REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ENERGIZANDO INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S.

Preámbulo

El Reglamento Interno de Trabajo (RIT) es un conjunto de normas que la empresa **ENERGIZANDO INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S.,** identificada con **NIT. 900.155.215-7**, con domicilio principal en la Calle 75AA SUR Nro.52G-55, ubicado en el Municipio de Itagüí, Departamento de Antioquia, así como de las sucursales que llegare a tener, de conformidad con las normas que regulan la materia, dentro de la República de Colombia o fuera de ella, ha estipulado, con el fin de mantener el orden, la convivencia y la higiene al interior de esta.

El RIT hace parte del contrato de trabajo de las personas vinculadas laboralmente en la compañía; por lo tanto, debe ser de conocimiento de todos los trabajadores. Su publicidad y oponibilidad se garantizarán siguiendo el procedimiento estipulado por la Ley laboral vigente en Colombia. Además, cada trabajador obtendrá una copia de este y tendrá la debida oportunidad para objetar lo allí establecido.

Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 1

PREÁMBULO 1

TÍTULO I. 4

GENERALIDADES 4

TÍTULO II. 4

CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA 4

CAPÍTULO I. 4

CONDICIONES DE ADMISIÓN. 4

CAPITULO II. 8

PERIODO DE PRUEBA 8

TITULO III. 9

JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSO REMUNERADO OBLIGATORIO 9

CAPÍTULO I. 9

JORNADA DE TRABAJO 9

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO 12

CAPITULO III. 13

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVOS 13

CAPITULO IV. 15
VACACIONES REMUNERADAS 15

TITULO IV. 16

PERMISOS Y LICENCIAS 16

TITULO V. 22

SALARIO, MODALIDADES, CONDICIONES Y PERIODOS DE PAGO. 22

TITULO VI. 24

ATENCIÓN EN SALUD, RIESGOS LABORALES, MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE AMBIENTAL, PRIMEROS AUXILIOS Y PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ACCIONES DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRABAJO. 24

TÍTULO VII. 29

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS 29

TÍTULO VIII. 30

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD 30

CAPÍTULO I. 30
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES 30
CAPÍTULO II. 37
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES 37
CAPÍTULO III. 41
ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. 41
CAPÍTULO IV. 56
PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS, FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO A TRAVÉS DEL DEBIDO PROCESO LABORAL. 56
CAPÍTULO IV. 60
DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO 60

TITULO IX. 62

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN 62

TÍTULO X. 62

ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL 62

CAPÍTULO I. ACOSO LABORAL. 62
CAPITULO II. ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG) EN EL ÁMBITO LABORAL 68
TITULO XI. 70
TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO. 70
TITULO XII. 74
PRESTACIONES SOCIALES Y ADICIONALES 74
TITULO XIII. 74
POLÍTICAS EMPRESARIALES 74
TITULO XIV. 78
DISPOSICIONES FINALES 78
CAPÍTULO I. 78
PUBLICACIONES Y VIGENCIA 78
CAPÍTULO II. 79
CLÁUSULAS INEFICACES 79

TÍTULO I.
Generalidades

ARTÍCULO 1. Disposiciones generales. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) elaborado por la empresa **ENERGIZANDO INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S.**, identificada con **NIT. 900.155.215-7**, con domicilio principal en la Calle 75AA SUR Nro.52G-55, ubicado en el Municipio de Itagüí, Departamento de Antioquia. En este documento, parte integral del contrato de trabajo de todas aquellas personas vinculadas laboralmente a la empresa, queda establecida la normatividad interna aplicable a todas las dependencias.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. Este Reglamento hace parte de todos los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, que se hayan celebrado con anterioridad a la aprobación de este o de aquellos que se celebren en el futuro con todos los trabajadores. Lo anterior, salvo estipulación en contrario que, sin embargo, solo puede ser favorable al trabajador.

TÍTULO II.
Condiciones de admisión y periodo de prueba
Capítulo I.
Condiciones de admisión.

ARTÍCULO 3. Condiciones de admisión. Quien aspire a desempeñar un cargo en **LA EMPRESA** deberá adjuntar, a su hoja de vida, los siguientes documentos y seguir los procedimientos señalados en el presente ARTÍCULO.

La información contenida en la hoja de vida allegada y en los documentos anexos, podrá ser verificada por la empresa, siendo tales, los siguientes:

1. **PARA TODOS LOS CASOS.**
   - **a.** Presentar solicitud de ingreso por escrito remitiendo hoja de vida con indicación de todos los datos personales, estudios realizados y experiencia laboral.
   - **b.** Presentarse a la entrevista o entrevistas programadas por la empresa.
   - **c.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legal que certifique la visa de trabajo para laborar en Colombia.
   - **d.** Certificación de los últimos tres (3) empleadores con quien haya trabajado, en donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado; salvo en los casos en los que se informe tener menos experiencia.
   - **e.** Todos los soportes de formación académica (Diplomas y actas de grado).
   - **f.** Examen médico laboral, el cual deberá asumirlo la empresa, previo al ingreso y a la suscripción del contrato.
   - **g.** Fotocopia de carné de vacunas, según el esquema de vacunación requerido para desarrollar las actividades de la compañía.
   - **h.** Fotocopia de la licencia de conducción y (SOAT) para los cargos que lo requieran.
   - **i.** Declaración juramentada en donde se establezca que tiene padres mayores de sesenta (60) años, dependientes económicamente, si se diere el caso.
   - **j.** Copia del registro civil de nacimiento y tarjeta de identidad de los hijos, si los tuviere.
   - **k.** Certificado de escolaridad de los hijos mayores de doce (12) años, si se diere el caso.
   - **l.** Antecedentes disciplinarios de la procuraduría.
   - **m.** Certificación de curso en alturas (vigente).
   - **n.** Certificado de afiliación a la EPS.

o. Certificado de afiliación a la AFP.
p. Certificado de afiliación al fondo de cesantías.
q. Certificación bancaria de la cuanta en la que recibirá la nómina (preferiblemente de Bancolombia).

2. SI EL TRABAJADOR ES PROFESIONAL, TECNICO, TECNÓLOGO O BACHILLER:

a. Copia del acta de grado o certificación del título o títulos.
b. Tarjeta Profesional, Matricula Profesional o docuemnto que certifique que se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión.

3. SI EL TRABAJADOR ES CASADO O CONVIVE EN UNION LIBRE:

a. Copia del registro civil de matrimonio, acta de conciliación, declaración juramentada, escritura pública o sentencia judicial.
b. Copia de la cedula del cónyuge o compañero(a) permanente.
c. Si el empleado es Declarante de Renta aportar certificados para deducibles de retefuente salarial como Deuda Hipotecaria, Póliza de Salud o Medicina prepagada, Información de Dependientes, Certificado AFC, Certificado de Aportes Voluntarios, etc.

Parágrafo 1. LA EMPRESA podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o la naturaleza de la labor a desempeñar. Lo anterior con excepción de los documentos, certificados o datos prohibidos expresamente por las leyes vigentes para tal efecto.
Parágrafo 2. El proceso de selección podrá incluir un procedimiento de entrevistas psicotécnicas y gerenciales con el fin de analizar sus aptitudes, conocimientos y habilidades, los cuales se llevarán a cabo por parte de personal capacitado.
Parágrafo 3. El proceso de selección puede incluir la realización de una visita domiciliaria por parte de un profesional en psicología o trabajo social, con el fin de establecer las condiciones familiares y psicosociales del aspirante.
Parágrafo 4. El aspirante deberá practicarse los exámenes médicos de ingreso estipulados por la empresa con el fin de establecer las condiciones físicas requeridas para la óptima ejecución del cargo a contratar. Los costos de dichos exámenes serán asumidos en su integralidad por **LA EMPRESA** No podrán realizarse exámenes diagnósticos que requieran el consentimiento expreso del aspirante si este no lo ha manifestado.
Parágrafo 5. En caso de negativa por parte del aspirante a realizarse los exámenes de diagnóstico laboral legales, se entenderá el hecho como una causal de no contratación. En el análisis del diagnóstico médico se tendrán en cuenta exclusivamente las condiciones necesarias para desempeñar el cargo en cuestión y no otros factores que puedan derivar en un acto de discriminación y/o segregación.
Parágrafo 6. LA EMPRESA podrá prescindir de una o más etapas del proceso de selección, teniendo en cuenta criterios de necesidad y celeridad en el proceso en cuanto al cargo establecido. Sin embargo, siempre se aplicará el principio de igualdad entre los diferentes aspirantes que se presenten o aspiren a un mismo cargo; Todos los aspirantes se acogerán a un mismo régimen de selección.
Parágrafo 7. Si el aspirante no cumple, a juicio de la empresa, con los requisitos establecidos para ser seleccionado, se le hará saber, sin lugar a obtener certificación sobre el resultado de los exámenes, ni exigirá de parte de la empresa información sobre la decisión discrecional de la misma.

Parágrafo 8. Las solicitudes de empleo o publicación de vacantes no deben incluir la exigencia de 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" (ARTÍCULO 1º. 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 (ARTÍCULO 43, C.N. Artículos 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).

Parágrafo 9. Es competencia del GERENTE, o de quien este (a) delegue tal función, admitir y retirar a los empleados de la EMPRESA. No obstante, podrán inferiores jerárquicos prescribir directrices de comportamientos y adelantar las fases del procedimiento sancionatorio y aplicar todas las sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 4. Trabajadores accidentales o transitorios. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor a un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa.

Parágrafo 1. Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración del descanso dominical, al reconocimiento de la Seguridad Social Integral y prestaciones sociales. (Artículo 2.2.1.6.4.3 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 5. Otros requisitos. Todo aspirante deberá ser mayor de edad, de acuerdo con la legislación colombiana y una vez superado el proceso de selección debe firmar el respectivo contrato individual de trabajo, del cual el presente documento hace parte integral y que además deberá consignar las normas relativas a la respectiva contratación.

Parágrafo 1. No será autorizada la realización de ningún tipo de labor de persona alguna mientras esta no haya firmado su contrato individual de trabajo, no se encuentre debidamente afiliado a las diferentes entidades que componen el Sistema General de Seguridad Social y no se le haya puesto en conocimiento el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 6. Contrato de Aprendizaje. De acuerdo con la Ley 2466 de 2025, El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 7. Aprendiz. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las mismas restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 8. Contenido del Contrato de Aprendizaje. EL contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes elementos:

a. Razón social de EL EMPLEADOR-PATROCINADOR, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
b. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
c. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
d. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
e. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
f. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
g. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
h. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
i. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social de acuerdo a su modalidad y fase.
j. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
k. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
l. Fecha de suscripción del contrato.
m. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 9. Formalidad y apoyo de sostenimiento. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito. En caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas del contrato de trabajo.
Así mismo, son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a. Facilitar la formación de aprendiz, de las ocupaciones o profesiones en a las que se refiere el artículo 6 del presente reglamento;
b. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias de aprendizaje;
c. La formación se recibe a título estrictamente personal;
d. El apoyo de 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:

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

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

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

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

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

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

ARTÍCULO 10. Término de duración del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio que serán publicados por el Ministerio de Trabajo. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos, regulado por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.
Parágrafo 1. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Capitulo II.
Periodo de prueba

ARTÍCULO 11. Definición. una vez admitido el aspirante, LA EMPRESA podrá estipular con él un periodo de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador, y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.
ARTÍCULO 12. Estipulación. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito. En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.
ARTÍCULO 13. Duración máxima. El periodo de prueba no puede exceder los dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado en el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.
Parágrafo 1. Cuando entre **LA EMPRES.** y el trabajador se celebren contratos sucesivos, no será válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato.
Parágrafo 2. Cuando el periodo de prueba se pacte por un tiempo inferior a los limites antes señalados, **LA EMPRESA** y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo, prorrogar este antes de su vencimiento, sin que el tiempo total del periodo de prueba sea mayor a los limites indicados.

ARTÍCULO 14. Efecto jurídico. Durante el periodo de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y por cualquiera de las partes, sin previo aviso y sin lugar a la aplicación del régimen legal de indemnización. Sin embargo, las partes deberán motivar por escrito las causas que llevaron a la terminación.

Parágrafo 1. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

Parágrafo 2. El empleador, para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba, deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado, de acuerdo a la Sentencia T – 978 de 2004 de la Corte Constitucional.

TITULO III.
Jornada de trabajo y descanso remunerado obligatorio
Capítulo I.
Jornada de trabajo

ARTÍCULO 15. Jornada y horario de trabajo. La jornada de trabajo en **LA EMPRESA** será la máxima permitida por la legislación laboral vigente, en los términos de la ley 2101 de 2021, que en su artículo 2 modifica lo relativo a la duración máxima de la jornada laboral de manera progresiva hasta llegar al máximo de cuarenta y dos (42) horas en el año 2026.

Dicha jornada laboral se cumplirá en los horarios que señala la empresa, atendiendo a las necesidades de servicio y dinámica propia del objeto comercial. Sin embargo, **LA EMPRESA** podrá modificar los turnos y horarios de trabajo según las necesidades y respetando el límite máximo de horas a la semana como jornada ordinaria, dando aviso en este caso dará aviso previo al trabajador.

Parágrafo 1. El cumplimiento de la jornada máxima legal se garantizará conforme a lo establecido en lo dispuesto en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022 referente a la Política de Desconexión Laboral aplicable para **LA EMPRESA**, por la cual se unifican los procedimientos internos para proteger el goce efectivo del descanso de los funcionarios y se adoptan medidas que restablezcan tal derecho en caso de encontrarse vulnerado, la cual se encuentra debidamente publicada.

Parágrafo 2. Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal de **LA EMPRESA** se clasifica así:

a) Personal administrativo; y

b) Personal operativo

El personal administrativo tendrá la jornada ordinaria máxima legal en la forma ya indicada y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente **LA EMPRESA**

Parágrafo 3. La jornada de trabajo efectiva empezará a contarse desde el mismo momento en que el trabajador ingrese a la empresa. El trabajador debe portar uniforme y elementos de protección adecuados, según sea el caso y de acuerdo con su función, además de que debe estar listo para iniciar labores a la hora indicada en su horario de trabajo.

El Horario de trabajo, según lo estipulado en el presente ARTÍCULO, será el siguiente:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

OPCIÓN	DÍAS DE LA SEMANA	ENTRADA	SALIDA	ALIMENTACIÓN
Opción 1	Lunes - viernes	7:30 a. m.	4:30 p. m.	15 minutos de desayuno y 30 minutos de almuerzo
Opción 2	Lunes - viernes	8:00 a.m.	5:00 p. m.	

* El tiempo de alimentación será de 15 minutos de desayuno comprendida entre las 07:00 am y las 09:00 am. Y 30 minutos de almuerzo comprendida entre las 12 m y las 2 pm.

PERSONAL OPERATIVO:

OPCIÓN	DÍAS DE LA SEMANA	ENTRADA	SALIDA	ALIMENTACIÓN
Opción 1	Lunes - jueves	7:00 a. m.	4:30 p. m.	15 minutos de desayuno y 45 minutos de almuerzo
	Viernes	7:00 a. m.	4:00 p. m.	
Opción 2	Lunes - jueves	7:30 a. m.	5:00 p. m.	
	Viernes	7:30 a. m.	4:30 p. m.	
Opción 3	Lunes - viernes	7:30 a. m.	4:00 p. m.	
	Sábado	7:30 a.m.	12:00 a. m.	N/A

* El tiempo de alimentación será de 15 minutos de desayuno comprendida entre las 07:00 am y las 09:00 am. Y 45 minutos de almuerzo comprendida entre las 12 m y las 2 pm.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores, serán estipulados por el encargado del área respectiva (Administración, Plantas, Área Técnica, Proyectos especiales). Sin que exceda la duración máxima de la jornada laboral, según lo enunciado en el parágrafo primero del presente artículo. Este horario será sometido a cambios dependiendo de la necesidad del ciclo productivo de cada área.

Parágrafo 4. El presente horario podrá ser modificado por **LA EMPRESA** de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con veinticuatro (24) horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el ARTÍCULO 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 5. LA EMPRESA no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) o más turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 6. LA EMPRESA y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización 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., de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 11 literal d) de la Ley 2466 de 2025.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Parágrafo 7. 161 del Código Sustantivo de Trabajo, **LA EMPRESA** y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima de trabajo 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 o no con el domingo. En esta, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, siempre y cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio del máximo de horas semanales de trabajo a la semana dentro de la jornada máxima ordinaria.

ARTÍCULO 16. Tiempo de descanso para alimentación. El descanso para alimentación dentro de la jornada laboral será de una hora para el personal operativo y cuarenta y cinco minutos para el personal administrativo, tiempo que se dividirá de acuerdo con las directrices del empleador. Según el horario de trabajo y la naturaleza de este, el tiempo de descanso no se computará en la jornada, salvo que se disponga lo contrario, estipulación que deberá estar consignada en el respectivo contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 17. Excepción a la jornada ordinaria. La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo se sujetará a la jornada máxima ordinaria establecida por la legislación nacional vigente, sin embargo, quedan excluidos de esta limitación de la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores debido a la naturaleza de sus funciones:

- **a.** Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, podrán trabajar todo el tiempo necesario para cumplir a cabalidad sus labores, partiendo de los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad, así como respetando los criterios y límites establecidos en la Ley 2191 de 2022.
- **b.** Los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

Parágrafo 1. La Empresa se sujetará a todas las disposiciones previstas en el Código de Infancia y Adolescencia, previsto en la Ley 1098 de 2006 y que aludan a asuntos relativos a la relación laboral y muy especialmente acatará lo dispuesto en el artículo 35 de dicha Ley, respecto a lo siguiente: La edad mínima para la admisión al trabajo es de quince (15) años. Para laborar, los adolescentes de entre 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagradas en la legislación laboral colombiana, las normas complementarias, los tratados y convenios internacionales aprobados y ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 2. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una profesión, ocupación, arte u oficio y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

Parágrafo 3. Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso,

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

Capitulo II.

Horas extras y trabajo nocturno

ARTÍCULO 18. Trabajo ordinario y nocturno. De acuerdo con el ARTÍCULO 10. De la ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo se considera trabajo ordinario y nocturno:

1. *Trabajo Ordinario:* es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 am) y las siete de la noche (7:00 pm).
2. *Trabajo nocturno:* es el comprendido entre las siete de la noche (7:00 pm) y las seis de la mañana (6:00 am).

ARTÍCULO 19. Trabajo suplementario o de horas extras. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que supere la máxima jornada legal.

Parágrafo 1. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el ARTÍCULO 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, doce (12) horas totales durante la semana. En ningún caso las horas extras laboradas, diurnas o nocturnas, podrán exceder los límites señalados.

Parágrafo 2. LA EMPRESA Llevará 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 y se entregará al trabajador que lo solicite, la relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores acompañado del respectivo soporte que acredite el pago.

Parágrafo 3. LA EMPRESA solo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando sea expresamente autorizado por el empleador o uno de sus representantes, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 20. Tasas y liquidación de recargos. Estos serán los establecidos por la Ley, así:

1. **El trabajo nocturno:** por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del ARTÍCULO 20 de la Ley 50 de 1990.
2. **El trabajo extra diurno:** se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. **El trabajo extra nocturno:** se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. **El trabajo en día de descanso o día festivo:** se remunera con un recargo del noventa por ciento (90%) y, a partir del 1 de julio de 2027, se reconocerá un recargo del cien por ciento (100%) sobre el valor ordinario diurno.
5. **El trabajo extra en día de descanso o día festivo**: se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

6. **El trabajo nocturno en día de descanso o día festivo:** se remunera con un recargo correspondiente a la sumatoria del recargo por hora extra diurna, más el recargo correspondiente al trabajo en día de descanso obligatorio, según corresponda.
7. El trabajo extra nocturno en día de descanso o festivo se remunera con un recargo correspondiente a la sumatoria del recargo por hora extra nocturna, más el recargo correspondiente al trabajo en día de descanso obligatorio, según corresponda.

Parágrafo 1. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario del periodo siguiente.

Parágrafo 2. LA EMPRESA podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto Legislativo 2352 de 1965.

Parágrafo 3. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el parágrafo 5 del ARTÍCULO 19 de este reglamento, solo podrá efectuarse mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 21. Descanso en día sábado. De acuerdo con el ARTÍCULO 164 del Código Sustantivo del Trabajo, lo dispuesto en la ley 2101 de 2021 y demás normas que lo modifiquen, podrán ser distribuidas el máximo de horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas diarias, solo con el fin de permitir que los trabajadores tomen el día sábado como descanso. Esta ampliación de la jornada ordinaria no constituirá trabajo suplementario o de horas extras y únicamente se efectuará mediante acuerdo escrito entre el empleador y el trabajador.

Capitulo III.
Días de descanso obligatorio y festivos

ARTÍCULO 22. Descanso semanal obligatorio y festivos. Será de descanso remunerado obligatorio, un día a la semana el cual podrá coincidir o no con el día domingo y los días que según la Ley son de fiesta de carácter civil o religioso.

Parágrafo 1. El día de descanso obligatorio semanal y demás días expresados en este ARTÍCULO tienen una duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del ARTÍCULO 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 23. Días festivos remunerados. Los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, nueve (9) de julio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre. Además, los días jueves y viernes santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Parágrafo 1. El descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, nueve (9) de julio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con el día lunes, se trasladarán al lunes siguiente de dicho día. Además, cuando las mencionadas festividades se presentarán en día domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al siguiente lunes hábil.

Parágrafo 2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el parágrafo anterior, tal como lo expresa el ARTÍCULO 1 de la Ley 51 de 1983.

Parágrafo 3. Interprétese la expresión "dominical" contenida en el régimen laboral en el sentido de "día de descanso obligatorio".

Parágrafo 4. El trabajo en día de descanso semanal obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso semanal obligatorio durante el mes calendario; y es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más días de descanso semanal obligatorio durante el mes calendario.

Parágrafo 5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado, según lo establecido por el ARTÍCULO 26 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 24. Trabajo dominical y festivo. Se establece lo siguiente respecto al trabajo dominical y festivo:

1. El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90%); a partir del 1 de julio de 2027, se reconocerá un recargo del cien por ciento (100%) sobre el valor ordinario diurno.
2. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el ARTÍCULO 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo 1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio cualquier día de la semana que podrá coincidir o no con el día domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Parágrafo 2. Los trabajadores de EL EMPLEADOR que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta, remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 26 de la ley 789 de 2002.

Parágrafo 3. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero (recargo por trabajo en día de descanso obligatorio), a su elección. Por otro lado, en caso de que el trabajador labore de manera habitual en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero correspondiente al recargo por trabajo en día de descanso obligatorio.

Parágrafo 4. Los compensatorios a los que hacen referencia los artículos precedentes deberán ser tomados dentro de la semana siguiente a su causación. Si dentro de dicho término no se hace uso de los mismos, se perderá el derecho.

ARTÍCULO 25. Aviso sobre trabajo dominical. Según establece el ARTÍCULO 185 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador deberá fijar en un lugar público del establecimiento y de fácil visualización, con una anticipación de doce (12) horas por lo menos, un aviso con la relación de los trabajadores que, por razones del servicio, no podrán disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 26. Suspensión del trabajo en otros días de fiesta. De acuerdo al ARTÍCULO 178 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la empresa decidiera suspender el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado de manera normal la jornada laboral. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Capitulo IV.

Vacaciones remuneradas

ARTÍCULO 27. Duración. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, tal como lo indica el ARTÍCULO 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 28. Época de vacaciones. La época de las vacaciones debe ser señalada por **LA EMPRESA** a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones, tal como lo establece el ARTÍCULO 187 del Código Sustantivo del Trabajo, a no ser que sea el mismo trabajador quien las solicite, caso en el cual el término anterior no se tendrá en cuenta para dar aviso.

Parágrafo 1. LA EMPRESA llevará un registro de vacaciones en el que se indicará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que disfruta el periodo de vacaciones (Inicio y finalización) y la remuneración de las mismas.

Parágrafo 2. Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo 3. Si se otorgan las vacaciones a un trabajador antes de que se haya generado la obligación de concedérselas, no puede exigirse al trabajador que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del mismo modo, no puede el trabajador pretender que se le otorgue un nuevo periodo de vacaciones ya que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo periodo vacacional.

Parágrafo 4. Es potestad del empleador definir el número de días en que el trabajador disfrutará de sus vacaciones, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y las disposiciones legales que regulan la materia.

Parágrafo 5. La empresa podrá determinar, para todos o para parte de sus trabajadores, una época fija de disfrute de vacaciones simultaneas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, entenderá que sus vacaciones son anticipadas y se abonarán a cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 29. Interrupción. Según el ARTÍCULO 188 del Código Sustantivo del Trabajo, si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Parágrafo 1. Si el trabajador, durante el disfrute de sus vacaciones llegase a incapacitarse, se suspenderá el periodo de vacaciones, reanudándose en el momento en que finalice su periodo de incapacidad.

ARTÍCULO 30. Compensación en dinero de las vacaciones. LA EMPRESA y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato terminare sin que el trabajador hubiere disfrutado del período de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá de manera proporcional al tiempo laborado. En todo caso

para la compensación en dinero de las vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador, atendiendo a lo dispuesto en el ARTÍCULO 189 del Código Sustantivo del Trabajo.
Parágrafo. En el caso del Empleado menor de dieciocho (18) años de edad no habrá compensación en dinero de las vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

ARTÍCULO 31. Acumulación. En todo caso, y de acuerdo al ARTÍCULO 190 del Código Sustantivo del Trabajo, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables. Sin embargo, 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 quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares, previo acuerdo entre el trabajador e **LA EMPRESA** Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo con lo prescrito en este ARTÍCULO.
ARTÍCULO 32. Remuneración de las vacaciones. Durante el periodo 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, pero no estará en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario y de horas extras, tal como lo establece el ARTÍCULO 192 del Código Sustantivo del Trabajo.

TITULO IV.
Permisos y licencias

ARTÍCULO 33. Licencias remuneradas obligatorias. La Empresa concederá a sus trabajadores las licencias necesarias para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, asistencia a compromisos escolares de menores a cargo, para asistir al entierro de sus compañeros, y en caso de licencia por maternidad y paternidad según se estipula en la ley vigente y en caso de fallecimiento de familiar, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes, cuando haya lugar a esto, así como cuando se presenten oportunamente los documentos y/o soportes que justifican la licencia.
La concesión de las licencias antes mencionadas estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **En caso de que el trabajador deba ejercer el derecho al sufragio** en ejecución de su jornada laboral, **LA EMPRESA** concederá el tiempo que sea necesario para el efectivo ejercicio del derecho. El trabajador que haga efectivo su derecho al sufragio tendrá como compensación el derecho al disfrute de media jornada laboral remunerada cuya fecha de ejecución será pactada entre el trabajador y la empresa, previa presentación del certificado electoral correspondiente. En todo caso el disfrute de dicha licencia debe efectuarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al día en que se realizó la votación.

2. **Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** En este caso el aviso al jefe inmediato se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. **LA EMPRESA** concederá al trabajador que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo. Todo trabajador que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el trabajador con la empresa.
3. **Comisión de Estudios.** Relativo a los eventos en que el trabajador sea comisionado por la Empresa, para desarrollar investigaciones, análisis, adquisiciones de conocimientos propios de nuevas tecnologías o actualizaciones de conocimientos
4. **Grave calamidad doméstica.** Entiéndase al interior de **LA EMPRESA** el concepto de calamidad doméstica, como un hecho fortuito, impredecible o no programado que acaece en un trabajador, su familia (hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil), vivienda o bienes que ponga en grave peligro la vida del trabajador, su familia, o en riesgo de destrucción su hogar o pertenencias materiales y que necesite de la asistencia del trabajador para evitar un daño mayor o para la recuperación de la salud.

   Aunque la circunstancia fuese previsible, pero por su gravedad o características especiales en términos de la dañosidad del hecho acaecido, este también se determinará como calamidad doméstica.

   Parágrafo 1. La licencia por Grave Calamidad Domestica se hará efectiva desde el momento en que el trabajador tiene conocimiento del hecho dañino, siempre y cuando, luego del conocimiento de lo acaecido sea necesaria la presencia del trabajador con la finalidad de evitar un daño mayor.

   Parágrafo 2. El trabajador debe dar aviso a la empresa de la ocurrencia del hecho constitutivo de calamidad doméstica acreditando documentalmente o de manera sumaria el hecho ocurrido. Por su parte la empresa, atendiendo a criterios de interpretación tales como el de igualdad, equidad, racionalidad, necesidad y proporcionalidad, determinará el tiempo en que se concederá la licencia remunerada, si esta efectivamente procede, siempre basándose en lo dispuesto por la legislación laboral vigente.

   Parágrafo 3. Entiéndase la expresión “hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil”, contenida en el presente numeral, de la siguiente manera:

   - ✓ Primer grado de consanguinidad: Hijos y Padres biológicos.
   - ✓ Segundo grado de consanguinidad: Nietos, hermanos y Abuelos biológicos.
   - ✓ Primer grado de afinidad: Cónyuge, Padre y madre del cónyuge (suegros).
   - ✓ Primer grado civil: Hijos adoptivos y Padres adoptantes.
   - ✓ Segundo grado civil: Nietos adoptivos, hermanos y abuelos adoptantes.

   Parágrafo 4. Los permisos solicitados por los trabajadores para la asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, no se entenderá como calamidad doméstica. Así, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de **LA EMPRESA**

5. **Licencia por luto.** De acuerdo a lo dispuesto en el ARTÍCULO 57 numeral 10 del Código Sustantivo del Trabajo, en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil, **LA EMPRESA** le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, o el tiempo indicado por la legislación vigente al momento del hecho.
   Inmediatamente el trabajador tenga conocimiento de esta circunstancia deberá ser informada ante su jefe inmediato, momento desde el cual comenzará a operar la licencia y deberá acreditarse el hecho ante la empresa dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, presentando los documentos expedidos por la autoridad competente.
   Parágrafo 1. Con respecto a la expresión "hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil", contenida en el presente numeral, remitirse al Parágrafo 3 del numeral 3 del presente ARTÍCULO.
6. **Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.** Según lo dispuesto en el numeral 6 del ARTÍCULO referenciado en el parágrafo 1 del numeral anterior, en caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, **LA EMPRESA** concederá a sus trabajadores permiso para asistir al entierro, teniendo en cuenta que el número de trabajadores que soliciten la licencia no derive en una afectación a la dinámica productiva de la empresa, por tanto, es esta misma quien se reserva la facultad de conceder dicho permiso al número de trabajadores que se considere viable según las circunstancias específicas.

7. **Asistir a las consultas médicas programadas con la E.P.S.** o la entidad que hiciere sus veces a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En este supuesto el trabajador deberá dar aviso a la empresa con una antelación no menor a dos (2) días hábiles sobre la programación de la respectiva cita, excepto en casos de urgencia médica o atención prioritaria, en cuyo caso, dada la situación de imprevisibilidad, no es deber del trabajador dar preaviso al empleador.

   En toda circunstancia estipulada en el presente numeral, el trabajador deberá presentar certificado valido expedido por la entidad prestadora del servicio donde se especifique la hora de entrada y la hora de salida al servicio médico, a más tardar en el turno laboral siguiente al cumplimiento de la licencia.

   Para acudir al servicio médico correspondiente el empleado deberá dar notificación al empleador de la siguiente manera:

a. Si es revisión, examen o procedimiento de rutina con cuatro (4) días de antelación a la realización del mismo.
b. Procedimiento quirúrgico con siete (7) días de antelación a la realización del procedimiento.
c. Proceso ambulatorio con cuatro (4) días de antelación a la realización del procedimiento.
d. Si es urgencia manifiesta, cuando las circunstancias lo permitan.

8. **Asistir a compromisos escolares de menores a cargo.** En este supuesto el trabajador deberá dar aviso a la Empresa con una antelación no menor a dos (2) días hábiles previos a la fecha en la que se requiere su asistencia, sobre la programación de la respectiva cita, excepto en

excepcionales, en cuyo caso, dada la situación de imprevisibilidad, no es deber del trabajador dar preaviso al empleador.

En toda circunstancia estipulada en el presente numeral, el trabajador deberá presentar certificado valido expedido por la institución educativa donde se especifique la hora de entrada y la hora de salida, a mas tardar en el turno laboral siguiente al cumplimiento de la licencia, con el fin de acreditar la asistencia.

9. **Licencia por maternidad.** Según lo establecido por el ARTÍCULO 236 del Código Sustantivo del Trabajo, toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar de la licencia.

Parágrafo 1. 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 servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

Parágrafo 2. Para los efectos de la licencia de que trata este ARTÍCULO, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- **a.** El estado de embarazo de la trabajadora;
- **b.** La indicación del día probable del parto y;
- **c.** La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Parágrafo 3. De acuerdo al ARTÍCULO 1, numeral 4 de la ley 1822 de 2017, todas las provisiones y garantías establecidas en la ley referenciada, para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a 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 de maternidad se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el 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.

Parágrafo 4. 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. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto.

Parágrafo 5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas ya establecidas. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia

se ampliará en dos (2) semanas más, tal como lo dispone la Ley 1822 de 2017 en su ARTÍCULO 1, numeral 5.

10. **Licencia por paternidad.** El cónyuge o compañero permanente de la madre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. Tal licencia comenzará a operar desde el momento en que ocurra el nacimiento.

    Parágrafo 1. La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos de la conyugue o de la compañera permanente.

    Parágrafo 2. Los soportes válidos para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad son los estipulados en la Ley 2114 de 2021. Los cuales deberán presentarse a la empresa a más tardar dentro de los treinta (30) días, calendario, a la fecha del nacimiento del menor.

    Parágrafo 3. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la respectiva EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas de gestación en los mismos términos de la licencia de maternidad previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

11. **Descanso remunerado en caso de aborto.** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

    Parágrafo 1. Para disfrutar de la licencia de que trata este ARTÍCULO, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico que contenga la afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro no viable, indicando el día en que haya tenido lugar y la indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

12. **Descanso remunerado por lactancia. LA EMPRESA** concederá a la trabajadora dos 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 contados a partir de la fecha de nacimiento; 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.

    Parágrafo 1. La empresa concederá más descansos de los establecidos en el presente ARTÍCULO si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

Parágrafo 2. La empresa concederá descansos luego de los primeros seis (6) meses establecidos en el presente ARTÍCULO, solo por prescripción médica y aportando los certificados que puedan soportar tal necesidad.

13. **Descanso remunerado por matrimonio.** El trabajador o trabajadora que contraiga matrimonio tendrá derecho, como licencia remunerada, a tres (3) días hábiles contados a partir del día de la ocurrencia del hecho. El trabajador deberá avisar con una antelación no menor a quince (15) días calendario la circunstancia que da lugar a la licencia. Igualmente es deber del trabajador presentar el Registro Civil de Matrimonio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la licencia por nupcias.
14. **Asistencia a centros educativos o servicios de salud como acudiente.** El trabajador o trabajadora que tenga a su cargo menores de edad, y acredite la obligación o necesidad de asistir a servicios médicos o centros educativos en calidad de acudiente, tendrá derecho al tiempo prudencial y necesario para la realización de tal diligencia. Para tal efecto, deberá dar aviso con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles, salvo casos de emergencia médica, para tal efecto, se aplicarán las reglas establecidas en los numerales 7 y 8 del presente artículo.

15. **Uso de medios de transporte amigables con el medio ambiente.** Los trabajadores podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas, o cualquier otro medio de transporte amigable con el medio ambiente, como medio de transporte para la llegada y salida del trabajo. En todo caso, el trabajador deberá acreditar el uso de este medio de transporte, como mínimo tres veces por semana, durante el transcurso de los seis (6) meses dispuestos en esta norma.

ARTÍCULO 34. Incumplimiento probatorio. El incumplimiento de alguno de los requisitos aquí señalados con los que se justifica o sustenta cada una de las licencias, anula los efectos de esta y en caso de haber sido disfrutada, deberá el trabajador incumplido compensar los días no laborados.

ARTÍCULO 35. Remuneración de las licencias. LA EMPRESA, en las situaciones previstas en el ARTÍCULO anterior, no podrá descontar ningún valor del salario del trabajador, ni obligar a este a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada laboral lo que correspondiese a los días de licencia siempre y cuando se hayan presentado los soportes respectivos en los tiempos estipulados para ello, por lo que incumplido esto, se dará aplicación al ARTÍCULO 34 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 36. Descansos o permisos no remunerados. Los demás casos que no se encuentren contemplados en el ARTÍCULO 33 del presente reglamento, se determinarán como permisos de carácter no remunerado, por tanto, es potestad de la empresa su otorgamiento y duración, decisión que será comunicada, previa solicitud por escrito, al trabajador en un tiempo razonable a la presentación de la misma.

Parágrafo 1. Aquellos permisos que tengan la naturaleza de potestativos de la empresa como los constituyen: visita al colegio, guarderías, universidades o cualquier institución de carácter educativo; cuidado de menores de edad (hijos y demás) cuidados de familiares, o cualquier tipo de ausencia al sitio de trabajo no contemplada anteriormente, deberá ser notificada con una antelación de dos (2) días hábiles a la dirección de recursos humanos de la empresa, mediante documento escrito en el cual conste la razón

de la ausencia con el correspondiente soporte que justifique la misma. Se reitera que el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, ARTÍCULO 57, C.S.T). Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

Parágrafo 2. El procedimiento para los permisos será el siguiente:

1. Todo permiso de salida o llegada tarde debe ser solicitado con al menos dos (2) días de anticipación. Los permisos hasta por 4 horas se deben tramitar con el jefe inmediato y debe quedar formalizado por escrito, donde incluya la aceptación del jefe.
2. Eventos de urgencia que no permitan avisar con suficiente tiempo deben ser igualmente informados al jefe inmediato cuanto antes por escrito o llamada telefónica en la que se comunique directamente con el jefe inmediato o superior.
3. Los permisos de un día completo se deben solicitar con al menos tres (3) días de anticipación. Estos permisos deben quedar por escrito dirigido al jefe inmediato. Se debe especificar el motivo de permiso y la fecha en que se ausentará de su puesto de trabajo y cómo se cubrirá su ausencia.
4. Para permisos personales de más de un día y hasta tres días que no obedezcan a situaciones de justa causa y de forzosa necesidad serán no remunerados y deben ser autorizados únicamente por la Gerencia y se deben tramitar por escrito.
5. Todo permiso que exceda las escalas anteriormente dispuestas, solamente serán autorizados por la Gerencia, conforme a los procedimientos establecidos en los numerales anteriores.

TITULO V.
Salario, modalidades, condiciones y periodos de pago.

ARTÍCULO 37. Libertad de estipulación de salario y modalidades. LA EMPRESA y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como: por unidad de tiempo, variable (por obra o a destajo por tarea, etcétera) o integral, pero siempre respetando el salario mínimo legal mensual vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Parágrafo 1. No obstante lo dispuesto en los ARTÍCULOS 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y; en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

Parágrafo 2. Este salario no está exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, sin embargo, para el caso de estas entidades, los aportes se realizarán con una base del setenta por ciento (70%).

Parágrafo 3. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o por transferencia electrónica en cuenta de ahorros – nómina, previamente autorizado por el trabajador (artículo 138, numeral primero, C.S.T).

Parágrafo 4. 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 los de actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 38. Unidades de tiempo. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo al pago estipulado por periodos mayores. Igualmente se realizarán pagos en la modalidad de trabajo por horas.

ARTÍCULO 39. Otras formas de pago. El trabajador y **LA EMPRESA** acordarán la forma de pago del salario, la cual puede ser también:

1. **Salario en especie.** Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que la empresa suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el ARTÍCULO 15 de la ley 50 de 1990.
2. **Salario uniforme.** Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, **LA EMPRESA** podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

Parágrafo 1. El salario en especie se valorará expresamente en el contrato de trabajo. A falta de estipulación se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal mensual vigente, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 40. Exclusión salarial. Según lo dispuesto en el ARTÍCULO 128 del Código Sustantivo del Trabajo, **LA EMPRESA** estipula que no constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, tales como: primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que reciben en dinero o en especie no destinado a su beneficio, es decir, gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo, plan de telefonía móvil y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente y otorgados de forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o navidad.

ARTÍCULO 41. A quién se hace el pago. El salario se pagará directamente al trabajador a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria indicada por éste, en cheque o en efectivo; o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito debidamente autenticado en notaría para recibir.

ARTÍCULO 42. Periodos de pago. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta el servicio durante el trabajo o inmediatamente después de que éste cese, de manera quincenal, los días quince (15) y treinta (30) de cada mes.

Parágrafo 1. En caso de terminación del contrato de trabajo posterior al día de pago respectivo, **LA EMPRESA** hará las deducciones correspondientes al saldo de diferencia que resulta entre el día de terminación del contrato y el día en que normalmente se paga nómina, de acuerdo al caso.

Parágrafo 2. De acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 134 del Código Sustantivo del Trabajo, el período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no 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.

Parágrafo 3. 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 a más tardar con el salario del período siguiente.

TITULO VI.

Atención en salud, riesgos laborales, medidas de seguridad laboral e higiene ambiental, primeros auxilios y procedimientos en casos de accidentes de trabajo y acciones de medicina preventiva en el trabajo.

ARTÍCULO 43. Protección integral de trabajador. Es obligación de **LA EMPRESA** velar por la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo, además de proveer y promover un ambiente de trabajo sano. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene Ambiental y Seguridad Laboral de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo. Lo anterior con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 44. Atención en salud. Los servicios de salud que requieran los trabajadores en caso de enfermedad o accidente de origen común serán prestados por las E.P.S. o por la entidad que hiciere sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente, y a la cual estén afiliados; o las Administradoras de Riesgos Laborales (en adelante A.R.L), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo, a través de la Institución Prestadora de Salud (en adelante I.P.S) o entidad que hiciere sus veces, a la cual estén asignados. En ausencia de la afiliación, estarán a cargo de **LA EMPRESA** los servicios que requiera el trabajador, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar y corriendo con la totalidad de los gastos.

ARTÍCULO 45. Comunicación. Todo trabajador, dentro del 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.

Así mismo, el trabajadore dará cumplimiento a lo siguiente:

- **a.** Como justificación para faltar al trabajo solo se acepta la constancia de incapacidad dada por el médico de la EPS a la cual esté inscrito el trabajador. No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco la certificación que al respecto expida médicos particulares no adscritos a la red EPS.
- **b.** Cuando el médico de la EPS a la cual esté inscrito el trabajador, lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a **LA EMPRESA** a más tardar el mismo día o al día siguiente, indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el numeral anterior.
- **c.** Cuando el trabajador se encuentre en tratamiento médico, las fechas de las citas programadas deberán ser informadas por lo menos con dos (2) días de anticipación a **LA EMPRESA** para que éste conceda el permiso necesario a que haya lugar, y se proceda a tomar las medidas necesarias

para que las actividades laborales no se perjudiquen debido a su ausencia. El trabajador en lo posible deberá solicitar las citas médicas en horarios no laborales a fin de no afectar sus funciones.

d. El trabajador debe portar permanentemente la tarjeta de afiliación a la EPS, ARL, y la cédula de ciudadanía, para tal efecto.

e. En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador que concurra a los servicios de la EPS estará obligado a comprobar el tiempo empleado en la consulta por medio de una certificación expedida por el médico que lo atendió.

PARÁGRAFO. Si el trabajador no diere aviso dentro del término indicado, el cual corresponde a dos (2) días hábiles luego de ser prescrita la incapacidad, 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**.** El trabajador deberá informar inmediatamente, si esto fuese posible, de forma verbal del inicio de su incapacidad, para posteriormente presentar los soportes pertinentes.

ARTÍCULO 46. Instrucciones y tratamientos. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena la respectiva E.P.S. o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, así como a los exámenes o tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación que para todos o algunos de ellos ordenen en determinados casos las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.

ARTÍCULO 47. Medidas de Seguridad. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene **LA EMPRESA** para la prevención y control de riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo. Lo anterior con la finalidad de evitar enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

Parágrafo 1. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o especifica que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de **LA EMPRESA** u otros instrumentos, debidamente difundido entre la comunidad y oportunamente dado a conocer al trabajador, se entenderá como falta grave y facultará a la empresa para la terminación unilateral del vínculo o relación laboral por justa causa.

Parágrafo 2. LA EMPRESA en la tarea legítima de preservar la seguridad y salud en el trabajo, afrontar situaciones de riesgo para las personas y para los bienes de la compañía, con el fin de verificar de forma verídica y efectiva la posible infracción a las normas internas de trabajo, podrá practicar por sus propios medios o contratando los servicios de personas, entidades públicas, o privadas de carácter técnico, mediante dispositivos técnicos idóneos, pruebas de control de alcoholimetría, sustancias alucinógenas o psicoactivas, a los trabajadores, bajo los siguientes parámetros:

a) Si la prueba se practica en las instalaciones de las compañías, se deberá realizar en recinto cerrado, en condiciones de higiene y privacidad, por persona capacitada y mediante dispositivos electrónicos adecuados.

b) La prueba podrá ser practicada por un tercero fuera de las instalaciones de la compañía, o por entidad pública o privada, que tenga las condiciones técnicas necesarias para asegurar la idoneidad de la prueba.

c) Es facultad del empleador o la persona delegada por este, la elección del trabajador que debe practicarse el control de alcoholimetría o sustancias alucinógenas o psicoactivas.

d) El trabajador deberá acceder a la práctica del control, de lo contrario incurrirá en una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

e) El empleador se hará cargo de todos los costos en práctica de las pruebas, y el tiempo que tarde la práctica de la misma se tomará como tiempo laborado de la jornada correspondiente.

f) Son justa causa de terminación del contrato de trabajo por constituirse como **FALTA GRAVE**:

1. Si es positivo el resultado de la prueba practicada en su grado mínimo, según los parámetros legales vigentes, dentro de las normas de tránsito y sus decretos reglamentarios.
2. Si es hallado al trabajador en su jornada laboral o en cumplimiento de obligaciones laborales, por parte de autoridades de tránsito o policía, bajo los efectos del alcohol o sustancias alucinógenas o psicoactivas.

Parágrafo 3. El trabajador deberá tener en cuenta los siguientes aspectos para la prevención de riesgos laborales:

a. El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales que prescriba **LA EMPRESA** en los períodos previamente fijados.

b. El trabajador deberá someterse a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por **LA EMPRESA** En caso de enfermedad se atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico ocupacional profesional correspondiente.

c. Al ingresar a su puesto de trabajo, el trabajador deberá verificar los siguientes aspectos: equipos y enseres, mobiliario, bienes u otros elementos, e informar al responsable de Gestión Humana y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) cualquier hecho o circunstancia que se considere peligrosa.

d. No distraerse ni distraer la atención de otros compañeros, en forma tal que los exponga a riesgos o accidentes de trabajo.

e. Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa del responsable de Gestión Humana y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

f. Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar cualquier siniestro.

g. Dar fiel cumplimiento a la Ley que prohíbe fumar en lugares públicos o cerrados. (Ley 1335 de 2009).

h. Desconectar, proteger y/o guardar equipos o elementos de trabajo al concluir las labores o actividades.

i. Acatar y cumplir cabalmente con la norma del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que imparta **LA EMPRESA** y la ARL respectiva.

Parágrafo 4: LA EMPRESA dispondrá lo necesario, para que se mantengan completamente libres de obstáculos, las áreas de trabajo o de circulación en las cuales se encuentran ubicados los extintores contra incendio o los hidrantes.

Parágrafo 5: Los trabajadores de **LA EMPRESA** y los terceros que pretendan ingresar a la entidad, tienen la obligación de someterse a los diversos sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia que se implementen con fines de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes e instalaciones, por lo cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos, siempre que estas no lesionen su dignidad.

ARTÍCULO 48. Primeros auxilios en casos de accidentes de trabajo. En caso de accidente de trabajo, se deberán prestar de inmediato los primeros auxilios de acuerdo con lo establecido para tal efecto por el área encargada de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de **LA EMPRESA** o quien hiciere sus veces, e igualmente se evaluará la necesidad de traslado a la I.P.S adscrita a la A.R.L o a las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente.

Así mismo, el área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA EMPRESA** o quien hiciere sus veces, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, y dará el aviso oportuno a la A.R.L, o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, y a las demás entidades en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 49. Comunicación de accidente de trabajo. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente, siempre que su condición de salud lo permita, a su jefe inmediato y al área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA EMPRESA** o quien hiciere sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno. El trabajador deberá informar acerca de la incapacidad que le hubiere sido expedida como consecuencia del accidente en los términos dispuestos por las disposiciones legales vigentes y a los establecidos en el presente reglamento.

Parágrafo 1. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente, con dolo o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 50. Información. LA EMPRESA llevará estadísticas de las enfermedades laborales y de los accidentes de trabajo, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de las enfermedades laborales o de los accidentes de trabajo, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.

Parágrafo 1. Toda enfermedad laboral o accidente de trabajo que ocurra en **LA EMPRESA** deberá ser informado por la misma a la A.R.L o a la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, y demás instituciones que la Ley establezca, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad, o en el plazo establecido por las normas que regulan el tema.

ARTÍCULO 51. Remisión normativa. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este título, tanto **LA EMPRESA** como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Sistema de Seguridad Social Integral que regulen la materia.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

ARTÍCULO 52. Incapacidades. El procedimiento para el reconocimiento de las incapacidades médicas se acogerá a las siguientes reglas:

1. En caso de que exista un dictamen de incapacidad médica solo se reconocerá como tal la expedida por la E.P.S., I.P.S. o A.R.L. a la que se encuentre afiliado el trabajador o por la entidad que haga sus veces. En todo caso el trabajador deberá avisar a su jefe directo, si su estado de salud lo permite, de forma inmediata o a más tardar dentro de los dos (2) días después de la ocurrencia de este hecho.
2. El trabajador debe presentar siempre el certificado de incapacidad original expedido por la entidad prestadora de salud a la que se encuentre vinculado por medio de la empresa o su respectiva administradora de riesgos laborales. Dicho certificado debe contener todas las especificaciones propias de validez legales para la eficacia de este tipo de documentos, y en todo caso, **LA EMPRESA** se reserva la facultad de verificar su legitimidad ante la entidad que expide en cada caso concreto.
3. El trabajador debe realizar la presentación del certificado original de incapacidad médica por el medio que considere más expedito ante la empresa. Esta presentación debe realizarse en el turno o jornada laboral inmediatamente siguiente a la finalización de la incapacidad. El trabajador sin embargo puede solicitar prórroga para la presentación de dicho documento justificando debidamente su solicitud.
4. No se reconocerá incapacidad médica si el trabajador no presenta los documentos antes dichos dentro de los dos (2) días siguientes a la expedición de la incapacidad, salvo fuerza mayor, por tanto, el informe verbal o sumario de la incapacidad no será válido entre tanto no se presente el respectivo certificado. La no presentación del certificado de incapacidad con el lleno de los requisitos antedichos podrá derivar en una falta a la jornada laboral sin justificación, respetando siempre el debido proceso.
5. En caso de prórroga de incapacidad el trabajador deberá avisar a su jefe acerca de este suceso de manera verbal o escrita. Por tanto, al finalizar dicha prorroga el certificado de la misma deberá adjuntarse al certificado de la incapacidad inicial.
6. El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 53. Exámenes médicos. El trabajador está en la obligación de realizarse, por orden de la empresa, los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso. La negativa por parte del trabajador de hacerse el examen de ingreso es una causal para la no contratación; por su parte, la negativa del trabajador en realizarse los exámenes periódicos es una falta grave y por lo tanto es causal de terminación del contrato de trabajo por justa causa y; la negativa por parte del trabajador en hacerse los exámenes de egreso representa una causal para no expedir certificado de paz y salvo con la empresa.

Parágrafo 1. Si durante la investigación de un accidente o incidente se comprueba por medio de exámenes médicos que el empleado involucrado o responsable del accidente se encontraba bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas o alucinógenas, se considera falta grave y se seguirá el proceso disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban. Las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la empresa para prevención de las

enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo 2. LA EMPRESA, con el fin de monitorear e identificar casos de consumo de alcohol y drogas por sus empleados y con la intención de evitar que se presenten situaciones que pongan en riesgo la seguridad, salud y vida de los operarios de la compañía, está facultado para ordenar a sus empleados la realización de cualquier prueba clínica o de laboratorio para garantizar un ambiente seguro y sano, por lo tanto los trabajadores de forma expresa asienten tal hecho, siempre y cuando los exámenes se practiquen bajos los parámetros jurídicos y los principios éticos y morales correspondientes, los cuales podrán consistir en:

- **DETECCIÓN DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO:** Se realizará con alcoholímetro por personas designadas por el empleador y que se encuentran formadas y capacitadas para ello.
- **DETECCIÓN DE DROGAS EN ORINA:** Son realizadas por personas nombradas por **LA EMPRESA**, es de anotar que estas cuentan con la formación y experticia necesaria para practicar la prueba en mención.
- **ANALÍTICA EN SANGRE Y ORINA:** Realizadas por el Servicio Médico, en colaboración con el Laboratorio concertado por el empleador para tal fin. El trabajador es informado de los parámetros solicitados, y da conformidad mediante firma, al Servicio a Médico y al laboratorio asignado.
- Cualquier otro examen que el empleador considere, apropiado, necesario y conducente para detectar el uso de sustancias psicoactivas o el consumo o abuso de bebidas embriagantes.

TÍTULO VII.

Labores prohibidas para menores de 18 años

ARTÍCULO 54. Prohibición. En su política de reclutamiento y selección de personal **LA EMPRESA** tiene como directriz la no contratación de menore de 18 años con el fin de ser coherentes con las políticas nacionales e internacionales sobre el trabajo infantil. Adicionalmente, en ningún caso **LA EMPRESA** asignará la realización de labores prohibidas e incompatibles con el estado particular de cada persona.

Sin embargo, de ser necesaria la contratación de menores de edad, **LA EMPRESA** acogerá la totalidad de las normas previstas en el Código de Infancia y Adolescencia, incluidas dentro de la Ley 1098 de 2006, respecto de la contratación laboral de menores de edad. Así, será necesaria la autorización para el trabajo prevista en el artículo 113 de la ley previamente mencionada y que establece: *"Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del defensor de familia. A falta del inspector de trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal".*

Parágrafo 1. La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

a. Deberá tramitarse conjuntamente entre la Empresa y el adolescente;
b. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y la Empresa, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
c. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
d. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, la Empresa procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
e. La Empresa debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.

f. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector de trabajo o por la primera autoridad del lugar.

g. La Empresa debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

TÍTULO VIII.
Prescripciones de orden y seguridad
Capítulo I.
Obligaciones especiales para LA EMPRESA y los trabajadores

ARTÍCULO 55. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de trabajador, sus creencias, pensamiento, posición política y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.
8. Promover y permitir la participación de los trabajadores en la conformación y desarrollo del Comité de Convivencia Laboral, Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y cualquier otro organismo de índole legal, sindical o cooperativa al que el trabajador quisiera por voluntad propia pertenecer.
9. Cuando se trate de asuntos de acoso laboral denunciados por algún trabajador de la empresa, facilitar los recursos y los medios para que el Comité de Convivencia Laboral pueda desarrollar la investigación debidamente.
10. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio fue necesario el cambio de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
11. Si el trabajador requiere radicarse en domicilio diferente al de su actual residencia, debido a su trabajo y por exigencia del empleador, el empleador deberá costear el traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar de residencia anterior. Se

entenderá que los gastos de traslado del trabajador comprenden también a los de los familiares que con él convivieren.

12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, licencias, permisos y vacaciones.
13. Conservar en el cargo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora o trabajador en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias aquí mencionadas.
14. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST - a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
15. Verificar y hacer efectiva la rendición de cuentas al interior de la empresa de los responsables en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -.
16. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
17. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que tratan las normas vigentes.
18. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
19. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
20. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, de conformidad con la normatividad vigente.
21. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
22. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
23. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

24. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
25. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
26. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto por las Leyes.

ARTÍCULO 56. Obligaciones especiales del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. 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.
2. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
3. Ejecutar las labores o tareas conexas o complementarias de la labor principal que desempeña.
4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto regular y de manera fundamentada y respetuosa.
7. Colaborar directamente con los inventarios que se realicen en la Empresa.
8. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden de superior jerárquico, pasar a puestos que no le corresponden.
9. Atender a las indicaciones que la empresa **LA EMPRESA** haga por medio de carteles, circulares, memorandos, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con la labor.
10. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones al contrato o a las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
11. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
12. Guardar rigurosamente el buen trato en las relaciones con sus superiores y compañeros.
13. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
14. Colaborar con los controles que la empresa establezca para la entrada y salida del trabajo.
15. Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la empresa.
16. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo, observando con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
17. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección y teléfono, además de dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

18. Los trabajadores estarán obligados a utilizar la ropa de trabajo y uniformes que **LA EMPRESA**, si los hubiese, les otorgue gratuitamente, así como el gafete de identificación, portándolo en lugar visible y durante toda la jornada de trabajo respectiva. El trabajador que contravenga la presente disposición no podrá entrar a las instalaciones de la empresa, considerándose esta como una falta injustificada.
19. Los trabajadores estarán obligados a dejar los dispositivos electrónicos o de comunicación, que no les hayan sido asignados por el empleador para la realización de sus labores, en sus casilleros o en el lugar donde guardan sus pertenencias mientras dure la jornada de trabajo.
20. Los trabajadores están obligados a dar un trato comedido y respetuoso al público en los establecimientos de **LA EMPRESA** y a los clientes de este, así como a brindar la información relacionada con la prestación del servicio, atendiéndolos con diligencia y rapidez, conscientes de que el público es la razón esencial del servicio.
21. Hacer un uso adecuado de los elementos y herramientas de protección.
22. Para los cargos que manejan dinero, dar cumplimiento estricto a los protocolos establecidos para su buen manejo y control.
23. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.
24. Conocer y practicar la política de calidad de la empresa.
25. Preservar, proteger y asear las herramientas, maquinaria, equipos y demás accesorios que les son entregados para desempeñar sus labores, evitando de este modo, el riesgo a daños o averías.
26. Acudir a los exámenes médicos y a las campañas de vacunación, salud y prevención, cuando la empresa así lo exija.
27. Asistir a las reuniones generales o de grupo organizadas por la empresa dentro de la jornada laboral.
28. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
29. Permitir y colaborar con la realización de pruebas sobre alcoholemia, uso de drogas controladas no recetadas, ilícitas, sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia.
30. Velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la empresa.
31. Dar estricto cumplimiento a las normas de Higiene y Seguridad Industrial impartidas por la empresa.
32. En forma especial se exige a los conductores el guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores.
33. Usar en forma adecuada, limpia e higiénica los servicios sanitarios.
34. Utilizar, para el desarrollo de las funciones, la dotación completa suministrada por **LA EMPRESA**, como uniformes e implementos de seguridad.
35. Procurar y mantener el respeto y las buenas relaciones con los clientes y visitantes cuando éstos requieran los servicios, ya sea personal, por escrito o telefónicamente y, en general, con personas de otra empresa.

36. Utilizar debidamente los permisos o licencias que la empresa le concede.

37. Asistir, participar, transmitir y poner en práctica los conocimientos adquiridos en las capacitaciones o entrenamientos que la empresa le concede dentro de la jornada laboral, asimismo, presentar los certificados y los informes respectivos.

38. Darles destino apropiado a las sumas recibidas por la liquidación parcial de las cesantías, tal como lo ordena el Ministerio de Protección Social.

39. Enseñarles a los miembros de seguridad y vigilancia de la empresa, el bolso o elementos que sean retirados de ella, para su respectivo control, igualmente, permitir la requisa de los lockers asignados por la empresa, cuando esta lo estime conveniente sin previo aviso.

40. Mantener ordenado el lugar de trabajo y los espacios asignados para guardar o proteger los bienes de la empresa.

41. Observar una conducta sobria, moderada y respetuosa en las celebraciones, eventos y actividades o fiestas de integración que la empresa programe o autorice.

42. En general, todos los trabajadores deben permanecer impecables en el aseo personal y en el aseo de los uniformes.

43. Permitir y colaborar con la realización de las visitas domiciliarias programadas por la empresa, para la verificación de datos e información del trabajador, en esos casos de vinculación, ascensos, calamidad doméstica, estudios de solicitud de préstamos y liquidación parcial de cesantías.

44. Certificar en las oficinas establecidas por la empresa, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.

45. El personal administrativo y comercial, debe vestirse apropiadamente para el desempeño de sus labores, teniendo en cuenta las normas básicas de la presentación personal y el vestido.

46. Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente **LA EMPRESA** y/o a sus clientes, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte de **LA EMPRESA** En este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a **LA EMPRESA** la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.

Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, estrategias y procesos relacionados con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que **LA EMPRESA** suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el know how y good will o con el objeto y la actividad de la empresa. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simple tuviere conocimiento.

47. Portar el carné que otorga la empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que así se exija o donde se encuentre ejerciendo labores o ejecuten trabajos de misión.
48. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa, amable y diligente.
49. En forma especial se exige a los conductores el guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores
50. Ser cuidadoso en el manejo del equipo, elementos y demás enseres de la empresa.
51. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
52. Mantener buena presentación personal.
53. Informar en forma oportuna de errores cometidos en su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales.
54. Comunicar a la empresa sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral, contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o Directivos.
55. Además de las obligaciones de que trata el presente ARTÍCULO de este Reglamento, los mandos directivos y medios, llámense Coordinadores, Jefe de Departamento, Asistentes, Supervisores, etc., tienen las siguientes:

a. Guardar especial lealtad y fidelidad para con el Empleador.
b. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, verificar y ajustar el trabajo, actividades y acciones que ejecutan cada uno de sus Trabajadores que están bajo su dirección con el fin de obtener una mayor productividad, competitividad y calidad exigida por las normas de la Empresa y objetivos y metas previamente planeados.
c. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la Empresa y las normas generales de la ley laboral, mirando en conjunto tanto el bien de la Empresa como los derechos y deberes de los trabajadores que están bajo su dirección.
d. Mantener la disciplina dentro de su grupo mediante el buen uso de su autoridad; estimular el trabajo en equipo y el liderazgo en todas las acciones que se le encomiendan.

e. Prestar plena colaboración a la Empresa y/o Empleador, a los demás compañeros de su mismo nivel, a sus superiores jerárquicos ya los Trabajadores que están bajo su dirección.
f. Informar o consultar a sus inmediatos superiores sobre cualquier problema o dificultad que se le presente en el cumplimiento de su deber.
g. Mantener la comunicación necesaria a todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
h. Aplicar a su trabajo toda la capacidad, conocimiento y experiencia que posee.
i. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de las instalaciones de la Empresa.
j. Todas las demás obligaciones consecuentes con su posición de Directivo y de especial confianza dentro de la organización empresarial.
k. La asistencia por parte del personal administrativo y supervisores a las reuniones son de carácter obligatorio y no generarán ninguna remuneración diferente a la del salario asignado.

56. En el caso de los CONDUCTORES, además de las obligaciones especiales prescritas para todos los trabajadores de la empresa, también tendrán las siguientes:

a. Comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y /o judiciales en razón de su labor, e igualmente dar aviso oportuno en caso de siniestros.
b. Asistir a todos los eventos y programas de capacitación que programe la empresa para el buen desempeño de su labor.
c. Colaborar con las labores de mantenimiento y revisión del vehículo. Lo anterior con el fin de que se capacite en relación con los aspectos técnicos mecánicos del vehículo.
d. Colocar al máximo empeño y diligencia en la conducción del vehículo, en su custodia, cuando este no esté en movimiento, con tal fin deberá parquearle en lugares seguros.
e. Informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos de la empresa.
f. Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.

Parágrafo 1. La violación por parte el trabajador de las obligaciones especiales enunciadas en el presente ARTÍCULO, se considera **FALTA GRAVE**, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa **LA EMPRESA** salvo norma especial que estipule otro tipo de sanción. Sin embargo, cualquier tipo de falta, para su graduación deberá ser analizada a la luz de los criterios de interpretación, los cuales, dependiendo de las circunstancias, podrán establecer una graduación mayor o menor de la sanción a imponer.

Parágrafo 2. Si existiese conflicto entre normas sancionatorias relativas a las conductas aquí relacionadas, primará la sanción correspondiente a la **FALTA GRAVE**, indicada en el parágrafo anterior. Sin embargo, será potestad del empleador, sancionar, previo proceso disciplinario, con una sanción menos gravosa, según su arbitrio y las circunstancias existentes alrededor de la comisión de la falta.

Capítulo II.
Prohibiciones especiales para LA EMPRESA y sus trabajadores

ARTÍCULO 57. Prohibiciones al empleador. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa y escrita para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
   - **a.** Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los ARTÍCULOS 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
   - **b.** Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.
   - **c.** El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza, y en cuanto a las cesantías y las pensiones, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del ARTÍCULO 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres de uso personal en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, 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 cualquier clase de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del ARTÍCULO 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo 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.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad según lo dispuesto en el ARTÍCULO 59, numeral 9 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 58. Prohibiciones a los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del Establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, así como hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la Compañía, con fines lucrativos para quien presta.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un Sindicato, o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Realizar cualquier clase de juego de suerte y azar.
10. Disponer de dineros de la Empresa sin autorización expresa por parte de sus Superiores.
11. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
12. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
13. Fumar, al interior de la empresa durante la jornada laboral, así como preparar alimentos y consumir bebidas alcohólicas en horas de trabajo o en el sitio de trabajo.
14. Pararse del puesto de trabajo para pasar a otro a distraer al compañero.
15. Charlar entre compañeros en horas de trabajo.
16. Dormir en el trabajo.
17. Mantener encendidos en el puesto de trabajo: radios, grabadoras y/o audífonos.
18. Bajo rendimiento, o mala calidad en el trabajo.
19. Laborar sin los implementos de seguridad, suministrados por la Empresa, contemplados en el Programa de Salud Ocupacional.
20. Ausentarse del sitio de trabajo, sin la autorización expresa de sus superiores.
21. Atender visitas dentro del establecimiento en horas laborales.

22. Pronunciar expresiones vulgares, agresivas, deshonestas en desarrollo de su trabajo, contra los superiores o compañeros o suscriptores o usuarios o clientes del Empleador o lanzar amenazas contra ellos, o en cualquier sitio de las instalaciones.
23. Hacer circular chismes o expresiones calumniosas que perjudiquen a la Empresa, o a sus Superiores, o a sus Compañeros de Trabajo, cualquiera que sea la jerarquía de ellos.
24. Hacer peligroso el lugar de trabajo o las instalaciones del empleador, con intención o por culpa o por descuido.
25. Prestarles directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores.
26. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
27. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la Empresa.
28. Mantener el sitio de trabajo y las máquinas o herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.
29. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
30. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
31. Los equipos de cómputo solo se deben usar para trabajo de la compañía, no se debe ingresar información de carácter personal, hojas de vida, fotos del grupo familiar y social, música particular, archivos y documentos personales.
32. Tratar en forma irrespetuosa a los clientes de los diferentes sitios establecidos por la empresa o por fuera de ésta y ejecutar la labor de venta en forma irresponsable e impuntual, sin acatar las instrucciones dadas por la Empresa.
33. Realizar durante su jornada otras labores que afecten su capacidad de trabajo.
34. Permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas de las labores sin permiso u orden de su jefe respectivo.
35. Se prohíbe a los trabajadores operativos el tener celulares durante su jornada de trabajo, esta prohibición no aplica para vendedores y directivos, toda vez que su herramienta de trabajo es el celular.
36. Se prohíbe a los trabajadores ingresar personal familiar, amigos y demás personas ajenas a la empresa en horario laboral e inclusive en hora extra.
37. Se prohíbe a los trabajadores hacer uso de redes sociales y demás medios de comunicación tecnológica para situaciones personales dentro de la jornada laboral.
38. Se prohíbe a los trabajadores la realización de comidas durante horas laborales, dentro y alrededor de la empresa.
39. Se prohíbe a los trabajadores vender las mercancías de la empresa, u otros productos. Esta actividad solo la puede desarrollar la Gerencia y el personal que lo requiera con la debida autorización de ésta.
40. Toda la mercancía y productos de la Empresa debe ser debidamente remisionada y autorizada por la persona en el cargo respectivo.

41. Vender, regalar o usufructuar sin autorización los materiales, equipos y herramientas propios de la Empresa, aún por primera vez.
42. Realizar reparaciones y/o acometidas sin la orden del Jefe inmediato, aún por primera vez.
43. Realizar cobros personales para su provecho, que son competencia de la Empresa.
44. Todo acto de enajenación (compraventa, así no se haga con dineros de la Empresa).
45. Ser sorprendido consumiendo sustancias alucinógenas dentro de la empresa.
46. El incumplimiento de las normas de trabajo que genere daños graves que incurran en el pago de productos por parte de la empresa al cliente.
47. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
48. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.
49. Sacar mercancía de la empresa sin que antes se haya verificado por Control Interno o la persona asignada en el momento, de acuerdo a lista de verificación entregada por logística.
50. Entregar mercancía olvidada por los clientes, cuando no sea aprobado por el jefe inmediato.
51. Dejar abiertas las puertas de acceso cuando no exista labor de cargue de vehículos.
52. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades
53. Dar mala atención a los usuarios: No contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
54. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la Empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, correo electrónico o la central telefónica de esta.
55. En el caso de los CONDUCTORES, también tendrán las siguientes **PROHIBICIONES**:
    a. Transportar en los vehículos de la empresa pasajeros o acompañantes, que no hayan sido autorizados por la empresa o sus representantes.
    b. Delegar o permitir a terceros, sin importar el motivo, la conducción del vehículo asignado por la empresa, salvo autorización de la misma.
    c. Conducir vehículos de la empresa en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes.
    d. Fumar o tomar bebidas alcohólicas dentro de los vehículos de la empresa.
    e. Conducir vehículos de la empresa sin licencia o con documentos vencidos o adulterados.
    f. Sacar de la empresa o de los parqueaderos de la misma, vehículos de su propiedad sin la autorización correspondiente, o por fuera de la jornada.

Parágrafo 1. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones enunciadas en el presente ARTÍCULO, se considera una **FALTA GRAVE**, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa **LA EMPRESA.**

Parágrafo 2. Si existiese conflicto entre normas sancionatorias relativas a las conductas aquí relacionadas, primará la sanción correspondiente a la **FALTA GRAVE**, indicada en el parágrafo anterior. Sin embargo, será potestad del empleador, sancionar, previo proceso disciplinario, con una sanción menos gravosa, según su arbitrio y las circunstancias existentes alrededor de la comisión de la falta.

Capítulo III.
Escala de faltas, sanciones y terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 59. Norma previa. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la Ley, en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 60. Causales para sancionar. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo y en los reglamentos de la empresa.

ARTÍCULO 61. Clases de faltas. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias:

1. Leves.
2. Graves.

Parágrafo 1. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Dirección de Recursos Humanos atendiendo, a falta de estipulación expresa, a los siguientes criterios:

- **a.** El grado de culpabilidad.
- **b.** La afectación del servicio.
- **c.** El nivel jerárquico del infractor.
- **d.** La trascendencia de la falta.
- **e.** El perjuicio ocasionado a la empresa.
- **f.** La reiteración de la conducta.
- **g.** Los motivos determinantes de la conducta.
- **h.** Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 62. Faltas leves. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa
2. Faltas de trabajo total, parcial o de 1 día injustificadas.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa	
3. No seguir con la programación y orden estipulado de los procesos	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
4. Salir de las dependencias durante horas de trabajo, sin previa autorización.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
5. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero y sin dar aviso	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
oportuno al jefe inmediato o durante la jornada de trabajo			
6. Suspender o cambiar de turno sin autorización.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
7. Practicar juegos de manos dentro de las dependencias de LA EMPRESA o en el desempeño de las funciones	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
8. No atender oportuna, cortes y eficientemente al usuario/cliente, tratarlo mal o en forma descuidada.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
9. La no utilización correcta de los implementos de seguridad industrial proporcionados por LA EMPRESA	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
10. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
11. Fumar dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, vehículos, instalaciones de clientes y otros lugares que tengan relación directa con la empresa.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
12. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la jornada laboral sin la debida autorización.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
13. Guardar las herramientas o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto o en mal estado	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
14. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos, dinero o valores de la empresa.	Llamado de atención escrito.	Terminación del Contrato de trabajo.	

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
15. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
16. Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignadas sin autorización de la gerencia.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
17. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de Seguridad Industrial.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
18. Abstenerse de reportar incidentes o accidentes de trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo.	
19. Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, interrumpir el trabajo a otros.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 3 días	Terminación del Contrato de trabajo
20. Presentarse a trabajar en estado de alicoramiento o algún tipo de efecto alucinógeno. Para ello LA EMPRESA lo sustentará por medio de testigos.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
21. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de LA EMPRESA implementos de seguridad o de sus compañeros.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
22. Reincidir en errores en la elaboración de facturas, recibos o pagos, hasta por la tercera vez en un periodo máximo de seis meses, aun en el caso de no haber causado perjuicio económico a la empresa.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo
23. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas, rumores o chismes sobre LA EMPRESA sus	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
trabajadores, sus productos o servicios.			
24. Violar las normas de higiene y seguridad industrial.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
25. Entrar a sitios prohibidos sin autorización de LA EMPRESA	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
26. Marcar el ingreso a la empresa antes de haberse puesto el vestido de dotación o marcar la salida después de quitarse el vestido de dotación.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
27. No portar los elementos de protección personal como: botas punteras, tapones auditivos, guantes, etc.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
28. Portar aretes, pulseras, cadenas, anillos, celulares en el puesto de trabajo o en el desarrollo del mismo, que puedan generar interrupciones y/o incidentes.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
29. Dejar máquinas y equipos encendidos al terminar la jornada de trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
30. Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que incurran en gastos o perjuicios a la empresa.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
31. Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por LA EMPRESA o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por LA	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
EMPRESA en memorandos, circulares o medios análogos.			
32. Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que incurran en gastos o perjuicios para **LA EMPRESA**	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
33. El uso indebido de herramienta, maquinaria y equipos dentro y fuera de las instalaciones de LA EMPRESA o donde se estén realizando actividades que LA EMPRESA este prestando sus servicios.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
34. Faltar al respeto a su superior o compañeros de trabajo, física o verbalmente.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
35. Dormirse en horas de trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
36. Ocultar faltas cometidas contra LA EMPRESA por algún trabajador.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
37. No informar oportunamente sobre posibles errores en la liquidación de algún pago.	Suspensión hasta por 7 días., y devolver el dinero o se descontará en la próxima quincena, completamente.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
38. Descuadrarse en la caja.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
39. Manejar los descuentos especiales sin previa autorización.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
40. Pedir productos, mercancía y/o insumos a un proveedor sin previa autorización escrita.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
41. Entregar productos, mercancía o información sin permiso, remisión o factura a terceros.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
42. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
43. No usar el uniforme en forma indicada, ordenada y limpia.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
44. No utilizar el teléfono fijo y/o celular de acuerdo a la labor desempeñada.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
45. No reportar inmediatamente las incapacidades de acuerdo al procedimiento y plazo establecidos en el reglamento interno de trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
46. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes y/o usuarios de LA EMPRESA	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
47. Permanecer en las instalaciones de LA EMPRESA después de haber terminado la jornada laboral, salvo que LA EMPRESA lo solicite.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
48. Reingresar nuevamente al lugar del trabajo después de haber terminado la jornada laboral sin previa autorización.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
49. No presentar las incapacidades para trabajar así sea de un (1) día dentro de la	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
misma quincena respectiva (1 – 15 y del 16 al 30) de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.			
50. Utilizar la red de internet dispuesta para LA EMPRESA tanto en lo relativo a la red como al envió o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño en su cargo o darle cualquier uso inmoral.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
51. Ingresar CD u otros dispositivos para compartir o gravar información.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
52. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
53. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubieren pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa o desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo	
54. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo	

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
expresa de las directivas de la empresa.			
55. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
56. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne LA EMPRESA	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
57. El incumplimiento a los memorandos, circulares y directrices de carácter informativo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
58. Ingresar catálogos y revistas para venta de productos y Artículos personales	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
59. Presentar descuadres en el manejo de inventario, para quienes lo manipulan.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
60. Utilización de los recaudos de cartera para sufragar cualquier tipo de gasto.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo	
61. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la empresa LA EMPRESA sin previa autorización de su superior inmediato.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
62. No controlar permanentemente el inventario de la mercancía presentando reiteradamente faltantes.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
63. Incitar al personal de empleados para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
64. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de LA EMPRESA sin la debida	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.			
65. Adulterar las tarjetas y/o cualquier medio utilizado por LA EMPRESA para el control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
66. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, edificios o salas de trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
67. Utilizar información confidencial o que no esté autorizada por LA EMPRESA en beneficio propio o de terceros.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
68. No dar aviso oportuno a LA EMPRESA en los casos de faltas al trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
69. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
70. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en LA EMPRESA	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
71. Mantener en su poder o instalar en los computadores de LA EMPRESA o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de LA EMPRESA cualquier software que no cuente con la debida licencia	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
otorgada por el fabricante en los términos de ley.			
72. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por LA EMPRESA la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de esta.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	
73. Utilizar más tiempo del establecido para Desayunar, Almorzar y tomar el algo o la merienda.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
74. Ingresar equipos de cómputo a las instalaciones de sin autorización de la Gerencia.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
75. Dar mala atención a los usuarios: Ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarse deliberadamente a un servicio.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
76. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
77. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
78. Tramitar documentos que presenten errores en la facturación o que no hayan cancelado efectivamente los anticipos requeridos.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
79. Incumplir las políticas definidas por LA EMPRESA en el manual de políticas y procedimientos de la compañía.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
80. No devolver la mercancía entregada en consignación o demostración dentro del plazo	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
estipulado por LA EMPRESA para ello.			
81. Incumplir con el perfil de cargos y funciones.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
82. No dar respuesta en la fecha estipulada para ellos a los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
83. No diligenciar y/o entregar el reporte diario de actividades o diligenciarlo con información que adolezca de veracidad.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
84. Permitir que material suministrado por LA EMPRESA de vital comunicación entre áreas, se pierda o se dañe, tales como hojas de ruta, programaciones, entre otras.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
85. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
86. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
87. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
88. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado (ARTÍCULO 60 del C.S.T.).	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
89. Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados.			
90. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
91. No recibir o dificultar el trámite de las quejas de los clientes.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
92. Hacer uso de los formatos y formularios suministrados por la Empresa, en forma inadecuada o temeraria, sin perjuicio de las acciones civiles, laborales y penales a que haya lugar	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
93. Atender durante las horas de trabajo ocupaciones distintas de las encomendadas por la empresa.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
94. Efectuar durante las horas de trabajo labores que afecten su capacidad de trabajo	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
95. El engaño al empleador en relación con el uso y/o justificación de los permisos	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
96. Ejecutar o participar en actos de sabotaje	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
97. Permanecer o ingresar a las instalaciones de la empresa en horas distintas a las de trabajo sin permiso u orden del superior jerárquico	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
98. Cualquier violación a las normas legales o contractuales que reglamenten el objeto de la industria y, que determine para el empleador la imposición de sanciones disciplinarias o	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
pecuniarias por parte de cualquier otra autoridad administrativa o judicial.			
99. No atender las solicitudes de los clientes o usuarios de manera eficaz y oportuna.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

Parágrafo 1. En cualquiera de los casos enumerados en el presente ARTÍCULO, la sanción de suspensión laboral podrá sustituirse a discreción del jefe directo del trabajador por la sanción de multa si se argumenta la necesidad de la presencia del trabajador de la empresa.

Parágrafo 2. La sanción de multa impuesta no puede ser inferior al valor de la décima parte del salario diario básico, ni mayor a la quinta parte del salario diario del trabajador sancionado. Los valores recaudados por este concepto serán consignados en una cuenta especial para este rubro y solo podrán ser utilizados en beneficio de los trabajadores de la misma empresa, por tanto, la empresa no podrá disponer libremente de lo recaudado. LA EMPRESA realizará un informe bimestral de lo recaudado por esta sanción. La multa puede descontarse del salario del trabajador, sin perjuicio del descuento que se realiza por el día no laborado en los casos de faltas injustificadas al trabajo total o parcial.

Parágrafo 3. La concurrencia de faltas, aun por primera vez, se entenderá como falta grave y se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento respecto de la sanción a imponer.

Parágrafo 4. Si transcurrido dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere presentado reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducada o perdonada y no se tendrá en cuenta para el computo de la recurrencia de faltas.

Parágrafo 5. De acuerdo a los criterios de interpretación de levedad o gravedad de las faltas, el empleador puede determinar que una falta considerada como leve sea sancionada con los mismos preceptos de una falta grave.

ARTÍCULO 63. Faltas graves. Se establecen las siguientes clases de faltas graves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. La falta total o parcial a la jornada laboral que derive en una afectación o perjuicio para la empresa aun cuando dicha falta ocurra por primera vez.
2. El incumplimiento de las políticas, manuales de funciones, metas establecidas para cada cargo según su área o labor encomendada, establecidas por la Empresa, aún por primera vez.
3. Presentarse en estado de embriaguez, alicoramiento o evidentemente afectado por sustancias psicoactivas o afines, aun por primera vez.
4. Fumar dentro del lugar de trabajo, aun por primera vez.
5. La evidente y grave agresión física o verbal hacia un compañero de trabajo, superior jerárquico o subordinado, cliente o tercero que tenga alguna relación con la empresa, aun por primera vez.
6. Desplazar los materiales, máquinas o equipos del lugar donde deben permanecer, sin previa autorización de la Empresa.

7. El hurto comprobado de materiales, maquinaria, dineros, insumos u otros elementos que compongan el establecimiento de la empresa, así como el hurto comprobado de pertenencias de compañeros, subordinados o superiores jerárquicos, aun por primera vez.
8. El daño causado al establecimiento y/o herramientas de labor de la empresa donde se compruebe intención o mala fe, aun por primera vez.
9. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de terceros, así como la de la propiedad de **LA EMPRESA** o del lugar en donde el trabajador desempeñe sus labores.
10. Maltratar o cambiar avisos o anuncios.
11. Alterar los métodos, procedimientos o sistemas establecidos para el funcionamiento de la empresa.
12. Disponer para beneficio propio los fondos, vehículos, pertenencias, utensilios, equipo o cualquier otra propiedad de LA EMPRESA Los faltantes en la caja o faltantes en inventario y documentos, así como los sobrantes sin justificación válida, aunque sea por vez primera, imputables al trabajador, el cual, además de la sanción pertinente, equivalente a la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, deberá reembolsar el valor en dinero equivalente al faltante.
13. Aprovecharse, en beneficio propio o de terceros, de los estudios, descubrimientos, inventos, información de la Empresa, investigaciones, entre otros elementos similares, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Empresa.
14. Encubrir a otras personas por faltantes de dinero o bienes, sin importar la causa o cuantía.
15. El engaño, fraude, falsificación o suplantación efectuado hacia el empleador, usuarios, clientes, compañeros de trabajo o terceros vinculados con la empresa con la finalidad de obtener un beneficio para sí o para otro.
16. La grave falta a las obligaciones contractuales o reglamentarias que impliquen daño patrimonial o graves perjuicios a la empresa. Así como de las prohibiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo que deriven en una afectación patrimonial para la empresa, aun por primera vez.
17. No cumplir con las fechas establecidas para la presentación de informes o entregas de proyectos contratados.
18. Iniciar, reproducir o incitar a la circulación de rumores o información confidencial que exponga a la empresa a sufrir graves perjuicios, al personal directivo, a los compañeros de trabajo o a los usuarios del servicio, previa comprobación de los hechos imputables al trabajador.
19. Realizar actividades de competencia desleal que afecten directamente al empleador.
20. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de sus superiores, datos o documentos relacionados con la organización, con la producción o con cualquiera de los sistemas, montajes o procedimientos de la empresa, así como información con carácter reservada de la empresa.
21. Dejar de elaborar cualquier informe de trabajo que se le solicite o los propios de su cargo. No dar informes o darlos inexactos.
22. Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al del desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero.
23. Transportar en los vehículos del empleador, personas u objetos ajenos, sin autorización expresa.
24. Sacar del sitio de trabajo objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo sin autorización.

25. Permitir que el vehículo asignado por el empleador sea movido o conducido por personas diferentes al respectivo conductor.
26. Accionar, manipular o usar vehículos, maquinarias, herramientas, equipos y productos del empleador que no le han sido asignados o sin autorización de este.
27. Inducir al error haciéndose anotar tiempo no trabajado.
28. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios, faltar al respeto o perjudicar a otros.
29. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores o por fuera de estas en contra del empleador y su familia, personal directivo, clientes, proveedores o compañeros de trabajo.
30. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
31. Negociar de cualquier forma las muestras suministradas por la empresa, o los regalos dirigidos a los clientes de esta, o utilizarlos con ánimo de lucro.
32. Solicitar préstamos o ayudas económicas a los clientes de la empresa.
33. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación del gerente o subgerente cuando se salgan de la reglamentación.
34. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, productos o nombre de la empresa.
35. Dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
36. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores.
37. Utilizar materiales, herramientas o productos no autorizados en el desarrollo de la labor.
38. No informar de manera oportuna sobre errores en la liquidación de algún pago.
39. Violar el compromiso de exclusividad de servicios pactado en el contrato individual de trabajo.
40. Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, desarrollos técnicos y tecnológicos obtenidos con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.
41. Utilizar los recaudos de cartera para sufragar gastos personales.
42. Incitar o instigar a empleados o compañeros de trabajo para que desconozcan las órdenes emitidas por sus superiores o directivos.
43. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la Ley.
44. Presentar o proponer para las liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o fraudulentos.
45. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de Ley, sin la autorización escrita de Gerencia.
46. Realizar trabajos lucrativos para terceros, utilizando las herramientas, materiales, máquinas o equipos de la empresa sin ninguna autorización.

47. Incitar a que no se compren, reciban, consuman u ocupen sus productos y/o servicios.
48. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
49. Las conductas señaladas como graves en el ARTÍCULO 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el ARTÍCULO 7 del Decreto 2351 de 1965 y el ARTÍCULO 5 de la Ley 50 de 1990.
50. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

Parágrafo 1. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente reglamento, en los pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales o demás normas internas, tendrán como sanción la terminación unilateral del contrato con justa causa por parte del empleador. Sin embargo, dicha sanción puede sustituirse por cualquier otra de las estipuladas en el presente reglamento, teniendo en cuenta las circunstancias del hecho que puedan entenderse como atenuantes de la falta cometida.

Parágrafo 2. Cuando el trabajador realice de manera reiterada conductas tipificadas como faltas en el presente reglamento, o cuando se acumulen varias faltas derivadas de la comisión de una conducta, o de varias conductas en un breve periodo de tiempo, podrá el empleador, aplicando los criterios de interpretación establecidos en el artículo 62 del presente reglamento, a través del proceso disciplinario respectivo, imponer la máxima sanción al trabajador, consistente en la terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 64. Sanciones diferentes. La empresa no podrá aplicar sanciones distintas a las indicadas en este Reglamento, La Ley, el contrato de trabajo y demás normatividad interna, pero, a juicio del empleador o de quien haga sus veces, se podrá prescindir o cambiar la sanción por amonestaciones, llamados de atención, observaciones sobre la forma de realizar el trabajo, etc., por escrito o verbalmente.

Capítulo IV.
Procedimiento para la comprobación de faltas, formas de aplicación de las sanciones y terminación del contrato de trabajo a través del debido proceso laboral.

ARTÍCULO 65. Etapas del procedimiento. El procedimiento de investigación, comprobación de faltas y aplicación de sanciones tendrá las siguientes etapas:

1. **Notificación y apertura del proceso disciplinario.** Consiste en la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas susceptibles de ser sancionadas y debe contener lo siguiente:
   - **a.** La información clara y completa del trabajador al que se le imputa la comisión de las faltas;
   - **b.** La identificación del representante del empleador que dirigirá el proceso disciplinario;
   - **c.** La exposición de los hechos constitutivos de las presuntas faltas cometidas por el trabajador;
   - **d.** La formulación de los presuntos cargos imputados, siendo esta lo suficientemente clara y precisa;
   - **e.** Las sanciones disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
   - **f.** El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
   - **g.** La citación a la audiencia de descargos o la indicación del término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos por escrito, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

2. **Audiencia de descargos.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador está en la obligación de oír al trabajador investigado, y si este es sindicalizado, deberá estar asistido por uno (1) o dos (2) representantes de la organización sindical a la que pertenezca tal como lo establece el ARTÍCULO 115 del Código Sustantivo del Trabajo. Garantizando el derecho de defensa y contradicción en la audiencia de descargos se podrán practicar pruebas, controvertir y contradecir los argumentos y pruebas presentadas en su contra. En todo caso, se levantará acta de lo allí planteado por las partes y de las decisiones tomadas.

   Luego de que el trabajador haya sido oído y/o preguntado, se procederá, de ser necesario, a realizar el interrogatorio a los testigos que el empleador y/o el trabajador hayan solicitado y hecho comparecer, garantizando la oportunidad para que ambas partes realicen preguntas.
   entre la fecha de notificación del auto de apertura y la realización de esta diligencia, deberán haber transcurrido por lo menos cinco (5) días hábiles, realizándose la misma dentro de un término prudencial, que permita la comparecencia de las partes y los posibles testigos, cuando se requiera de la citación de estos. En todo caso, en esta diligencia, el trabajador podrá allegar y/o solicitar el material probatorio que quiera hacer valer para su defensa.

3. **Decisión.** Luego de cumplir los pasos anteriormente estipulados en el presente Reglamento Interno de Trabajo y respetando siempre (i) el principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria, (ii) el principio de publicidad, (iii) el derecho de defensa y especialmente el derecho de contradicción y de controversia de la prueba, (iv) el principio de doble instancia, (v) la presunción de inocencia, (vi) el principio de imparcialidad, (vii) el principio de non bis in ídem, (viii) el principio de cosa juzgada y (iv) la prohibición de la reformatio in pejus, según lo ordena la sentencia C-593/2014 de la Corte Constitucional, el empleador deberá tomar una decisión respecto a si sanciona o no al trabajador.

   En caso de emitirse resolución sancionatoria imputando responsabilidad al trabajador, el pronunciamiento del empleador debe presentarse mediante un acto motivado y congruente; deberá imponerse una sanción proporcional a los hechos que la motivaron. Tal pronunciamiento deberá realizarse a más tardar cinco (5) días hábiles después de realizada la audiencia de descargos y/o última aclaración.

Parágrafo 1. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación a las etapas del procedimiento aquí señaladas.

Parágrafo 2. En ningún caso podrá **LA EMPRESA** aplicar a sus trabajadores consecuencias o sanciones no previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Código Sustantivo de Trabajo o normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales o demás normas internas.

Parágrafo 3. Si el trabajador no estuviere vinculado a organización sindical alguna, tendrá derecho a estar acompañado, en las diferentes audiencias, por una persona de su elección que funja como testigo, incluso teniendo derecho a ser acompañado por un abogado.

Parágrafo 4. En caso de que el trabajador decida estar acompañado por los representantes del sindicato u otra persona, estas solo tendrán la calidad de acompañantes con el fin de atestiguar la transparencia y las garantías procesales. En ningún momento se les dará vos y no podrán intervenir en el proceso.
Parágrafo 5. La notificación al trabajador implicado para la citación a la audiencia, el auto de apertura y/o decisión disciplinaria, **LA EMPRESA** procederá a notificarlo de manera personal, por medio físico a la dirección registrada o enviársela a la dirección de correo electrónica registrada por el trabajador y/o el correo electrónico asignado a este por el empleador.

Parágrafo 5. Quien de rehusarse a ser notificado dará por desistido a su derecho de defensa y contradicción y demás derechos que le asistan.
Parágrafo 6. En caso de que se presente inconformidad por parte del trabajador en la decisión tomada en primera instancia y este decidiera interponer el recurso de impugnación para seguir con una segunda instancia, deberá elevar tal impugnación al superior jerárquico de quien tomó la decisión, a más tardar al día hábil siguiente de la notificación. En todo caso, no tendrá que presentar una solicitud formal, solo deberá remitirla al correo electrónico de la persona que tomó la decisión, indicando que solicita la revisión de la decisión tomada o que es su deseo impugnar dicha decisión.

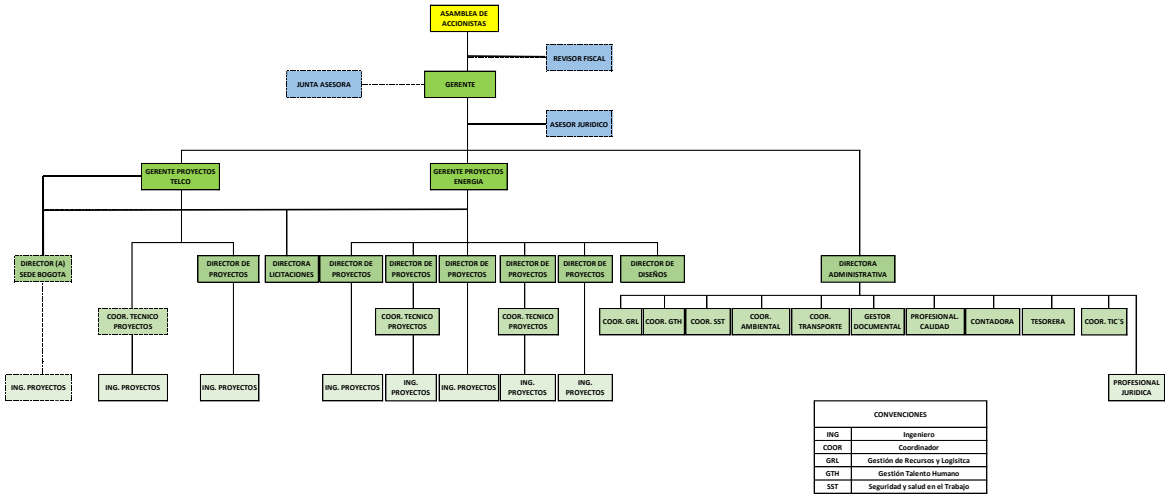
ARTÍCULO 66º— DE LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL O PLANES DE MEJORA. En ejercicio de la facultad de subordinación y dirección del empleador otorgada por el Artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa implementará mecanismos de gestión del desempeño orientados a la excelencia operativa. El **PLAN INDIVIDUAL DE MEJORA DE DESEMPEÑO (PIMD)**, es una herramienta de gestión administrativa y técnica, de carácter preventivo y pedagógico. Su objeto es cerrar brechas de competencias, optimizar la productividad o corregir deficiencias técnicas en la ejecución de las funciones contratadas, antes de que estas se consoliden como una falta disciplinaria.
PARÁGRAFO PRIMERO: El plan de acompañamiento profesional o plan de mejora no constituye una sanción disciplinaria, ni una medida de apremio, ni un antecedente de mala conducta. Por tanto, su implementación no requiere el agotamiento del procedimiento previsto en este reglamento, toda vez que no se debate una falta disciplinaria (conducta), sino la suficiencia técnica del servicio (resultado).
PARÁGRAFO SEGUNDO: Procedimiento de Implementación:

- Diagnóstico: El jefe inmediato identificará los estándares de rendimiento no alcanzados.
- Se citará al trabajador a una reunión de gestión (no de descargos) para comunicarle los puntos de mejora.
    - Se suscribirá un documento que contenga: Indicadores: Metas claras, medibles y alcanzables.
    - Herramientas o capacitaciones que la empresa brindará si fuere el caso.
    - Cronograma: Duración del plan

Al finalizar el periodo, se dejará constancia del cumplimiento o persistencia de los estándares no alcanzados.
PARÁGRAFO TERCERO: La existencia de un plan de acompañamiento profesional o plan de mejora no otorga inmunidad disciplinaria. Si durante la vigencia del plan el trabajador incurre en faltas establecidas en el presente reglamento o las previstas en los Artículos 58 y 60 del CST, la Empresa iniciará el debido proceso disciplinario correspondiente de forma independiente.
PARÁGRAFO CUARTO: De conformidad con el Artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, las exigencias de cumplimiento de funciones, la evaluación de desempeño y el requerimiento de metas técnicas no

constituyen acoso laboral, siempre que se enmarquen en criterios de objetividad y respeto a la dignidad humana

ARTÍCULO 67. Jerarquía y Cargos que tienen facultad sancionatoria. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



Parágrafo 1. De los cargos anteriores, están facultados para imponer sanciones disciplinarias, Gerencia, Gestión Humana y/o jurídica, quienes los oirán y resolverá en justicia y equidad.

Parágrafo 2. LA EMPRESA podrá en cualquier momento modificar su estructura orgánica, sus líneas de autoridad y representación, denominación de cargos y extensión o disminución de las funciones de éstos, sin que el trabajador pueda desconocer o incumplir las normas que se dicten en tal sentido so pena de incurrir en grave indisciplina.

Parágrafo 3. En caso de que se presente inconformidad por parte del trabajador en la decisión tomada en primera instancia y este decidiera interponer el recurso de impugnación para seguir con una segunda instancia, deberá elevar tal impugnación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión ante quien adoptó la decisión en primera instancia, quien elevará al superior jerárquico el recurso y su sustentación. Si no se presentare recurso de impugnación la decisión quedará en firme y dará tránsito a cosa juzgada.

ARTÍCULO 68. Segunda instancia. Todo trabajador tendrá derecho a impugnar las decisiones que le afecten en un procedimiento disciplinario. Esta impugnación habrá de realizarse inmediatamente o a más tardar un (1) día hábil después de notificada la decisión y deberá resolverla el superior jerárquico de quien estableció la sanción a más tardar en cinco (5) días hábiles después de impugnada. El recurso que impugna la decisión de primera instancia se concederá en el efecto suspensivo.

Parágrafo 1. Si se diera el caso en que no hubiera superior jerárquico, será obligación del empleador encomendar al asesor jurídico la decisión en segunda instancia.

Parágrafo 2. La impugnación se admite y tramita en el efecto suspensivo. Es decir que, los efectos de la decisión de primera instancia quedan en suspenso hasta tanto no se resuelva la decisión en segunda instancia.

Capítulo IV.
De las justas causas de terminación de los contratos de trabajo

ARTÍCULO 69. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la empresa:

1. Las conductas señaladas como tal en el ARTÍCULO 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el ARTÍCULO 7 del Decreto 2351 de 1965, y el ARTÍCULO 5 de la Ley 50 de 1990:

1.1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

1.2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

1.3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores.

1.4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

1.5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.

1.6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los ARTÍCULOS 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.

1.7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda los ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

1.8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.

1.9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

1.10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

1.11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.

1.12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

1.13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la empresa.

1.14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

1.15. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.

1.16. Alterar los precios de los productos o servicios que expenda la empresa o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

En los casos de los numerales 9) a 15), para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

2. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo, convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

3. Las conductas tipificadas como faltas graves en el presente Reglamento, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales y demás normas internas.

ARTÍCULO 70. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del trabajador. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del trabajador:

1. Las conductas señaladas como tal en el ARTÍCULO 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el ARTÍCULO 7 del Decreto 2351 de 1965 y el ARTÍCULO 5 de la Ley 50 de 1990.

1.1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.

1.2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del {empleador} con el consentimiento o la tolerancia de éste.

1.3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

1.4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

1.5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

1.6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

1.7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y;

1.8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los ARTÍCULOS 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

2. Ser víctima de cualquier de las modalidades de acoso laboral establecidas en el presente reglamento, en la Ley 1010 de 2006 y en la legislación laboral vigente.

Parágrafo 1. La parte que da por terminado unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, por escrito, en el momento de la terminación, la causa o motivo de esa decisión. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos diferentes a los establecidos.

TITULO IX.
Reclamos, personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ARTÍCULO 71. Reclamación. Todo trabajador que desee formular una reclamación, lo hará ante la Gerencia de manera respetuosa y fundamentada y está se resolverá en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015 que regula el Derecho Fundamental a la Petición.

Parágrafo 1. Si ante quien se formula una reclamación no estuviere autorizado para resolverla, deberá remitirla a su superior respectivo para su solución.

Parágrafo 2. La persona ante quien se formule la reclamación procederá a oír inmediatamente al trabajador que la formula, y deberá manejar la información confidencialmente; así mismo deberá decidir sobre la misma en justicia y equidad, de acuerdo con los parámetros institucionales y dentro de un tiempo razonable, atendiendo a su naturaleza y siempre y cuando esté autorizado para tal cuestión.

TÍTULO X.
Acoso laboral y acoso sexual en el ámbito laboral
Capítulo I. Acoso laboral.

ARTÍCULO 72. Definición de acoso laboral. El acoso laboral, atendiendo a lo estipulado en el ARTÍCULO 2 de la Ley 1010 de 2006, es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

Así mismo, el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, establece que se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, incluyendo el acoso y la violencia por razón del género.

ARTÍCULO 73. Modalidades de acoso laboral. El acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

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

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

2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
6. **Acoso sexual.** 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 y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).

ARTÍCULO 74. Personas involucradas en una conducta de acoso laboral. Pueden ser sujetos activos o autores; pasivos o víctimas o; participes de acoso laboral los siguientes:

1. **Sujetos activos o autores del acoso laboral.** El trabajador o directivo de **LA EMPRESA** que ejerce una conducta de acoso laboral sobre otro trabajador o directivo de la empresa.
2. **Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral.** El trabajador o directivo de **LA EMPRESA** sobre quien recaiga una conducta de acoso laboral por parte de otro trabajador o directivo.
3. **Sujetos partícipes del acoso laboral.** El trabajador o directivo de **LA EMPRESA** que induzca o favorezca el acoso laboral, o quien omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de Trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006 o las normas que la complemente, modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 75. Conductas constitutivas de acoso laboral. Se presumirá que existe acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las conductas prevista en el ARTÍCULO 7 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, tales como:

a. *Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;*

b. *Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;*

c. *Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;*

d. *Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;*

e. *Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;*

f. *La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;*

g. *Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público;*

h. *La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.*

i. *La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;*

j. *La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;*

k. *EL trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;*

l. *La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.*

m. *La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se den las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;*

n. *El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.*

Parágrafo 1. En los demás casos no enumerados en este ARTÍCULO, se deberá valorar, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el ARTÍCULO 2 de la Ley 1010 de 2006, plasmado en el ARTÍCULO 58 del presente reglamento.

Parágrafo 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditarse el acoso laboral. Se deberán apreciar las circunstancias, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Parágrafo 3. Cuando las conductas descritas en este ARTÍCULO tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley procesal civil.

ARTÍCULO 76. Conductas no constitutivas de acoso laboral. No constituyen acoso laboral las conductas previstas en el ARTÍCULO 8 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, y las demás actuaciones que deriven del poder de

subordinación que tienen los empleadores respecto de los trabajadores, siempre y cuando se ejerza dentro de los límites legales y constitucionales.

ARTÍCULO 77. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **LA EMPRESA** constituyen actividades tendientes a propiciar, entre los trabajadores de la empresa, una permanente reflexión y puesta en ejecución de prácticas que conduzcan a la armonía y al buen ambiente laboral, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de estos. A continuación, se detallan los mecanismos de prevención del acoso laboral.

1. Brindar información y capacitación continua sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y talleres sobre el contenido de dicha norma, particularmente con relación a las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, atenuantes y el procedimiento sancionatorio.
2. Generar espacios para el dialogo, comunidades de aprendizaje o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover la coherencia operativa y la armonía funcional que faciliten y fomenten las buenas prácticas al interior de la empresa.
3. Diseñar y ejecutar actividades con la participación de los trabajadores con el fin de:

    a. *Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la sana convivencia en el escenario laboral;*
    b. *Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar con relación a situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.*
    c. *Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral y que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones pertinentes.*
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para promover la prevención de conductas que puedan configurarse como acoso laboral.

ARTÍCULO 78. Comité de convivencia laboral. Según lo establece la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento:

1. En caso de que la empresa tenga más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores deberán contar con un comité de convivencia conformado por un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores). Ahora bien, si tiene más de veinte (20) trabajadores, el comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes del trabajador, con sus respectivos suplentes Este comité se denominará “comité de convivencia laboral”.
2. El comité de convivencia laboral realizara las siguientes actividades:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los	Trimestral/Anual

cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

3. Este comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad de la Empresa para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo 1. Cuando la empresa que posea dos (2) o más centros de trabajo deberán conformar los comités de convivencia laboral, teniendo en cuenta su organización interna, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo.
Parágrafo 2. El empleador designará directamente a sus representantes, y las y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta qué represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.
Parágrafo 3. 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.

Parágrafo 4. En caso de que el número de trabajadores de la empresa varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

Parágrafo 5. Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continué siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

Capitulo II. Acoso sexual y la violencia basada en género (VBG) en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 79. Objeto. LA EMPRESA asume, como deber institucional, la prevención y sanción de los comportamientos que configuren conductas constitutivas de acoso sexual en el ámbito de trabajo, así mismo, impulsa de manera activa el respeto y la garantía de los derechos humanos en todas sus operaciones, inversiones y en su cadena de valor. La adopción de política de acoso sexual y violencia basada en género (VBG), desde su filosofía corporativa, promueve prácticas que favorecen la debida reparación y el fortalecimiento de una cultura de respeto. El acoso sexual en el entorno laboral constituye una vulneración a la dignidad, la igualdad y la libertad de las personas, con un impacto especialmente gravoso sobre las mujeres, quienes suelen verse afectadas de forma desproporcionada por estas conductas.

ARTÍCULO 80. Principios.

- **Cero tolerancia a conductas de acoso sexual y VBG.** ninguna conducta de acoso sexual ni violencia basada en género (VBG) es aceptable en el mundo del trabajo (presencial, remoto o híbrido) ni en espacios conexos (eventos, viajes, canales digitales).
- **Centralidad de la víctima, no revictimización y enfoque de género e interseccional.** La atención prioriza el bienestar y la seguridad de la persona afectada, evitando daños adicionales y considerando cómo el género y otros factores (edad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, origen étnico, migración, embarazo, posición jerárquica) agravan la vulnerabilidad.
- **Confidencialidad, reserva y protección de datos personales.** La información del caso se trata bajo estricta necesidad y finalidad, con acceso limitado ("need-to-know"), medidas de seguridad y reglas claras de conservación.
- **No retaliación y garantías de no repetición.** Prohibición absoluta de cualquier represalia contra quien denuncie, declare como testigo o colabore. Las garantías de no repetición implican acciones para evitar la recurrencia de los hechos.
- **Imparcialidad, debido proceso, celeridad y proporcionalidad.** Actuación objetiva y sin sesgos; respeto de los derechos de ambas partes; resolución oportuna; medidas y sanciones acordes con la gravedad y contexto.
- **Accesibilidad, participación y mejora continua.** La política y sus canales deben ser fáciles de usar por todas las personas; se promueve la intervención activa de actores internos (trabajadores, comités) y la revisión sistemática para aprender y mejorar.

ARTÍCULO 81. Definiciones.

- **Acoso sexual:** Conducta no deseada de carácter sexual, verbal, no verbal o física, que afecte la dignidad, el trabajo o cree un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo. Incluye quid pro quo, exigencias o insinuaciones, contacto físico no consentido, mensajes o contenidos sexuales no solicitados, gestos obscenos, entre otras manifestaciones.
- **Violencias basadas en género (VBG):** Acciones u omisiones que causen daño físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por razón de género/sexo, incluidas amenazas y coacciones, en el ámbito laboral o asociado.
- **Contexto laboral ampliado:** Se presume relación con el trabajo cuando los hechos ocurren en: (i) lugares de ejecución del contrato (incluso remotos); (ii) espacios de pago, descanso, alimentación, servicios sanitarios y vestuarios; (iii) desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales/formativas; (iv) comunicaciones y plataformas digitales corporativas.
- **Terceros:** Personas ajenas a la relación laboral que interactúan con la empresa (clientes, usuarios, contratistas, proveedores, visitantes).

ARTÍCULO 82. Conductas constitutivas de acoso sexual y consecuencias. Se entenderán como conductas constitutivas de acoso sexual, sin limitarse a estas, las siguientes:

- **Quid pro quo:** ofrecer de manera explícita o implícita un trato preferente o un beneficio a cambio de favores sexuales.
- Exigir de manera implícita o explícita una conducta de carácter sexual por medio de amenazas.
- Utilizar palabras o expresiones sexistas, sin importar el medio que se utilice para su comunicación: escrito, verbal o gráfico.
- Realizar insinuaciones o propuestas de carácter sexual sin que la persona a quien van dirigidas las haya solicitado expresamente.
- Realizar gestos obscenos, de carácter explícitamente sexual o exhibir a través de cualquier medio imágenes de contenido sexual, sin que la persona a la que van dirigidos los haya solicitado expresamente.
- Acercarse, rozar o tocar a una persona sin su consentimiento expreso.

Serán sancionables las conductas constitutivas de acoso sexual y demás VBG que ocurran dentro o fuera de las instalaciones, siempre que guarden relación con el trabajo o afecten el entorno laboral. Se aplicarán medidas disciplinarias conforme a las políticas internas y la ley; de configurarse presunto delito, se activará la ruta jurídica y se apoyará a la víctima en el acceso a autoridades.

ARTÍCULO 83. Canales De Denuncia Y Orientación. El procedimiento dará inicio o se activará una vez se recepcione la denuncia. En todo caso, se recibirán tales denuncias a través de los siguientes canales:

- Teléfono: 3104507381
- Whats app: 3104507381
- Correo electrónico: paula.arango@energizando.com

Se admiten reportes con identificación o anónimos (para orientación inicial). En todo caso, la persona que presenta la denuncia debe dejar claro cuáles fueron los hechos, cuándo sucedieron y dónde sucedieron, incluyendo las pruebas que eventualmente tenga en su poder sobre lo sucedido. Esto permitirá que la persona denunciada pueda ejercer su derecho de defensa y contradicción.

En todo caso, si la persona afectada lo considera podrá denunciar directamente ante la autoridad competente Fiscalía/Policía.

ARTÍCULO 84. Ruta De Atención (Procedimiento) procedimiento o ruta de atención para presuntos casos de acoso sexual o violencias basadas en género:

1. Recepción del reporte por cualquier canal y acuse inmediato.
2. Evaluación urgente del riesgo y adopción de medidas de protección (distanciamiento, restricción de contacto, ajustes de jornada, cambio temporal de jefe/equipo/turno, teletrabajo, reubicación sin detrimento, apoyo psicosocial).
3. Asignación de investigador/a imparcial con formación en enfoque de género (o equipo investigativo).
4. Levantamiento de información y evidencias con confidencialidad (entrevistas separadas, manejo de evidencias digitales y físicas; evitar confrontaciones directas).
5. Análisis jurídico: si hay indicios de delito, se orientará sobre denuncia a Fiscalía/Policía y se cooperará con autoridades, respetando la voluntad informada de la víctima y las obligaciones legales.
6. Informe motivado con hallazgos y recomendaciones; decisión disciplinaria por la instancia competente; comunicación a las partes.
7. Seguimiento a medidas de protección, verificación de no retaliación y cierre responsable.

Parágrafo 1. Reconsideración La persona interesada podrá solicitar reconsideración de la decisión ante la Instancia de Ética y Cumplimiento dentro de los [3] días hábiles siguientes a su comunicación. La respuesta se emitirá dentro de los [5] días hábiles siguientes al recibo.
Parágrafo 2. El Comité de Convivencia Laboral (CCL) no es competente para tramitar acoso sexual; podrá orientar y canalizar reportes hacia esta ruta y continuar su misión preventiva para acoso laboral (Res. 3461/2025).

ARTÍCULO 85. Medidas De Protección Y Apoyos. Son medidas de protección y apoyo para las y los denunciantes de posibles conductas constitutivas de acoso sexual y violencias basadas en género:

- Resguardo de identidad y confidencialidad; canal exclusivo de comunicaciones.
- Distanciamiento y prohibición de contacto; cambios temporales de turnos, jefe o equipo; teletrabajo o reubicación sin detrimento.
- Ajustes razonables; facilidades para atención médica, psicológica y legal; acompañamiento en desplazamientos cuando corresponda.
- Activación de apoyo psicosocial propio o de la ARL; articulación con SG-SST.

Las personas denunciantes y/o sus testigos, gozarán de especial protección contra cualquier manifestación de retaliación, en atención a la decisión que pudiese adoptar la empresa como resultado de la denuncia presentada, o en atención a la investigación respectiva.

ARTÍCULO 86. Sanciones. La empresa podrá imponer medidas disciplinarias graduales, que irán desde un llamado de atención (escrito), pasando por suspensión temporal de funciones o de la ejecución contractual, hasta la terminación de la relación laboral o del vínculo contractual en los supuestos de mayor entidad. Todo ello se aplicará conforme al Reglamento Interno de Trabajo, a la normativa vigente y a las cláusulas del contrato que rija la vinculación en el caso de agentes, contratistas, pasantes, practicantes y demás personas que intervienen en el entorno laboral.
Al definir la sanción o consecuencia, la instancia competente valorará, entre otros, los siguientes criterios:
- Reiteración o reincidencia de la conducta.
- Gravedad y consecuencias de los hechos (afectación a la dignidad, seguridad o entorno de trabajo).
- Existencia de antecedentes, acciones correctivas o advertencias previas y su grado de cumplimiento.

Parágrafo: Cuando la persona señalada continúe vinculada a la organización, el Comité/instancia competente adoptará medidas de garantía de no repetición, tales como planes de mejora con compromisos verificables, restricciones de contacto o cambios de asignación, formación obligatoria y seguimiento periódico hasta constatar la eliminación del riesgo de recurrencia.

TITULO XI.
Teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto.

ARTÍCULO 87. **Celebración de contratos. LA EMPRESA** podrá celebrar contratos de teletrabajo, trabajo en caso y/o trabajo remoto, con personas que desempeñen sus actividades, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Empresa, según lo disponen la

Ley 2466 de 2025, 1221 de 2008, ley 2121 de 2021, así como las demás normas que regulan estas modalidades de trabajo a distancia.

ARTÍCULO 88. Modalidades de ejecución. Las modalidades de la ejecución del teletrabajo pueden revestir una de las siguientes formas:

a. **Teletrabajo autónomo**: es aquel donde los teletrabajadores (as) 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 (as) no tienen un lugar de trabajo establecido.

c. **Teletrabajo híbrido**: es aquel en donde los teletrabajadores (as) 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 (as) de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

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

Artículo 89. Auxilio de conectividad para teletrabajadores. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores (as) que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.
En todo caso, los teletrabajadores (as), solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 90. Prestaciones sociales en teletrabajo. LA EMPRESA reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

Artículo 91. Naturaleza y alcance. El teletrabajo, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de la empresa, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. La empresa es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia, para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

Artículo 92. Supervisión. Previo aviso al trabajador, la empresa podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

Parágrafo 1. Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a la empresa con antelación no inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

Artículo 93. Reuniones virtuales. La empresa podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de Teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

Parágrafo. La no asistencia del Teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

Artículo 94. Estipulaciones contractuales. Para tener la calidad de Teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la empresa la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

1. Duración de la etapa del teletrabajo.
2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de la empresa.
3. Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
4. Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
5. Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
6. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a la empresa.
7. Las demás que indiquen las partes.

Parágrafo. Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

Artículo 95. Seguridad informática. El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca la empresa para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones

generales o especiales dadas por la empresa se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben

Artículo 96. Equipos, instrumentos y herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la empresa, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera la empresa en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique la empresa.

Parágrafo 1. El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de estos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

Parágrafo 2. Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo Teletrabajador con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

Artículo 97. Manejo de la información. El Teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con la empresa, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

Artículo 98. Jornada. La jornada del Teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

Artículo 99. Salud ocupacional y prevención de riesgos. Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

Artículo 100. Informe sobre accidentes o incidentes. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el Teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el Teletrabajador a la empresa, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empelado a la empresa.

Parágrafo 1. El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por la empresa con justa causa.

TITULO XII.
Prestaciones sociales y adicionales

ARTÍCULO 101. Prestaciones sociales. LA EMPRESA reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 102. Prestaciones adicionales. **LA EMPRESA** podrá, según su arbitrio y de acuerdo con las políticas internas, conceder a sus trabajadores prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias. Dichas prestaciones se regularán en contratos, reglamentos adicionales, convenciones o pactos.

TITULO XIII
Políticas Empresariales

Artículo 103. Política Integrada de Gestión. LA EMPRESA se dedica a la prestación integral de servicios de ingeniería eléctrica, telecomunicaciones, seguridad electrónica y obras civiles de infraestructura (Sanitarias y edificaciones). Estamos convencidos que la satisfacción de nuestros clientes, el respeto de los derechos humanos, la adopción de iniciativas éticamente responsables, la orientación de nuestros procesos al mejoramiento continuo, la gestión de nuestros riesgos, la prestación del servicio con calidad, la protección del medio ambiente, la salud y seguridad de nuestros colaboradores, contratistas, visitantes, comunidad en general y demás partes interesadas, son pilares fundamentales para el logro de los objetivos y la sostenibilidad organizacional.

Por lo anterior nos comprometemos a:

- ✓ Cumplir con los requisitos legales, normativos y otros enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- ✓ Entregar servicios de calidad a precios competitivos, manteniendo altos niveles de satisfacción y lealtad de nuestros clientes. Garantizar un ambiente de trabajo sano, seguro para nuestros colaboradores, la comunidad en general y demás partes interesadas. Suministrar los recursos necesarios (administrativos, económicos, tecnológicos y técnicos) para garantizar la ejecución del sistema integrado de gestión.
- ✓ Mitigar y controlar los impactos ambientales generados de las diferentes actividades desarrolladas por la compañía, procurando la optimización y protección de los recursos naturales a través de programas de Gestión y prácticas de mejoramiento continuo contemplados en el Sistema de Gestión Ambiental.
- ✓ Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos aquellos que presten servicios a la organización, buscando garantizar condiciones de seguridad y salud en el trabajo, procurando conservar la integridad física y mental, minimizando accidentes y enfermedades laborales, mediante la gestión en la identificación de los peligros, valoración y evaluación de los riegos a través de la implementación de programas de riesgos prioritarios.
- ✓ Establecer medios y estrategias para la consulta y participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.
- ✓ Revisar periódicamente el SIG por la dirección para garantizar su desempeño y establecer acciones de mejora a través de análisis y evaluación de situaciones existentes para alcanzar los objetivos organizacionales.
- ✓ Promover el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

La presente política sirve para el seguimiento y evaluación de los objetivos de cada sistema de gestión, se debe Comunicar, acoger y mantener en todos los niveles de la organización y demás partes interesadas. "UNIDOS LOGRAREMOS NUESTROS OBJETIVOS"

ARTÍCULO 104. Política de Convivencia Laboral. LA EMPRESA tiene el compromiso de proporcionar las mejores condiciones laborales para garantizar un bienestar y motivación continua a sus empleados, buscando generar mejores resultados dentro de la organización; De igual forma la empresa se compromete a tener un ambiente de trabajo sano, en donde prime el respeto, la tolerancia y la confianza en el entorno laboral.

Los empleados son responsables de dar cumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia, contribuyendo a mejorar las relaciones interpersonales orientadas a una convivencia armónica.

LA EMPRESA propone que el trato de los empleados se base en la dignidad del personal, por lo cual debe evitarse toda acción o palabra que pueda resultar hostil, inoportuna y ofensiva, exigiendo el compromiso por parte de empleados, contratistas, clientes y partes interesadas para dar cumplimiento de la presente política.

ARTÍCULO 105. Política selección y contratación. Esta política define los lineamientos para el reclutamiento y selección de personal idóneo para suplir las vacantes que se presenten dentro de la compañía, aportando al cumplimiento de los objetivos organizacionales y asegurando la igualdad de oportunidades.

Es aplicable a todas las áreas o proyectos que requieran personal, a todos los candidatos que soliciten empleo y a las áreas encargadas de llevar esta función a cabo, las cuales deben ceñirse al procedimiento de selección y contratación definido. Para asegurar el cumplimiento de esta política **LA EMPRESA** se comprometa a:

- ✓ Garantizar la igualdad de oportunidades a todos los aspirantes, evitando cualquier tipo de discriminación o preferencia de raza, edad, credo, género, ideología o institución educativa, durante el proceso de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del personal.
- ✓ Promover el proceso de inclusión laboral a personas con discapacidad, personal en situación de vulnerabilidad o pertenecientes a grupos de minorías.
- ✓ Publicar en el portal de servicio Nacional de Empleo las vacantes que se presenten y en medios internos como: correo electrónico, página web, bolsas de empleo, cajas de compensación, SENA entre otros.
- ✓ Verificar que cada aspirante que sea elegido cumpla con el procedimiento y requisitos de Selección y contratación exigidos por la empresa, teniendo presente lo establecido en la ley 1581 sobre protección de datos personales.
- ✓ Promover el cumplimiento del Pacto Global de las Naciones Unidas, sus principios en cuanto a los Derechos humanos, Estándares laborales, Medio ambiente y lucha contra la corrupción, incluida la extorsión y el soborno, de igual manera contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- ✓ Definir y mantener actualizadas las competencias organizacionales enmarcadas en el manual de perles requeridos para cada cargo, siendo estos la base para la selección de los candidatos y para la evaluación del desempeño de cada colaborador.

La presente política se debe acoger, comunicar y mantener en todos los niveles de la organización y partes interesadas.

ARTÍCULO 106. Política de Prevención de Alcohol, Drogas y Tabaquismo. Para **LA EMPRESA** es muy importante promover a sus empleados en unas condiciones de trabajo sanas, seguras, sanitarias y eficientes. Es por esto que se prohíbe el uso, posesión, distribución, venta o fabricación de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias psicoactivas en horarios laborales, tanto en instalaciones propias como de los clientes y partes interesadas.

La empresa se compromete a liderar programas de prevención del consumo de sustancias psicoactivas con participación de la familia y estableciendo mecanismos adecuados para la difusión de las actividades programadas para tal fin en toda la organización, garantizando la confidencialidad y custodia de la información que se obtenga a través de los programas y/o tratamientos.

Se considera violación a la política de alcohol y drogas:

- ✓ El consumo/posesión de bebidas embriagantes/ sustancias psicoactivas durante la jornada de trabajo.
- ✓ El estado de embriaguez/intoxicación.
- ✓ El estado de post-embriaguez.

El incumplimiento de esta política conlleva a sanciones disciplinarias que la dirección estime de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y reglamento interno de trabajo contemplando desde el llamado de atención hasta el despido por justa causa.

La Dirección de **LA EMPRESA** a designado el recurso humano y financiero para dar cumplimiento a esta política y espera la colaboración de todos sus empleados y partes interesadas, siendo participes de los programas de sensibilización y capacitación.

ARTÍCULO 107. Política de Seguridad Vial. El respeto por las normas de tránsito, el compromiso con la seguridad de nuestros empleados y la prevención de accidentes de tránsito es una prioridad para nuestra organización, por esta razón **LA EMPRESA** establece que:

- ✓ La organización se compromete a exigir el cumplimiento a todos sus empleados, contratistas y partes interesadas de la reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito Terrestre según la Ley 769 y demás normas y leyes que rijan al respecto.
- ✓ Cualquier vehículo propio o por prestación de servicios que realice actividades para la organización, deberá tener un uso no superior a diez años, los cuales se tomaran a partir de la fecha de matrícula inicial, cumpliendo con toda la documentación reglamentaria.
- ✓ Todo personal autorizado para conducir debe portar licencia de conducción vigente acorde al tipo de vehículo, examen de idoneidad, examen médico ocupacional, capacitación de manejo defensivo y seguridad vial.
- ✓ Esta política es enfática en la abstención de conducir en estado de embriaguez, bajo la influencia de sustancia psicoactivas o de fatiga.
- ✓ Aplicar un programa de mantenimiento preventivo al parque automotor propio y de terceros, dando función a indicadores y metas establecidas por el PESV con el n de disminuir los índices de accidentalidad, todo lo anterior direccionado al mejoramiento continuo.
- ✓ Se establecerán estrategias de concientización de su personal, contratistas y partes interesadas a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes de tránsito, respeto a las

señales de tránsito vehicular, adoptando conductas proactivas frente al manejo defensivo. Además, se promoverá acciones y actividades que ayuden a minimizar los riesgos en lo concerniente a la seguridad vial.

- ✓ Se destinarán los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento a la presente política.

LA EMPRESA determina que es obligatorio por parte de todos los empleados, contratistas y partes interesadas dar cumplimiento a la presente política de Seguridad Vial.

Artículo 108. Política tratamiento de datos y Aviso De Privacidad. LA EMPRESA cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales y un Aviso de Privacidad, adoptados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar la protección, confidencialidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos personales de trabajadores, aspirantes, contratistas, proveedores, clientes y demás titulares de la información.
La empresa realiza el tratamiento de los datos personales únicamente para las finalidades autorizadas y relacionadas con el desarrollo de su objeto social, garantizando el respeto por los derechos de habeas data, privacidad, intimidad, buen nombre y demás derechos reconocidos por la legislación colombiana.
Los titulares de la información podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos personales, revocar la autorización otorgada y presentar consultas o reclamos, conforme a los procedimientos establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales. Para ello podrán dirigirse a los canales de atención dispuestos por la empresa según la política.
Todos los trabajadores y terceros que actúen en nombre de LA EMRPESA están obligados a cumplir las disposiciones contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales y el Aviso de Privacidad, garantizando la reserva, confidencialidad y uso adecuado de la información personal a la que tengan acceso en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 109. Política de desconexión laboral: Esta política define los lineamientos para dar cumplimiento a la ley de desconexión laboral, que tiene por objetivo crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación, con el fin de garantizar el goce del tiempo libre descansos, permisos o vacaciones.
Va dirigida a todos los trabajadores de **LA EMPRESA**, independientemente del tipo de vinculación laboral, de igual manera aplica a los trabajadores que presten sus servicios por trabajo en casa, teletrabajo, trabajo remoto o trabajo ordinario.
Conforme a la ley 2191, las siguientes serán excepciones a dicha política:

- Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo; Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, para este caso los directores, gerentes de área, Ingenieros, analistas, consultores técnicos, comerciales y jefes de acuerdo con el organigrama de la Empresa.
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con La Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de La Empresa, siempre que se

justifique la inexistencia de otra alternativa viable. Sin que sean taxativas, algunas situaciones de fuerza mayor o caso fortuito pueden ser las siguientes.

- La atención de los accidentes o enfermedades de origen laboral y común que deben ser gestionados por el área de seguridad y salud en el trabajo de manera inmediata, para prevenir un daño en el estado de salud de los trabajadores o dar trámite a una situación en la cual se encuentra en riesgo la salud de un trabajador o la misma está comprometida.
- La ejecución y desarrollo de trabajos en el que se requiera la presencia de los trabajadores con el fin de evitar un perjuicio grave para La Empresa, su operación, bienes, seguridad, y demás aspectos que puedan afectar o verse comprometidos ante la ausencia de una reacción inmediata.
- Los requerimientos de terceros, proveedores y clientes que no pueden ser postergados por razones de la necesidad de un servicio de carácter inaplazable.
- Las situaciones de mantenimiento o daños urgentes que se requiera en el desarrollo de la actividad comercial y operativa de la Empresa.
- El personal en caso de accidente, choque, incidente u otra situación grave o de emergencia que amerite la necesidad de la operación.

La política de desconexión laboral se encuentra regulada en el sistema integrado de gestión DGDE-14, que contempla con las demás disposiciones y regula la atención de PQRS en LA EMPRESA

TITULO XIV.
Disposiciones finales
Capítulo I.
Publicaciones y vigencia

ARTÍCULO 110. Observaciones al Reglamento Interno de Trabajo. Una vez aprobado el presente Reglamento, **LA EMPRESA** procederá a dar una copia de este a cada trabajador, con el fin de que estos puedan analizarlo y presentar las observaciones y propuestas pertinentes.

Los trabajadores, podrán solicitar a **LA EMPRESA** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del Reglamento por parte de la empresa, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los ARTÍCULOS 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo, con lo que se dará tramite a las mismas de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 111. Publicación del Reglamento Interno de Trabajo. Una vez cumplido el termino señalado en el ARTÍCULO anterior, **LA EMPRESA** publicará el Reglamento Interno de Trabajo, mediante fijación de una (1) copia en caracteres legibles, dentro de las instalaciones de la empresa, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone. La empresa expedirá también una copia fiel del Reglamento Interno de Trabajo a los trabajadores.

ARTÍCULO 112. Vigencia. El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que **LA EMPRESA** publique a sus trabajadores en las instalaciones de la empresa el contenido de este.

ARTÍCULO 113. Efectos. Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, se derogan todas las disposiciones de Reglamentos Internos de Trabajo anteriores, quedando sin efecto.

Capítulo II.
Cláusulas ineficaces

ARTÍCULO 114. Cláusulas ineficaces. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador con relación a lo establecido en las Leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos y demás normas internas, las cuales sustituyen las disposiciones del presente Reglamento en la medida en que le sean más favorables al trabajador.

Aprobado por



JOSÉ GERARDO GÓMEZ HOLGUÍN
REPRESENTANTE LEGAL
ENERGIZANDO INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S.
Actualizado el día 15 de julio de 2026.