRESA.
2. Omitir los controles indicados en Sistema SAGRILAF y PTEE establecidos por LA EMPRESA, creados con el ánimo de mitigar riesgos o daños, o tolerar de cualquier manera la ejecución de prácticas prohibidas o relacionadas con LA/FT/FPADM y PTEE.
3. La revelación de secretos, datos y documentos reservados de LA EMPRESA.

ART. 117°.- Clausula conflicto de intereses

El Empleado conoce y manifiesta que el Conflicto de Interés es aquella situación en que se pueden anteponer sus propios intereses a los de LA EMPRESA y que puede poner en riesgo la operación, ganancias y secretos empresariales. Es por ello por lo que se compromete a:

1. El Empleado al momento de su vinculación, debe notificar la existencia o no de conflictos de interés y deberá informar a LA EMPRESA cuando se presenten situaciones de conflicto de interés.
2. El Empleado deberá informar, su sospecha sobre posibles conflictos de interés.
3. El Empleado que denuncie conductas indebidas, faciliten información o aporten en una investigación, podrán hacer solicitud de protección frente a represalias cuando lo consideren conveniente, en este caso LA EMPRESA evaluará la pertinencia de apoyar con medidas que permitan salvaguardar la integridad de El Empleado.
4. No se permite que El Empleado haga uso de la información de LA EMPRESA para fines distintos a la que fue emitida, así mismo no se permite su divulgación a terceros, salvo que existan acuerdos de confidencialidad con ese tercero y su uso este dentro del giro ordinario del negocio.
5. El incumplimiento de la cláusula puede ser considerado una causal para terminar el contrato laboral con justa causa por ir en contravía de las políticas o lineamientos que tiene establecido LA EMPRESA, así mismo, debe asumir el Empleado las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados que le haya ocasionado a LA EMPRESA.

ART. 118º.- Régimen Sancionatorio

Todos los mecanismos y procedimientos descritos en el presente documento y en el Manual de SAGRILIFT, son lineamientos fundamentales para J, por tal motivo es responsabilidad de todos los empleados ayudar y contribuir en la ejecución y sostenibilidad del sistema, en caso de lo contrario podrá ser sujeto de sanciones según lo establecidos en el capítulo 11, artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo. Las sanciones descritas no hacen referencia a la situación legal o jurídica en que pueda ser implicados los empleados de LA EMPRESA en caso de participar en algunos de los delitos de LA/FT/FPADM establecidos en el Código Penal Colombiano, el desconocimiento de estas sanciones no exime de responsabilidad o culpabilidad a ningún empleado implicado.

Por lo anterior ha tomado y tomará las siguientes medidas en caso de incumplimiento de las disposiciones adoptadas:

1. En caso de presentarse alguna situación relacionada con el LA/FT/FPADM y/o PTEE, que no haya podido ser detectada de manera previa o identificada por el Oficial de Cumplimiento, deberá ser remediada de inmediato de acuerdo con las instrucciones que imparta el máximo órgano social de LA EMPRESA. En todo caso, se presentará un plan de mejora, garantizando que se ha administrado el riesgo y que se fortalecieron los controles. Se generará un aprendizaje del incidente para evitar su recurrencia, teniendo en cuenta aspectos como: Rediseño de procesos, planes de mejoramiento y actualización de evaluación de riesgos, determinando si es necesario modificar el perfil y posibles ajustes en controles.
2. Inicio de procesos disciplinarios con los empleados que pongan en riesgo a LA EMPRESA en eventos de LA/FT/FPADM.
3. De conformidad con la gravedad de la falta se evaluará la sanción a imponer, la cual podrá ser desde una amonestación hasta el despido, previa evaluación del caso.
4. Dicho incumplimiento implica la posibilidad de ocurrencia de acciones que están en contra de que normalmente se considera límites éticos o que están en contra de restricciones legales y que obedecen a actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo comercial y operacional de LA EMPRESA, lo que puede conllevar a la aplicación del Régimen Sancionatorio. En caso de cualquier incumplimiento en los procedimientos y normas descritas en la presente política, por parte

de algún accionistas o empleado de LA EMPRESA, dicho incumplimiento se considerará como falta grave para efectos laborales según el contrato laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y/o las políticas de LA EMPRESA.

5. Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente incluyendo de manera especial aquellas relacionadas con la prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y las contenidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo adicionen o modifiquen.

CAPITULO XXVI ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL

ART. 119°.- Definición: Se entenderá como acoso sexual en el ámbito laboral, todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ART. 120°.- Derechos de las víctimas. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ART. 121°.- Derechos de las personas investigadas. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ART. 122°.- Obligaciones especiales de LA EMPRESA., Con el fin de prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, LA EMPRESA., se compromete a 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 dentro de su ámbito de competencia.
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 que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual 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. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

CAPÍTULO XXVII DESCONEXIÓN LABORAL

Con el propósito de garantizar el equilibrio entre la vida laboral y personal, y en cumplimiento de la legislación laboral vigente, incluidas las disposiciones de la Reforma Laboral y el Código Sustantivo del Trabajo, LA EMPRESA reconoce y protege el derecho de todos sus colaboradores a la desconexión laboral fuera de la jornada de trabajo establecida.

ART. 123°.- PRINCIPIO GENERAL. Todos los trabajadores tienen derecho a desconectarse de sus funciones laborales y de los medios tecnológicos relacionados con su trabajo al finalizar su jornada laboral, sin que esto implique afectación de sus derechos salariales ni de prestaciones sociales.

Este derecho incluye, entre otros:

1. No responder correos electrónicos, mensajes o llamadas de trabajo fuera de la jornada laboral.
2. No participar en reuniones, capacitaciones o actividades laborales fuera del horario pactado.
3. Disfrutar de sus descansos, fines de semana y días de descanso obligatorio sin interrupciones laborales, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.

ART. 124°.- ALCANCE DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN. La desconexión aplica a todos los colaboradores, independientemente de su modalidad de contratación (presencial, teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa). Los superiores y responsables de área deberán respetar los horarios de desconexión de cada colaborador, planificando tareas y comunicaciones dentro de la jornada laboral.

LA EMPRESA fomentará una cultura de desconexión laboral saludable, evitando exigir la atención inmediata fuera de la jornada o en días de descanso.

ART. 125°.- COMUNICACIÓN Y EXCEPCIONES.

1. Las situaciones que requieran atención fuera de la jornada laboral deberán justificarse y coordinarse previamente, siendo excepcionales y temporales.
2. Los casos de urgencia o fuerza mayor deberán documentarse y registrarse, respetando los límites legales de horas extras y recargos aplicables.
3. Se exceptúa a los trabajadores de dirección, manejo y confianza.

ART. 126°.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

1. Garantizar que la planificación de actividades, reuniones y entregables respete los tiempos de descanso y desconexión de los colaboradores.
2. Capacitar a los supervisores sobre la importancia del derecho a la desconexión y su cumplimiento.
3. Establecer protocolos claros de comunicación para atender situaciones de urgencia sin vulnerar los derechos de los trabajadores.

ART. 127º.- RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR.

1. Informar oportunamente sobre su disponibilidad fuera de la jornada en casos excepcionales.
2. Respetar los límites de desconexión establecidos para sus compañeros y superiores, promoviendo un ambiente laboral sano.
3. Utilizar los medios tecnológicos institucionales de manera responsable y únicamente para fines laborales durante la jornada establecida.

ART. 128º.- PROTECCIÓN DE LA SALUD Y BIENESTAR.

1. El ejercicio del derecho a la desconexión laboral contribuye a la salud física y mental de los colaboradores, al equilibrio entre la vida personal y profesional.
2. LA EMPRESA promoverá prácticas que favorezcan la desconexión, la prevención del estrés laboral y el bienestar integral de todos los miembros de su comunidad.

Este capítulo garantiza que LA EMPRESA cumpla con la normativa vigente sobre desconexión laboral, fomentando un ambiente de trabajo respetuoso, equilibrado y saludable, acorde con los principios de la Reforma Laboral y los estándares internacionales de trabajo decente.

CAPÍTULO XXVIII SIMPLIFICACION DE TRÁMITES LABORALES

ART. 129º.- El Empleador publicará en cartelera virtual de LA EMPRESA el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

LA EMPRESA sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XIX PUBLICACIONES

ART. 130º.- El empleador deberá publicar el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el lugar del trabajo dispuesto por la ley.

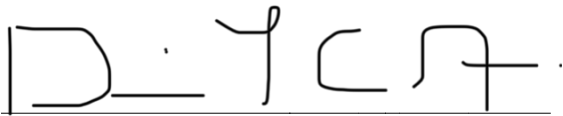
CAPÍTULO XXX DISPOSICIONES FINALES

ART. 131º.- 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.

CAPÍTULO XXXI CLÁUSULAS INEFICACES

ART. 132º.- 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: 16 junio de 2026
JOYCO SAS BIC
AV. CL 26 No. 69-76 Edificio Elemento Torre 3 Tierra Of. 1503
Bogotá - Cundinamarca



DIANA LORENA CASTAÑO ACEVEDO
CC. 52.850.649 de Bogotá
Representante Legal