LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO PRELIMINAR *7*
ARTÍCULO 1. 7
CAPÍTULO I. *8*
ARTÍCULO 2. 8
ARTÍCULO 3. 11
CAPÍTULO II. *12*
ARTÍCULO 4. 12
ARTÍCULO 5. 13
ARTÍCULO 6. 14
ARTÍCULO 7. 14
ARTÍCULO 8. 15
ARTÍCULO 9. 15
ARTÍCULO 10. 16
ARTÍCULO 11. 16
ARTÍCULO 12. 17
ARTÍCULO 13. 17
ARTÍCULO 14. 17
ARTÍCULO 15. 17
ARTÍCULO 16. 18
ARTÍCULO 17. 18
ARTÍCULO 18. 18
ARTÍCULO 19. 18
CAPÍTULO III. *18*
ARTÍCULO 20. 18
ARTÍCULO 21. 19
ARTÍCULO 22. 19
ARTÍCULO 23. 19
ARTÍCULO 24. 19
CAPÍTULO IV. *19*

ARTÍCULO 25. 19
ARTÍCULO 26 20
CAPÍTULO V. *21*
ARTÍCULO 27. 21
ARTÍCULO 28. 22
CAPÍTULO VI. *23*
ARTÍCULO 29. 23
ARTÍCULO 30. 25
ARTÍCULO 31. 25
CAPÍTULO VII. *25*
ARTÍCULO 32. 25
ARTÍCULO 33. 25
ARTÍCULO 34. 25
ARTÍCULO 35. 25
ARTÍCULO 36. 25
ARTÍCULO 37. 26
ARTÍCULO 38. 26
ARTÍCULO 39. 26
CAPÍTULO VIII. *26*
ARTÍCULO 40. 26
ARTÍCULO 41 27
ARTÍCULO 42. 27
ARTÍCULO 43. 27
ARTÍCULO 44. 27
ARTÍCULO 45. 27
ARTÍCULO 46. 28
ARTÍCULO 47. 28
ARTÍCULO 48 28
ARTÍCULO 49 29
ARTÍCULO 50 29

ARTÍCULO 51 30
ARTÍCULO 52 31
ARTÍCULO 53. 31
ARTÍCULO 54 32
CAPÍTULO IX. *32*
ARTÍCULO 55. 32
ARTÍCULO 56. 33
ARTÍCULO 57. 33
CAPÍTULO X. *34*
ARTÍCULO 58. 34
CAPÍTULO XI. *34*
ARTÍCULO 59 34
ARTÍCULO 60 35
ARTÍCULO 61 35
ARTÍCULO 62 35
ARTÍCULO 63 35
ARTÍCULO 64 36
ARTÍCULO 65 36
ARTÍCULO 66 36
ARTÍCULO 67 36
CAPÍTULO XII. *36*
ARTÍCULO 68 36
ARTÍCULO 69. 37
CAPÍTULO XIII. *38*
ARTÍCULO 70 38
ARTÍCULO 71 38
CAPÍTULO XIV. *39*
ARTÍCULO 72 39
ARTÍCULO 73. 41
ARTÍCULO 74. 43

ARTÍCULO 75 45
CAPÍTULO XV. *48*
ARTÍCULO 76 48
ARTÍCULO 77. 49
ARTÍCULO 78. 49
CAPÍTULO XVI. *52*
ARTÍCULO 79. 52
ARTÍCULO 80. 52
ARTÍCULO 81. 53
ARTÍCULO 82. 55
ARTÍCULO 83. 55
ARTÍCULO 84. 56
ARTÍCULO 85. 57
ARTÍCULO 86. 58
ARTÍCULO 87. 59
ARTÍCULO 88. 60
ARTÍCULO 89. 60
ARTÍCULO 90 61
CAPÍTULO XVII. *61*
ARTÍCULO 91. 61
CAPÍTULO XVIII. *62*
ARTÍCULO 92. 62
ARTÍCULO 93. 62
ARTÍCULO 94. 63
ARTÍCULO 95. 64
ARTÍCULO 96. 65
ARTÍCULO 97 66
ARTÍCULO 98. 66
CAPÍTULO XIX. *73*
ARTÍCULO 99. 73

ARTÍCULO 100. 73
ARTÍCULO 101. 75
ARTÍCULO 102. 76
ARTÍCULO 103. 77
ARTÍCULO 104. 77
ARTÍCULO 105. 77
ARTÍCULO 106. 78
ARTÍCULO 107. 78
ARTÍCULO 108. 79
ARTÍCULO 109. 79
ARTÍCULO 110. 82
ARTÍCULO 111. 82
CAPÍTULO XX. *86*
ARTÍCULO 112. 86
CAPÍTULO XXI. *87*
ARTÍCULO 113. 87
ARTÍCULO 114. 87
CAPÍTULO XXII. *87*
ARTÍCULO 115. 87

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En un entorno empresarial cada vez más competitivo y regulado, la claridad en las políticas y procedimientos internos constituye una necesidad esencial para el adecuado desarrollo de las relaciones laborales.

En este contexto, el Reglamento Interno de Trabajo (en adelante, el "RIT") es el instrumento mediante el cual **LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.** establece el marco normativo interno que regula las relaciones laborales, definiendo de manera clara los derechos, obligaciones, procedimientos y condiciones aplicables en el desarrollo de la actividad empresarial.

El presente instrumento se adopta en cumplimiento de la legislación laboral colombiana vigente, como expresión del deber de organización del empleador y con la finalidad de asegurar condiciones de trabajo que contribuyan a un entorno laboral ordenado, seguro, respetuoso y productivo, así como al adecuado desarrollo de las actividades empresariales.

Las disposiciones aquí contenidas se interpretarán y aplicarán en armonía con la Constitución Política, la legislación laboral vigente y los principios que orientan el derecho del trabajo, en especial los de favorabilidad, primacía de la realidad y protección al trabajador.

En caso de conflicto, duda o vacíos en su aplicación, prevalecerán las normas de superior jerarquía y aquellas que resulten más favorables al trabajador, conforme al ordenamiento jurídico laboral.

CAPITULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD. El presente Reglamento Interno de Trabajo es adoptado por **LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S,** de ahora en adelante **LA EMPRESA,** identificada con NIT 900.427.788–3, con domicilio principal en Bogotá, D.C., y sus disposiciones resultan obligatorias para todos los trabajadores de la empresa, sin distinción de cargo, modalidad contractual o lugar de prestación del servicio, incluyendo las dependencias actuales y aquellas que se establezcan en el futuro en cualquier parte del territorio nacional.

Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con la empresa y será de obligatorio cumplimiento

tanto para el empleador como para los trabajadores, en todo aquello que no resulte menos favorable para estos últimos conforme a la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. PUBLICIDAD Y DISPONIBILIDAD. El Reglamento será fijado en cada uno de los centros de trabajo o puesto a disposición de los trabajadores mediante medios físicos, digitales o electrónicos que garanticen su acceso permanente y efectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DIVULGACIÓN Y OPONIBILIDAD. La empresa podrá divulgar el presente Reglamento a través de medios digitales, correo electrónico institucional o cualquier otro canal interno de comunicación. En todo caso, se dejará constancia de su entrega o puesta en conocimiento al momento de la vinculación del trabajador o de sus modificaciones.

En consecuencia, el trabajador no podrá alegar desconocimiento de su contenido, en la medida en que su entrega, divulgación y disponibilidad constituyen prueba de su oponibilidad.

CAPÍTULO I.
CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 2. CONDICIONES DE INGRESO. Para la admisión de trabajadores en **LA EMPRESA,** se desarrollarán las etapas de reclutamiento, selección, contratación, inducción y período de prueba, conforme a las necesidades de la empresa y la normatividad vigente.

Toda persona aspirante deberá cumplir con los requisitos del cargo y aportar información veraz, completa y verificable.

PARÁGRAFO PRIMERO. DOCUMENTOS DE INGRESO. El aspirante deberá presentar, según el cargo, los siguientes documentos:

- **a)** Hoja de vida actualizada.
- **b)** Documento de identidad.
- **c)** En caso de extranjeros, los documentos que acrediten su permanencia y autorización para laborar en el país.
- **d)** Certificaciones laborales y referencias verificables.

e) Soportes de formación académica, títulos académicos y, cuando aplique, tarjetas o matrículas profesionales vigentes expedida por la entidad correspondiente, cuando aplique.
f) Documentación necesaria para la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
g) Autorizaciones legales cuando se trate de menores de edad.
h) Certificado de cuenta Bancaria
i) Carnet de Vacunación
j) Licencia de conducción para aquellos trabajadores que requieran de esta licencia para desempeñar determinado cargo y mantenerla vigente durante la duración del contrato. Además, el aspirante deberá someterse a los exámenes, pruebas de aptitudes o conocimientos, controles que exija el sistema integrado de gestión en proceso de implementación y/o certificado que para el cargo prescriba la Empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PROHIBICIÓN DE EXIGENCIAS DISCRIMINATORIAS. La empresa no exigirá datos o documentos prohibidos por la ley, tales como información sobre estado civil, número de hijos, religión, orientación política o sexual, ni la práctica de pruebas de embarazo, VIH u otros exámenes restringidos, salvo las excepciones legales.

PARÁGRAFO TERCERO. VISITA DOMICILIARIA PREOCUPACIONAL Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE.

Como parte del proceso de selección de personal y cuando la naturaleza del cargo lo justifique, **LA EMPRESA** podrá realizar visitas domiciliarias con el fin de verificar la información suministrada por el aspirante y conocer aspectos relacionados con su entorno que resulten pertinentes para el desempeño de sus funciones.

La visita domiciliaria únicamente podrá efectuarse con la autorización previa, expresa e informada del aspirante y será realizada por personal autorizado por **LA EMPRESA** o por terceros designados para tal fin, quienes deberán guardar absoluta confidencialidad sobre la información obtenida y cumplir las normas vigentes sobre protección de datos personales.

La información recolectada será utilizada exclusivamente para fines relacionados con el proceso de selección y vinculación laboral, bajo criterios de necesidad, razonabilidad, proporcionalidad y respeto por los derechos fundamentales del aspirante.

La negativa a autorizar la visita no constituirá, por sí sola, un motivo de discriminación; sin embargo, cuando las funciones del cargo requieran especiales condiciones de seguridad, confiabilidad o manejo de bienes, información o recursos, **LA EMPRESA** podrá valorar objetivamente dicha circunstancia dentro del proceso de selección.

PARÁGRAFO CUARTO. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN. La empresa podrá verificar la información suministrada por el aspirante. La falsedad en documentos o información dará lugar a la no vinculación o a la terminación del contrato por justa causa.

PARÁGRAFO QUINTO. IDONEIDAD PROFESIONAL. Cuando el cargo lo requiera, la empresa verificará la validez, vigencia y autenticidad de los títulos académicos y tarjetas profesionales, pudiendo realizar controles periódicos durante la relación laboral.

PARÁGRAFO SEXTO. PRUEBAS DE SELECCIÓN. La empresa podrá aplicar pruebas técnicas, psicotécnicas o de confiabilidad, siempre respetando los derechos fundamentales del aspirante. En caso de utilizarse mecanismos como el polígrafo, estos serán de carácter voluntario, con consentimiento previo, y no constituirán un criterio único o determinante para la vinculación.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. Cumplidos los requisitos de ingreso y una vez seleccionado el aspirante, se suscribirá el contrato de trabajo por escrito, del cual se entregará copia al trabajador.

Cumplidos los requisitos de ingreso y una vez seleccionado el aspirante, se procederá a la suscripción del contrato de trabajo por escrito, en el cual se establecerán de manera clara las condiciones esenciales de la relación laboral, tales como el cargo, funciones, salario, jornada de trabajo, lugar de prestación del servicio, modalidad contractual y demás aspectos relevantes conforme a la ley.

El contrato se elaborará en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para el trabajador y otro para la empresa, dejando constancia de su entrega. La suscripción podrá realizarse de manera física o mediante mecanismos electrónicos o digitales que permitan su conservación, integridad y posterior consulta.

Con la firma del contrato, el trabajador declara conocer, aceptar y obligarse a cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como las políticas, manuales y procedimientos internos de la empresa que le sean aplicables.

Así mismo, la empresa realizará la afiliación del trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos establecidos por la ley, garantizando su cobertura desde el inicio de la relación laboral.

PARÁGRAFO OCTAVO: La Empresa podrá realizar visitas domiciliarias a los trabajadores que desempeñen cargos directivos o funciones de conducción, cuando exista una necesidad objetiva relacionada con procesos de selección, vinculación, actualización de información, verificación de condiciones asociadas al cargo, investigaciones internas, seguridad, gestión del riesgo o cualquier otra circunstancia debidamente justificada y relacionada con la relación laboral. Estas visitas se efectuarán respetando los derechos fundamentales del trabajador, en especial su dignidad, intimidad y privacidad, y, cuando la naturaleza de la visita lo requiera, contarán con el consentimiento previo del trabajador, salvo que exista una obligación legal o una orden de autoridad competente que disponga lo contrario.

ARTÍCULO 3. CONTRATACIÓN DE EXTRANJEROS Y REPORTES DEL RUTEC. Cuando un extranjero mayor de edad, pretenda ser colaborador de **LA EMPRESA,** su postulación para ser candidato al cargo aspirado y posterior selección, debe ir acompañada de lo descrito en el artículo 2 de este reglamento, y como mínimo la siguiente documentación:

1. Visa de trabajo que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado en territorio colombiano.
2. Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses), o pasaporte cuando su permanencia sea inferior.
3. Matrícula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento.
4. Acreditar los documentos respectivos tales como la homologación o convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.
5. Para las profesiones u oficios no regulados que pretenda desarrollar en el país, deberá acreditar experiencia o idoneidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez contratado el extranjero habiendo cumplido los requisitos mínimos, **EL EMPLEADOR** deberá Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL EMPLEADOR debe asumir los gastos de regreso del colaborador extranjero y su familia o beneficiarios siempre y cuando el colaborador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia.

PARÁGRAFO TERCERO. Una vez contratado el extranjero, el empleador dentro de los 20 días posteriores a la vinculación, deberá registrarlo en la plataforma RUTEC conforme disposiciones del Ministerio de Trabajo, lo propio ocurrirá con los colaboradores extranjeros que ya se encuentren vinculados.

PARÁGRAFO CUARTO. Todas las profesiones reguladas para las personas trabajadoras colombianas también lo serán para las personas trabajadoras extranjeras quienes deberán acreditar su idoneidad académica y profesional de acuerdo con los estándares internacionales ante el Ministerio de Educación Nacional. El Ministerio de Educación Nacional determinará las profesiones y los requisitos que tendrán esta exigencia.

PARÁGRAFO QUINTO. De conformidad con la Ley 2466/2025, Trabajadores Migrantes. El estatus migratorio no será impedimento para la exigencia de las garantías laborales y de seguridad social. Las personas trabajadoras extranjeras sin consideración de su situación migratoria en el país gozarán de las mismas garantías laborales concedidas a las nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la Ley. Una vez suscrito el contrato de trabajo con persona natural o jurídica, se facilitará la regulación migratoria de la persona trabajadora, para lo cual el Ministerio de Relaciones Exteriores reglamentará el proceso correspondiente dentro de los siguientes 6 meses de la entrada en vigencia de esta Ley.

CAPÍTULO II.
DE LAS MODALIDADES CONTRACTUALES

En **LA EMPRESA** podrán establecerse todos los tipos de contrato laborales que permita la Ley, entre ellos:

ARTÍCULO 4. CONTRATO A TERMINO FIJO. El contrato a término fijo es aquel en el que las partes establecen con claridad una fecha de inicio y una de finalización del vínculo laboral, su duración no puede ser mayor a cuatro (4) años. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral. El

contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

Prórroga pactada. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de esta ley.

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

PARÁGRAFO. El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador en este código; caso en el cual el trabajador o trabajadora podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las razones o motivos de la determinación y acudir a los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos o vía judicial para obtener el pago de la indemnización a la que tendría derecho, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del empleador, la empresa tiene por política realizarlos por escrito y contener en ellos las obligaciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 5. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. El contrato a término indefinido se caracteriza porque no tiene una fecha preestablecida de finalización. Es la forma más común y estable de vinculación laboral en Colombia, ya que otorga mayor garantía de permanencia al trabajador y reduce la incertidumbre frente a su continuidad en la empresa. Este tipo de contrato se mantiene vigente mientras subsista la causa que le dio origen y puede ser terminado por cualquiera de las partes, pero siempre respetando los procedimientos legales, las causales definidas en el Código Sustantivo del Trabajo y, en caso de terminación sin justa causa, el pago de la indemnización correspondiente.

ARTÍCULO 6. CONTRATO DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR DETERMINADA. Podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada.

El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el presente artículo, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

PARÁGRAFO PRIMERO. La duración y su vigencia no está sujeta a la "voluntad o capricho del empleador o del trabajador", sino que responde a la naturaleza del servicio que se presta. Por tanto, queda claro que el contrato permanece vigente mientras subsista la necesidad de ejecutar la labor pactada, razón por la cual "la fecha de finalización es determinable".

Esto implica que el contrato se mantendrá vigente hasta que se concluya la tarea previamente pactada, siempre que esta esté bien definida, identificable y clara para ambas partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Prorrogar o extensión del contrato, o incluso pactar una nueva obra, sin necesidad de terminar y liquidar el vínculo anterior.

A menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor, o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada."

ARTÍCULO 7. CONTRATO OCASIONAL, ACCIDENTAL O TRANSITORIO. Este contrato se utiliza para atender necesidades excepcionales, no habituales y de corta duración dentro de la empresa. Está diseñado para cubrir tareas específicas que no hacen parte de la actividad regular del empleador y no puede exceder los 30 días calendario. Su uso está restringido a situaciones que no justifiquen un contrato de mayor duración y no genera estabilidad laboral, por lo que no puede ser utilizado de

forma reiterada para el mismo trabajador sin que se configure una relación laboral continua. Aunque se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, su naturaleza es excepcional y de aplicación puntual.

ARTÍCULO 8. CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vinculación diseñada para que los estudiantes de programas técnicos, tecnológicos o profesionales adquieran experiencia práctica relacionada con su formación académica. No constituye una relación laboral tradicional, pero desde la Reforma Laboral de 2025 fue reconocido como un contrato especial con derechos laborales, incluyendo remuneración, afiliación al sistema de seguridad social y reconocimiento de la experiencia como vínculo formal. Este contrato se divide en dos etapas: una teórica, en el centro educativo, y una práctica, en la empresa, con una duración máxima de tres años. Su objetivo es facilitar la transición al mundo laboral bajo condiciones dignas y formativas.

ARTÍCULO 9. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo dentro del Derecho Laboral que se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico - práctica en una entidad autorizada, a cambio que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, la actividad y/o la ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo: administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Sociedad, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años y por esto recibe un apoyo de sostenimiento mensual.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado al Sistema Integral de la Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales que cubre **LA EMPRESA,** como dependiente y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema General de la Seguridad Social en Salud y en Riesgos Laborales **LA EMPRESA,** bajo el régimen de dependiente.

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

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

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

ARTÍCULO 10. Podrán celebrar contrato de aprendizaje los menores de edad que cuenten con la autorización expresa del Ministerio del Trabajo para laborar, conforme a lo dispuesto en las normas laborales vigentes. Esta autorización es un requisito previo indispensable para la legalidad del contrato y deberá ser gestionada por el representante legal del menor o por quien tenga su patria potestad.

ARTÍCULO 11. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Razón social de la institución patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectivas y práctica o modalidad dual.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud y Riesgos laborales en la fase lectiva y Salud, Riesgos Laborales y Pensión en la fase práctica o modalidad dual.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 12. LA EMPRESA, contratará el número de aprendices que determine el **SENA** mediante resolución ejecutoriada.

ARTÍCULO 13. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa 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 el 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 legal vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

ARTÍCULO 15. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada aprendiz que no contraten.

En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria".

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

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), establecerá los programas de apoyos que se requieran, dando prioridad a las y los aprendices que se encuentren en situación de pobreza extrema, pobreza moderada y vulnerabilidad y adoptará los enfoques diferenciales necesarios para asegurar que los apoyos sean destinados a los segmentos de aprendices con mayor riesgo de deserción. Estos apoyos serán de hasta un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), por mes.

El veinticinco por ciento (25%) será destinado para ampliar la cobertura de la educación técnica, tecnológica y de formación para el trabajo dirigida a los jóvenes rurales, a través del fortalecimiento de la presencia territorial del SENA en los municipios, Para tal efecto, el SENA podrá celebrar convenios con instituciones educativas rurales, entes territoriales y organizaciones comunitarias, que permitan llevar programas técnicos y tecnológicos directamente a los territorios, evitando el desplazamiento de los jóvenes hacia centros urbanos. El cincuenta por ciento (50%) restante de los recursos se destinará para los propósitos legales y reglamentarios del Fondo Emprender a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

ARTÍCULO 16. El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior a lo reglamentado por la norma sobre la materia.

ARTÍCULO 17. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo (según las tablas del ministerio de trabajo), se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

ARTÍCULO 18. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

ARTÍCULO 19. Los primeros dos meses del contrato serán como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus calidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.; Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, **LA EMPRESA,** reemplazará al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción según las normas de la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, **LA EMPRESA,** podrá celebrar contratos de trabajo, ya sea a término fijo o indefinido, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, de aprendizaje, accidental o transitorio, conforme a sus necesidades.

CAPÍTULO III.
PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 20. En **LA EMPRESA,** se tiene por política general establecer una vez admitido el aspirante, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar

por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST.).

ARTÍCULO 21. El periodo de prueba se estipulará por escrito en el mismo contrato y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 22. El periodo de prueba de los contratos celebrados: a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de la obra o labor contratada, no puede exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO. 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 una quinta parte del tiempo pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre **LA EMPRESA,** y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no habrá nuevos períodos de prueba distintos al del primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 23. Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogar el contrato antes de vencerse el periodo, previamente estipulado, sin que el tiempo total del periodo de prueba exceda los dos (2) meses.

ARTÍCULO 24. Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización. Una vez vencido el periodo de prueba solo se podrá dar por terminado en los casos establecidos en el presente reglamento y la Ley.

PARÁGRAFO. Durante el periodo de prueba el personal contratado tendrá derecho al reconocimiento y pago de las obligaciones legales mínimas contenidas en la ley. Las personas trabajadoras en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO IV.
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 25. El Código Sustantivo del Trabajo regula la jornada laboral. Esta regulación es esencial para establecer límites en cuanto al tiempo que un trabajador debe dedicar a sus labores en el lugar de trabajo. La regulación de la jornada laboral está intrínsecamente vinculada con el derecho al descanso del trabajador.

La regulación de la jornada laboral es una medida que garantiza el equilibrio en las relaciones laborales, asegurando que los deberes y derechos de ambas partes

estén claramente definidos y respetados. Así mismo, protege la productividad y el bienestar del trabajador al establecer períodos adecuados de trabajo y tiempo libre.

La ley laboral establece al menos cuatro modalidades de jornadas laborales: **jornada ordinaria** (de común acuerdo), **jornada máxima legal**, y **jornada flexible**.

ARTÍCULO 26. JORNADA LABORAL.

La jornada de trabajo en **LA EMPRESA** se desarrollará conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan. La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida por la ley, respetando el derecho al descanso y los recargos legales a que haya lugar.

DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA.

La jornada ordinaria podrá distribuirse entre cinco (5) y seis (6) días a la semana, de acuerdo con las necesidades del servicio y la operación de **LA EMPRESA**, garantizando el descanso obligatorio y sin afectar el salario del trabajador.

La Empresa podrá implementar jornadas ordinarias, flexibles, especiales o por turnos, incluidas las previstas para operaciones continuas o de atención permanente, siempre dentro de los límites establecidos por la legislación laboral vigente.

Los horarios de ingreso, salida, descansos y turnos serán fijados por **LA EMPRESA** mediante contrato de trabajo, programación, cuadro de turnos, circular o cualquier otro medio de comunicación interno, pudiendo modificarse cuando las necesidades operativas, comerciales o del servicio así lo requieran, informando oportunamente a los trabajadores.

A manera enunciativa, la jornada del personal administrativo podrá desarrollarse de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., con una (1) hora de almuerzo. El personal operativo, de servicios generales, conductores y demás áreas de operación laborará conforme a los horarios, turnos de trabajo o programaciones que determine **LA EMPRESA**, respetando la jornada máxima legal y los descansos obligatorios.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la naturaleza del cargo lo permita y exista acuerdo entre las partes, podrán implementarse jornadas flexibles, trabajo por turnos, distribución variable de la jornada, trabajo en casa, trabajo remoto o cualquier otra modalidad autorizada por la legislación vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trabajadores que acrediten responsabilidades familiares de cuidado de menores de edad, personas mayores, personas con discapacidad o con enfermedades graves podrán solicitar jornadas u horarios flexibles, trabajo en casa o remoto cuando la naturaleza del cargo lo permita. La Empresa evaluará cada solicitud de acuerdo con criterios de razonabilidad, necesidades del servicio y viabilidad operativa.

PARÁGRAFO TERCERO. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza, manejo o actividades excluidas de la jornada máxima legal se regirán por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO CUARTO. La Empresa podrá adoptar políticas de bienestar relacionadas con entornos laborales flexibles, incluido el ingreso de animales de compañía o de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico, de conformidad con la Ley 2466 de 2025 y la reglamentación que expidan las autoridades competentes.

PARÁGRAFO QUINTO. Las horas destinadas a capacitación, entrenamiento, formación o actividades institucionales harán parte de la jornada laboral cuando así lo disponga la ley o cuando sean programadas por **LA EMPRESA** dentro de las condiciones establecidas en el contrato de trabajo, el presente Reglamento y la normatividad vigente.

CAPÍTULO V.
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 27. Cuando **LA EMPRESA,** lo considere necesario podrá organizar a sus trabajadores para laborar trabajo suplementario o extra. El Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la jornada máxima legal. Cuando el jefe de área lo considere necesario informará y notificará por escrito las horas extras que deberá laborar el trabajador, así como el correspondiente registro de las mismas por cada trabajador para el debido control.

El empleador llevará un registro del trabajo suplementario o de horas extras que realice cada trabajador, en el cual se indicará como mínimo: el nombre del trabajador, la actividad desarrollada, la fecha, el número de horas laboradas y la especificación de si dichas horas corresponden a jornada diurna o nocturna.

Dicho registro podrá llevarse mediante los mecanismos o sistemas que el empleador determine, de acuerdo con las necesidades operativas, tecnológicas y administrativas de la empresa, siempre que permita la adecuada verificación del tiempo laborado.

El empleador estará obligado a entregar al trabajador que lo solicite una relación de las horas extras laboradas, con las especificaciones anteriormente señaladas, acompañada del soporte que acredite el pago correspondiente.

Así mismo, cuando sea requerido por las autoridades administrativas o judiciales competentes, el empleador deberá aportar el registro de trabajo suplementario.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las sanciones previstas en la normatividad laboral vigente por parte de la autoridad administrativa del trabajo.

PARÁGRAFO. LA EMPRESA, No reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni en días de descanso obligatorio o festivo, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, o por las personas en quienes se haya delegado tal facultad, siempre mediante autorización escrita de quien corresponda.

En estos casos el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la Ley. El empleador que autorice trabajo suplementario o de horas extras, contraviniendo lo que ordena el presente artículo compromete su responsabilidad y será falta grave.

ARTÍCULO 28. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO.

1. **Trabajo diurno** es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.). **El trabajo extra diurno** se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. **Trabajo nocturno** es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.). 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 previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990. **El trabajo extra nocturno** se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de

conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO TERCERO. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley.

Bajo la Ley de reforma laboral 2466 de junio de 2025:

Concepto	A partir de 1 julio 2025	A partir de 1 julio 2026	A partir de 1 julio 2027
Recargo Nocturno	35%	35%	35%
Recargo Hora Extra Diurna	25%	25%	25%
Recargo Hora Extra Nocturna	75%	75%	75%
Recargo en Dominicales y Festivos (DDO)	80%	90%	100%

CAPÍTULO VI.
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 29. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es **ocasional** cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día

de descanso es **habitual** cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos, cuando El Código Sustantivo del Trabajo, y este reglamento, haga referencia a **"dominical"**, se entenderá que trata de **"día de descanso obligatorio"**.

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

PARÁGRAFO CUARTO. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera: A partir del **primero de julio de 2025**, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a **80%.** A partir del **primero de julio de 2026**, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a **90%.** A partir del **primero de julio de 2027**, se dará plena aplicación al recargo del **100%** por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

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

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

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, el 9 de julio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente, se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51 de Dic 22/83).

ARTÍCULO 30. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de 1990).

ARTÍCULO 31. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, **LA EMPRESA** suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST.).

CAPÍTULO VII.
VACACIONES REMUNERADAS

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

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

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

ARTÍCULO 35. Las vacaciones podrán ser compensadas en dinero, previa solicitud del trabajador y aprobación de **LA EMPRESA** en los límites consagrados en la Ley; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por el tiempo trabajado. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST.).

ARTÍCULO 36. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, CST.).

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

ARTÍCULO 38. LA EMPRESA, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967 artículo quinto).

PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de **LA EMPRESA,** por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 39. LA EMPRESA., determina que sus vacaciones podrán ser colectivas y habitualmente las podrá hacer en la época de diciembre al finalizar del año. Se reserva el derecho a establecer fechas distintas según sus necesidades o por áreas de la empresa, para todos o parte de sus trabajadores, para una determinada ciudad, sección, departamento o dependencia administrativa. Los trabajadores que tomen las vacaciones colectivas y para tal fecha no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

CAPÍTULO VIII.
PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS

ARTÍCULO 40. LICENCIAS REMUNERADAS. Las licencias son el derecho de todos los empleados a un tiempo remunerado en el que no tienen que trabajar y que se derivan, por ejemplo, de la maternidad, paternidad o fallecimiento de un familiar, cónyuge o compañero permanente según lo establecido en la ley, así:

ARTÍCULO 41. LICENCIA PREPARTO. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho las empleadas en estado de embarazo y consiste en un período de: dos (2) semanas previas a la fecha estimada del parto.

PARÁGRAFO. La licencia prenatal podrá ampliarse por prescripción médica. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana previa al parto será de obligatorio disfrute, salvo concepto médico en contrario. Esta licencia es incompatible con la licencia por grave calamidad doméstica; si esta última se hubiere otorgado por el nacimiento del hijo, los días correspondientes se descontarán de la licencia de maternidad.

ARTÍCULO 42. DE LA LICENCIA DE MATERNIDAD. De acuerdo con Ley 1822 de 2017, que modificó el artículo 236 del CST., Toda trabajadora en estado de embarazo (hijo biológico y/o adoptivo) tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto. Esta licencia debe ser remunerada con el salario que la trabajadora devengue al momento de iniciar su licencia. La ley ha establecido que, si se trata de un parto múltiple, un parto riesgoso o si el bebé nace con alguna dificultad de salud, la licencia será de veinte (20) semanas.

ARTÍCULO 43. PAGO DE LA LICENCIA. LA EMPRESA, pagará el valor total o proporcional de la licencia de conformidad con la ley, según las semanas cotizadas durante el tiempo de gestación y realizará el trámite correspondiente para el recobro ante la EPS en la cual esté afiliado, por lo tanto, la persona beneficiada de la licencia de paternidad y maternidad deberá presentarla a la menor brevedad posible ante la Dependencia de Talento Humano y/o quien ejerza sus veces.

ARTÍCULO 44. DEL DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad y una vez cumplido este periodo inicial del permiso para lactancia, se concederá, únicamente, un descanso de 30 minutos diarios, durante la jornada laboral, hasta que el menor alcance los dos (2) años de edad, siempre y cuando exista manifestación de existencia de una adecuada lactancia materna continua, lo anterior de conformidad con la Ley 2306 de 2023.

ARTÍCULO 45. DEL DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. De acuerdo al Art. 237 del código sustantivo del trabajo, la trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo 44 anterior. Para disfrutar de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y,
b) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

ARTÍCULO 46. DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD. LA EMPRESA., reconocerá al padre dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante, esto cumpliendo los requisitos establecidos en el PARÁGRAFO 2° del Art. 236 del Código Sustantivo Del Trabajo; además podrá ser ampliada de conformidad con los lineamientos de la norma.

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

ARTÍCULO 47. PAGO DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

PARÁGRAFO. El empleador podrá conceder la licencia parental compartida y/o licencia parental flexible de tiempo parcial, previo cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo establecido en la ley 2114 de 2021 y/o cualquiera que la modifique, derogue o sustituya.

a) **LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA.** Los padres podrán distribuir entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo. Esta licencia es independiente del permiso de lactancia.
b) **LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL.** De conformidad con la Ley 2114 de 2021, los padres podrán acordar la distribución del tiempo entre licencia y trabajo parcial. La madre deberá disfrutar de manera obligatoria las primeras doce (12) semanas posteriores al parto, siendo las seis (6) semanas restantes susceptibles de distribución entre ambos padres. Esta licencia será remunerada conforme al salario de quien la disfrute y a las condiciones previstas en la ley.

ARTÍCULO 48. LICENCIA DE LUTO. LA EMPRESA reconocerá al trabajador una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles por el fallecimiento de su cónyuge,

compañero(a) permanente o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, cualquiera sea su modalidad de vinculación laboral.

ARTÍCULO 49. LICENCIA LEY ISAAC. EL EMPLEADOR otorgará una licencia remunerada de hasta diez (10) días hábiles, continuos o discontinuos, una vez por año, a los trabajadores que sean padres, madres o cuidadores de un menor de edad con enfermedad grave, terminal o cuadro clínico severo derivado de accidente grave que requiera cuidado permanente o paliativo, conforme a la ley.

PARÁGRAFO. El trabajador deberá presentar la certificación del médico tratante. LA EMPRESA realizará el pago inicial de la licencia y adelantará el recobro ante la EPS correspondiente.

ARTÍCULO 50. LICENCIA POR GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA. Cuando un hecho grave de carácter personal o familiar afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador o comprometa sus derechos fundamentales, EL EMPLEADOR concederá una licencia remunerada por el tiempo razonablemente necesario, sin descuento salarial ni obligación de compensar el tiempo.

La licencia se sujetará a las siguientes condiciones:

a) El trabajador deberá informar la calamidad antes o después de su ocurrencia, según las circunstancias, y presentar los soportes correspondientes. EL EMPLEADOR podrá conceder hasta cinco (5) días hábiles, los cuales no serán acumulables con vacaciones.

   Se entiende por grave calamidad doméstica todo hecho personal o familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, que afecte gravemente la estabilidad personal, familiar o emocional del trabajador.

b) Constituyen, entre otros, eventos de grave calamidad doméstica:

1. Accidente grave de un miembro del núcleo familiar.
2. Enfermedad grave de un miembro del núcleo familiar.
3. Actos terroristas.
4. Desastres naturales.
5. Hechos delictivos o vandálicos debidamente acreditados ante la autoridad competente.

Los eventos no previstos expresamente podrán ser evaluados por el jefe inmediato y aprobados por la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con las circunstancias de cada caso.

ARTÍCULO 51. PERMISOS. Se entiende por permiso la autorización temporal otorgada por **LA EMPRESA** para que el trabajador se ausente parcial o totalmente de su jornada laboral por una causa legal, personal, familiar, médica, administrativa o de fuerza mayor, sin que implique la suspensión del contrato de trabajo. Los permisos podrán ser remunerados o no remunerados, conforme a la ley, el presente Reglamento, el contrato de trabajo, la convención o pacto colectivo o por autorización expresa de **EL EMPLEADOR**.

LA EMPRESA concederá los permisos previstos en la legislación laboral vigente, en los siguientes casos:

a) **Sufragio.** Se concederá medio (½) día de descanso remunerado dentro del mes siguiente a las elecciones. Si el trabajador actuó como jurado de votación, tendrá derecho a un (1) día de descanso dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes; si además ejerció el derecho al voto, tendrá derecho a un (1) día y medio de descanso remunerado. El trabajador deberá acreditar oportunamente su condición de sufragante o jurado.
b) **Muerte de un compañero de trabajo.** Quienes deseen asistir al sepelio deberán informar con una antelación mínima de seis (6) horas. LA EMPRESA podrá autorizar el permiso, siempre que no afecte la operación y hasta un máximo del diez por ciento (10%) del personal. Este permiso será remunerado.
c) **Comisiones sindicales.** Se concederán cuando se soliciten con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación y no afecten el normal funcionamiento de la Empresa. Este permiso será remunerado.
d) **Asistencia a servicios médicos.** El trabajador procurará programar sus citas médicas fuera de la jornada laboral o al inicio o final de esta, con el fin de afectar lo menos posible la prestación del servicio.
e) **Citas médicas de urgencia.** El trabajador deberá informar la situación a la mayor brevedad y presentar el soporte expedido por la entidad de salud. El tiempo empleado será considerado justificado cuando se acredite la urgencia.
f) **Obligaciones escolares como acudiente.** El trabajador podrá solicitar permiso para asistir a reuniones o actividades escolares obligatorias, presentando la citación expedida por la institución educativa.
g) **Citaciones judiciales, administrativas o legales.** El trabajador tendrá derecho al permiso por el tiempo estrictamente necesario para atender la diligencia, presentando la citación con al menos dos (2) días hábiles de

anticipación o, en caso de urgencia, tan pronto como sea posible, e informando al jefe inmediato.

Los permisos para asuntos diferentes a los aquí previstos serán evaluados por **EL EMPLEADOR**, quien determinará su procedencia, duración y si son remunerados o no.

ARTÍCULO 52. PERMISOS ESPECIALES. LA EMPRESA podrá conceder permisos especiales a su personal administrativo y operativo para ausentarse temporalmente del trabajo, en los siguientes casos:

a) **Permiso por matrimonio. LA EMPRESA** podrá otorgar un permiso remunerado o no remunerado de hasta tres (3) días hábiles al trabajador que contraiga matrimonio, siempre que lo solicite con una anticipación mínima de ocho (8) días hábiles. Al reintegrarse deberá presentar el registro civil de matrimonio; de no hacerlo, la ausencia podrá constituir falta grave para los efectos legales correspondientes.

b) **Día libre por uso certificado de bicicleta. LA EMPRESA** podrá conceder un (1) día libre cada seis (6) meses a quienes utilicen la bicicleta como medio de transporte, previa evaluación de las necesidades operativas y siempre que la ausencia no afecte el normal funcionamiento de la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los permisos deberán tramitarse con el visto bueno del jefe inmediato ante la Dependencia de Talento Humano o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez autorizado el permiso, el trabajador deberá diligenciar el formato de autorización correspondiente, debidamente firmado.

ARTÍCULO 53. Para los permisos otorgados por la **EMPRESA.,** diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al personal o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO. En caso que el personal requiera un permiso por tres (3) horas o más, continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de la empresa y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas.

Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

ARTÍCULO 54. LICENCIAS NO REMUNERADAS. Los permisos y licencias no remuneradas deberán solicitarse por los medios establecidos por **LA EMPRESA**, con el visto bueno del jefe inmediato y trámite ante el área de Gestión Humana o quien haga sus veces, indicando las razones que las motivan, el tiempo probable de duración y, cuando sea necesario, el trabajador que asumirá el reemplazo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante la licencia no remunerada el contrato de trabajo permanecerá suspendido, de conformidad con los artículos 51 y 53 del Código Sustantivo del Trabajo, y **LA EMPRESA** únicamente asumirá las obligaciones previstas en la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador deberá reintegrarse al día siguiente o a la hora de finalización del permiso o licencia. El incumplimiento injustificado podrá dar lugar a la terminación del contrato por justa causa, previo el procedimiento disciplinario correspondiente, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO TERCERO. LA EMPRESA podrá negar permisos cuando la causa invocada afecte sus intereses, como la asistencia a entrevistas de trabajo o la prestación de servicios para otras organizaciones.

PARÁGRAFO CUARTO. LA EMPRESA podrá autorizar permisos para asistir a manifestaciones, de acuerdo con las necesidades del servicio. La solicitud deberá presentarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas y, de concederse, el permiso será no remunerado.

CAPÍTULO IX.
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 55. SALARIO MÍNIMO. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

a) No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales,

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

b) Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales será del setenta por ciento (70%).

c) El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990). Artículo 34. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, CST.).

d) El salario se pagará al trabajador directamente.

e) Salvo convenio por escrito, el pago de salario se realizará de forma mensual.

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

ARTÍCULO 56. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 57. Pagos que no constituyen salario. En **LA EMPRESA,** no serán salarios las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador, del empleador en dinero o en especie, así como los anticipos o viáticos dados para prestar el servicio a los clientes de la compañia y que no enriquecen el patrimonio del trabajador.

No constituyen salario los siguientes conceptos:

a) Incentivos por cumplimiento de metas mensuales o anuales.

b) Bonificaciones otorgadas a cualquier título por el empleador.

c) Bonificaciones o auxilios a cualquier título acordados u otorgados en forma extralegal por el empleador; alimentación, habitación o vestuario que se suministren al trabajador o a su familia.

d) Gratificaciones a cualquier título.

e) Primas extralegales

f) Auxilio de Rodamiento**:** auxilio de motocicleta o vehículo; Auxilio de combustible; Auxilio de lubricantes; Auxilio de peajes.

g) Medios de Transporte: Auxilio de taxis y buses.

h) Premios en dinero o especie.
i) Viáticos Accidentales.
j) Gastos de representación; alimentación, habitación o vestuario que se suministren al trabajador o a su familia.
k) Bonificaciones por antigüedad y participación de utilidades.
l) Herramientas y elementos de trabajo que reciba.
m) Tampoco las prestaciones sociales de que habla el código laboral, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal, 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 ningún tipo, primas de vacaciones, de servicios o de navidad.

CAPÍTULO X.
FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 58. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para los 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 periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (CST, Art. 134.)

PARÁGRAFO PRIMERO. El pago de los salarios se efectuará a la cuenta de nómina que la empresa establezca para tal fin. El pago de salario del trabajador se realizará bajo periodos MENSUALES o en la forma establecida en el contrato de trabajo la cual prevalecerá sobre cualquier estipulación. En todo caso se podrá cambiar en cualquier momento la frecuencia del pago dentro de su ejercicio de subordinación sin requerir autorización del trabajador.

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

ARTÍCULO 59. Es obligación de **LA EMPRESA** velar por la seguridad, salud e higiene de los trabajadores, suministrando los recursos necesarios para implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

(SG-SST), los programas de medicina preventiva, del trabajo e higiene y seguridad industrial, con el fin de proteger integralmente al trabajador. Corresponde igualmente al trabajador cumplir las políticas, procedimientos e instrucciones impartidas por el empleador en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 60. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la EPS, ARL o la IPS correspondiente. En caso de no afiliación, la atención estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 61. Todo trabajador que presente enfermedad o sufra un accidente deberá informar inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, para que sea valorado por el médico competente, quien determinará su capacidad laboral, incapacidad y tratamiento. Si el trabajador no informa la incapacidad a más tardar al día siguiente de su expedición o no acude al examen médico ordenado, la ausencia se considerará injustificada, salvo que demuestre fuerza mayor o imposibilidad absoluta.

ARTÍCULO 62. Los trabajadores deberán cumplir las instrucciones, tratamientos y exámenes médicos ordenados por el personal médico o por **LA EMPRESA**. La negativa injustificada a cumplirlos dará lugar a la pérdida del derecho a las prestaciones económicas derivadas de la incapacidad ocasionada por dicha negativa.

ARTÍCULO 63. Los trabajadores deberán observar las normas de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo y cumplir las medidas de prevención de riesgos establecidas por las autoridades competentes y por **LA EMPRESA**.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador deberá proporcionar instalaciones, equipos y condiciones de trabajo seguras, practicar los exámenes médicos ocupacionales y adoptar las medidas de prevención requeridas. El trabajador deberá informar oportunamente cualquier daño, deterioro o condición insegura relacionada con equipos, herramientas o instalaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento grave por parte del trabajador de las normas, instrucciones o procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, previamente comunicados, podrá dar lugar a la terminación del contrato por justa causa, conforme al artículo 91 del Decreto 1295 de 1994 y demás normas aplicables, garantizando el debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. LA EMPRESA no responderá por accidentes ocasionados por dolo o culpa grave del trabajador, limitándose a prestar los

primeros auxilios, ni por el agravamiento de lesiones cuando el trabajador omita o retrase injustificadamente el aviso del accidente.

ARTÍCULO 64. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato dispondrá la prestación de primeros auxilios, la remisión al servicio médico y las medidas necesarias para minimizar sus consecuencias. **LA EMPRESA** efectuará los reportes a la ARL, EPS y a la autoridad laboral competente dentro de los términos legales.

ARTÍCULO 65. Todo accidente de trabajo, incluso el de apariencia leve, deberá ser informado inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, con el fin de garantizar la atención médica, el tratamiento correspondiente y el reporte conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 66. LA EMPRESA y la Administradora de Riesgos Laborales llevarán las estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, determinando su frecuencia y gravedad, de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 67. En lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales, **LA EMPRESA** y sus trabajadores se sujetarán a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, así como aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO XII.
ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 68. PRESCRIPCIONES DE ORDEN. Son deberes de los trabajadores de **LA EMPRESA**, cualquiera sea su cargo o nivel jerárquico:

a) Mantener un trato respetuoso, digno, igualitario y libre de cualquier forma de discriminación.
b) Respetar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y demás personas vinculadas con **LA EMPRESA**, procurando relaciones armónicas y de leal colaboración.
c) Observar buena conducta, actuar con honestidad, buena fe, veracidad y ejecutar las labores encomendadas con diligencia, responsabilidad y calidad.
d) Atender y cumplir las órdenes, instrucciones, observaciones y correcciones impartidas por sus superiores relacionadas con el trabajo.
e) Formular observaciones, solicitudes o reclamos por conducto regular, en forma respetuosa y debidamente fundamentada.

f) Cumplir las normas, procedimientos, protocolos, lineamientos y directrices establecidos por **LA EMPRESA**, incluyendo los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
g) Observar las medidas de seguridad para el manejo de máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo.
h) Guardar confidencialidad sobre la información de **LA EMPRESA**, sus clientes y terceros, dando adecuado manejo, conservación y archivo a la información física y electrónica.
i) Asistir a las reuniones convocadas por **LA EMPRESA** cuando su presencia sea requerida.
j) Permanecer durante la jornada en el lugar asignado para la prestación del servicio, salvo autorización del superior competente.
k) Utilizar exclusivamente para fines laborales los equipos, herramientas, correo electrónico, internet, teléfonos y demás medios tecnológicos suministrados por **LA EMPRESA**, conforme a las políticas internas, manteniendo activo y revisando periódicamente el correo electrónico personal e institucional, medios válidos para las comunicaciones entre la empresa y el trabajador.
l) Cuidar la infraestructura, equipos, herramientas, documentos, bienes de **LA EMPRESA** y de sus clientes, reportando oportunamente cualquier daño o novedad.
m) Abstenerse de realizar cualquier conducta constitutiva de acoso laboral.

PARÁGRAFO. Los directores o trabajadores no podrán ejercer funciones propias de autoridad pública dentro de los establecimientos de trabajo, intervenir en la selección del personal de la Policía, impartirle órdenes, suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni efectuar dádivas, de conformidad con el artículo 126 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 69. El orden Jerárquico por niveles.

De acuerdo con la estructura organizacional de **LA EMPRESA** el orden jerárquico es el siguiente:

GERENCIA GENERAL.
DIRECCIONES.
COORDINACIONES.
ASISTENCIALES
GESTORES

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, sólo el Gerencia General y Dirección y/o Coordinador de Gestión Humana, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarías a los trabajadores de la empresa.

CAPÍTULO XIII.
LABORES PROHIBIDAS MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 70. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en labores expresamente prohibidas por la legislación laboral, entre ellas los trabajos de pintura industrial con cerusa, sulfato de plomo u otros compuestos similares, labores subterráneas en minas y aquellas que requieran grandes esfuerzos físicos, conforme al artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los menores de edad no podrán ser empleados en trabajos que impliquen exposición a riesgos graves para su salud, seguridad o integridad física, especialmente aquellos relacionados con:

1. Sustancias tóxicas, nocivas, explosivas, inflamables, cáusticas o radioactivas.
2. Ambientes con temperaturas extremas, contaminación, deficiente ventilación, altas temperaturas, humedad o niveles de ruido superiores a los permitidos.
3. Minería subterránea, submarinos, plantas metalúrgicas, cementeras, hornos, fundiciones, fábricas de acero, ladrillos, vidrio, cerámica y actividades similares.
4. Exposición a radiaciones, electricidad de alto voltaje, agentes biológicos patógenos o procesos de soldadura y corte en condiciones de riesgo.
5. Manejo de maquinaria o equipos peligrosos, herramientas de alta velocidad, manipulación de cargas pesadas y transmisiones mecánicas.
6. Actividades agrícolas o agroindustriales de alto riesgo.
7. Las demás actividades que determinen el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Salud o las normas que las modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trabajadores mayores de catorce (14) y menores de dieciocho (18) años que cursen formación técnica autorizada o cuenten con certificación del SENA podrán desempeñar las actividades señaladas cuando el Ministerio del Trabajo determine que no representan grave riesgo para su salud o integridad, siempre que exista entrenamiento adecuado y se adopten las medidas de seguridad correspondientes. En todo caso, queda prohibido cualquier trabajo que afecte su moralidad, especialmente en establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas o relacionados con pornografía, apología del delito, muertes violentas o actividades semejantes, conforme a la Ley 1098 de 2006 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 71. Los menores de edad no podrán ser empleados en trabajos prohibidos por la legislación colombiana ni en actividades que afecten su moralidad,

incluyendo aquellas relacionadas con pornografía, apología del delito o muertes violentas. Igualmente, se prohíbe el trabajo nocturno para menores, salvo autorización para trabajadores mayores de dieciséis (16) y menores de dieciocho (18) años hasta las ocho (8:00) de la noche, siempre que no afecte su educación ni su salud física o moral.

PARÁGRAFO TERCERO. La jornada máxima de los menores autorizados para trabajar será:

1. Entre quince (15) y diecisiete (17) años: máximo seis (6) horas diarias, treinta (30) horas semanales y hasta las seis (6:00) de la tarde.
2. Mayores de diecisiete (17) años: máximo ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales.

PARÁGRAFO CUARTO. Excepcionalmente, los menores de quince (15) años podrán ser autorizados por la Inspección del Trabajo o la autoridad competente para desarrollar actividades artísticas, culturales, recreativas o deportivas remuneradas. La autorización fijará las condiciones y la jornada máxima, que en ningún caso podrá exceder de catorce (14) horas semanales.

CAPÍTULO XIV.

ARTÍCULO 72. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.

1. Proporcionar a los trabajadores instalaciones adecuadas y los elementos de protección necesarios para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
2. Prestar oportunamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, conforme a la normatividad vigente.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, tiempo y lugar convenidos.
4. Respetar la dignidad, creencias y derechos de los trabajadores.
5. Conceder las licencias previstas en la ley y en este Reglamento.
6. Expedir, a solicitud del trabajador, certificación de tiempo de servicio, funciones y salario, y practicar el examen médico de egreso cuando corresponda. Se entenderá que el trabajador renuncia a este examen cuando no acuda dentro de los cinco (5) días siguientes a su retiro, pese a haber sido citado.
7. Asumir los gastos razonables de traslado de ida y regreso cuando el trabajador haya debido cambiar de residencia para prestar sus servicios, salvo terminación por culpa o voluntad del trabajador.
8. Llevar los registros de horas extras y de trabajadores menores exigidos por la ley.
9. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos legales.

10. Garantizar la estabilidad laboral durante los descansos remunerados por maternidad y las licencias derivadas del embarazo o parto, conforme a la ley.
11. Llevar el registro de los trabajadores menores de edad vinculados a la empresa.
12. Cumplir este Reglamento y velar por el orden, la moralidad y el respeto de la ley.
13. Constituir y mantener el Comité de Convivencia Laboral.
14. Garantizar a los trabajadores menores de edad el acceso a la capacitación, conceder las licencias requeridas para sus actividades académicas, afiliarlos al Sistema de Seguridad Social Integral y suministrar la dotación legal cuando haya lugar.
15. Proporcionar los instrumentos, equipos y materias primas necesarios para el desarrollo de las labores, salvo pacto en contrario.
16. Cumplir las obligaciones especiales previstas en la Ley 2466 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
17. Implementar acciones que eliminen barreras de acceso y permanencia en el empleo, promoviendo la vinculación laboral sin discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, personas provenientes de municipios PDET, ZOMAC y demás personas en condición de vulnerabilidad.
18. Atender con la debida diligencia las órdenes de las autoridades competentes a favor de víctimas de violencias basadas en género.
19. Procurar, en la medida de sus posibilidades, la reubicación laboral de trabajadores víctimas de violencia de pareja, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio, garantizando la protección de su vida, integridad y condiciones laborales.
20. Cumplir las cuotas legales de vinculación de personas con discapacidad, de conformidad con la Ley 2466 de 2025.
21. Reportar al Ministerio del Trabajo los contratos celebrados con personas con discapacidad dentro del término legal y cumplir las obligaciones de información y registro establecidas por la ley.
22. Informar al Ministerio del Trabajo cuando, por la naturaleza de los cargos o del sector económico, no sea posible vincular personas con discapacidad.
23. Implementar los ajustes razonables requeridos para el cumplimiento gradual de las cuotas de contratación de personas con discapacidad, conforme a los plazos previstos en la Ley 2466 de 2025.
24. Cuando el empleador demuestre el pago directo de las cesantías al trabajador en los casos permitidos por la ley, dicho pago tendrá efecto liberatorio, sin perjuicio de la obligación de afiliación al Fondo de Cesantías.

PARÁGRAFO. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA CON EL APRENDIZ. Además de las obligaciones generales, el empleador deberá:

1. Garantizar el acceso del aprendiz a la formación y conceder licencia no remunerada cuando la actividad académica lo requiera.
2. Facilitar los medios necesarios para su formación profesional.
3. Pagar la cuota de sostenimiento prevista en la ley.
4. Afiliar al aprendiz en etapa lectiva al Sistema de Seguridad Social en Salud y a la ARL.
5. Afiliar al aprendiz en etapa productiva o formación dual al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
6. Reconocer las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos laborales que correspondan conforme a la ley.
7. Dar preferencia al aprendiz, en igualdad de condiciones, para ocupar las vacantes relacionadas con el oficio o profesión objeto de su formación.

ARTÍCULO 73. SE PROHÍBE A LA EMPRESA.

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

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio. 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la

8. 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 e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST.).
12. Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral o sexual.
13. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
14. Modificar unilateralmente las condiciones de trabajo del trabajador siempre y cuando no afecte las condiciones laborales y tampoco el salario.
15. Tener la autorización del trabajador para el control de horarios manuales ó por medios tecnológicos (biométricos, dactilares etc.).
16. Facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. Ley 1857 de 2017.
17. Al finalizar el contrato, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía cuando fue trasladado. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
18. Tener al día registro de seguimiento (controles, reportes) de equipos, herramientas, materia prima que sirvan de probatorio ante daño por negligencia por parte de un colaborador.
19. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 74. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Ejecutar personalmente las labores asignadas, cumplir este Reglamento y acatar las órdenes e instrucciones del empleador.
2. Guardar reserva sobre la información confidencial de la empresa, salvo autorización o disposición legal.
3. Conservar y devolver en buen estado los bienes, herramientas, equipos y materiales suministrados.
4. Mantener respeto, moralidad y buenas relaciones con superiores, compañeros y terceros.
5. Informar oportunamente situaciones que puedan prevenir daños o perjuicios a la empresa.
6. Colaborar en casos de emergencia, siniestro o riesgo inminente.
7. Cumplir las normas de higiene, bioseguridad, medicina preventiva y seguridad y salud en el trabajo.
8. Reportar inmediatamente accidentes, incidentes, daños o novedades laborales.
9. Mantener actualizada la información personal y comunicar oportunamente cualquier cambio.
10. Presentarse al trabajo con adecuada higiene, presentación personal y uniforme cuando corresponda.
11. Someterse a los controles establecidos por la empresa para asistencia, horarios, ingreso y seguridad.
12. Abstenerse de fumar, consumir alcohol o sustancias prohibidas, provocar fuego o presentarse bajo sus efectos.
13. Asistir puntualmente a reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por la empresa.
14. Utilizar los medios de comunicación y recursos tecnológicos únicamente para fines laborales.
15. Cumplir las políticas para el uso de equipos, software, internet, correo electrónico, telefonía y demás herramientas tecnológicas, absteniéndose de copiar, divulgar o utilizar información o programas sin autorización.

- Utilizar únicamente el software autorizado por la empresa.
- Usar los equipos exclusivamente para labores de trabajo.
- No entregar software o información a personas no autorizadas.
- No copiar programas o software sin autorización.
- Utilizar internet y correo electrónico exclusivamente para fines laborales.
- Estas obligaciones aplican igualmente a equipos portátiles y dispositivos de comunicación suministrados por la empresa.

16. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información y documentación de

la empresa y no utilizarla para fines personales o de terceros.

17. Reconocer a favor del empleador los derechos patrimoniales sobre las obras desarrolladas en ejecución del contrato de trabajo.
18. Evitar desperdicios y procurar el máximo rendimiento en el desempeño de sus funciones.
19. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, acatar las instrucciones de la Brigada de Emergencias e informar cualquier condición de salud que pueda generar riesgos.
20. Diligenciar correctamente los formatos de actualización de datos.
21. Informar oportunamente cambios en el estado civil o familiar que afecten registros o beneficios.
22. Cumplir la jornada laboral con diligencia y rendimiento.
23. Cumplir las políticas sobre dotación y protocolo de vestuario.
24. Someterse a las medidas de control establecidas por la empresa.
25. Portar el carné de la empresa y de la ARL.
26. Asistir a los cursos de capacitación programados por la empresa.
27. Asistir a las reuniones generales o de grupo convocadas por la empresa.
28. Cumplir los compromisos económicos adquiridos con la empresa o terceros.
29. Evitar conductas que generen reclamaciones contra la empresa.
30. Impedir el uso indebido de beneficios o servicios destinados a los trabajadores.
31. Seguir el conducto regular en las relaciones con la empresa.
32. Actuar con veracidad en toda circunstancia.
33. Permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada laboral.
34. Mantener adecuadas condiciones de higiene y presentación personal.
35. Laborar horas extras, dominicales y festivos cuando legalmente sea requerido.
36. Utilizar correctamente máquinas, herramientas, vehículos, equipos y materiales de la empresa, reportando cualquier daño o falla.
37. Compartir conocimientos y capacitar a otros trabajadores cuando sea necesario.
38. Al finalizar la relación laboral, devolver los elementos entregados y realizar el empalme correspondiente.
39. Conocer y cumplir las circulares, instrucciones y procedimientos de operación y mantenimiento.
40. Responder por los daños y perjuicios ocasionados a la empresa por dolo o culpa.
41. Abstenerse de divulgar información interna o retirar documentos sin autorización.
42. Cumplir las demás obligaciones derivadas de la ley y de la naturaleza del cargo.
43. Cumplir el manual de funciones, las circulares y el Manual de Convivencia.

44. Prestar los servicios con diligencia, cuidado y en las condiciones pactadas.
45. Cumplir las buenas prácticas de higiene, bioseguridad, calidad y control de procesos.
46. Acatar las políticas sobre el uso de medios tecnológicos y comunicaciones suministrados por la empresa.
47. Informar oportunamente cualquier enfermedad y acudir al servicio médico correspondiente.
48. Utilizar y conservar adecuadamente la dotación y los elementos de protección personal.
49. Brindar atención respetuosa y amable a clientes, proveedores, contratistas y demás terceros.
50. Abstenerse de fumar, consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral o dentro de las instalaciones de la empresa o del cliente.
51. Cumplir las demás obligaciones derivadas del contrato de trabajo, del oficio y de la ley.
52. Cumplir las directrices, procedimientos, reglamentos e instrucciones impartidas por la empresa o sus superiores.
53. Informar inmediatamente las incapacidades, entregar oportunamente los soportes exigidos para su trámite y cumplir con los requisitos establecidos por la empresa, las EPS y la UGPP.
54. Cumplir el horario de trabajo y realizar los registros de ingreso, salida y control de asistencia mediante los sistemas definidos por la empresa.
55. Reintegrar los dineros bajo su responsabilidad cuando se presenten pérdidas.
56. Responder por las pérdidas patrimoniales ocasionadas por dolo o culpa comprobada.
57. Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo las novedades relacionadas con la calificación de origen de enfermedad común o laboral.
58. Obrar con lealtad y honradez.

ARTÍCULO 75. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES.

1. Sustraer bienes, materiales, documentos o información de la empresa sin autorización.
2. Presentarse o permanecer en el trabajo bajo efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas.
3. Portar armas, salvo autorización legal para personal de vigilancia.
4. Faltar al trabajo o ausentarse sin justa causa o autorización.
5. Disminuir intencionalmente el rendimiento, suspender labores o promover ceses ilegales.
6. Realizar actividades en competencia con la empresa o incurrir en competencia desleal. Su incumplimiento constituye falta disciplinaria y podrá

generar acciones legales.

7. Realizar colectas, rifas, propaganda o actividades similares en el lugar de trabajo.
8. Coartar la libertad de trabajo o de asociación sindical.
9. Utilizar herramientas o bienes de la empresa para fines distintos al trabajo.
10. Presentarse al trabajo en estado de desaseo.
11. Atender asuntos, visitas o negocios personales durante la jornada.
12. Reportar información falsa o cobrar indebidamente horas extras, viáticos, refrigerios o beneficios.
13. Utilizar los servicios de la empresa para fines personales sin autorización.
14. Difundir chismes, calumnias o expresiones que afecten a la empresa o a sus trabajadores.
15. Poner en riesgo las instalaciones o la seguridad por acción, culpa o descuido.
16. Dañar equipos, herramientas, materiales o bienes de la empresa.
17. Incurrir reiteradamente en retardos.
18. Abandonar el puesto de trabajo sin autorización.
19. Iniciar o terminar labores fuera del horario autorizado.
20. Ejecutar funciones ajenas sin autorización.
21. Jugar dinero dentro de la empresa.
22. Solicitar préstamos a subalternos o ejercer actividades de prestamista habitual.
23. Fumar, vapear o consumir productos derivados del tabaco en instalaciones, vehículos, eventos o cuando represente a la empresa, conforme a las políticas de ambientes libres de humo.
24. Retirar o disponer de bienes, documentos, información o activos tecnológicos sin autorización escrita. Su incumplimiento constituye falta grave.
25. Realizar labores diferentes a su cargo sin autorización.
26. Aprovechar estudios, información, inventos o desarrollos de la empresa para beneficio propio o de terceros.
27. Amenazar, agredir o irrespetar a superiores, compañeros o subalternos.
28. Participar en actividades iguales o similares a las de la empresa sin autorización escrita. Su incumplimiento constituye falta grave.
29. Divulgar información confidencial o reservada sin autorización. Su incumplimiento constituye falta grave.
30. Ejecutar el trabajo de forma negligente o deficiente.
31. Causar daños a bienes, equipos, instalaciones o herramientas.
32. Realizar rifas, ventas, cambios o negociaciones durante la jornada.
33. Jugar de manos, hacer bromas ofensivas o maltratar a compañeros.
34. Presentar documentos falsos, alterados o inexactos.
35. Desacatar instrucciones de seguridad y vigilancia.
36. Ejecutar actos que pongan en riesgo la seguridad de personas o bienes.
37. Alterar dispositivos de seguridad de equipos sin autorización.

38. Incumplir políticas y procedimientos para la prestación del servicio de aseo, manejo de insumos y estándares de calidad. Constituye falta grave.
39. Recibir dádivas, beneficios u obsequios de proveedores, salvo elementos promocionales permitidos. Constituye falta grave.
40. Utilizar herramientas o información de la empresa para actividades académicas sin autorización.
41. Realizar, promover o tolerar conductas de acoso laboral, sexual o cualquier forma de hostigamiento. Constituye falta grave.
42. Omitir o demorar el reporte de daños, anomalías o fallas.
43. Retirarse sin dejar ordenados y seguros los elementos de trabajo.
44. Ingresar, portar, almacenar, distribuir o consumir alcohol, sustancias psicoactivas, explosivos o similares durante las actividades laborales. Constituye falta grave.
45. Consumir bebidas alcohólicas durante la jornada o en actividades laborales, salvo autorización expresa en eventos institucionales. Constituye falta grave.
46. Cambiar turnos sin autorización.
47. Laborar horas extras sin autorización.
48. Incumplir las demás prohibiciones derivadas del contrato, la ley, el reglamento y las políticas de la empresa.
49. Utilizar teléfonos, audífonos, redes sociales o dispositivos tecnológicos con fines personales cuando afecten la seguridad, el rendimiento o el servicio, salvo autorización o necesidad laboral. Constituye falta grave.
50. Modificar o intervenir el trabajo de otros sin autorización, salvo situaciones de riesgo. El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias.
51. Permitir que terceros conduzcan o utilicen vehículos de la empresa sin autorización. Constituye falta grave.
52. Incumplir el registro, diligenciamiento y custodia de formatos, reportes y documentos operativos o alterar su contenido. Constituye falta grave.
53. Conectar o utilizar memorias USB o dispositivos externos sin autorización. Su uso se limita al personal autorizado y de dirección.
54. Incumplir los protocolos, lineamientos y procedimientos del plan de limpieza y desinfección. Constituye falta grave.
55. Brindar atención irrespetuosa o inadecuada a clientes o usuarios.
56. Ejecutar actos que pongan en riesgo la seguridad de trabajadores, clientes, superiores o bienes de la empresa.
57. Ocuparse de asuntos personales durante la jornada sin autorización.
58. Delegar sus funciones en otro trabajador sin autorización.
59. Desatender instrucciones sobre prevención de accidentes o enfermedades. Constituye falta grave, incluso por primera vez.
60. No portar o no utilizar los elementos de protección personal conforme a las instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. Constituye falta grave.
61. No asistir a las capacitaciones obligatorias programadas por la empresa.

62. Cumplir las demás prohibiciones derivadas del contrato, la ley, el reglamento y las políticas de la empresa.
63. Cumplir las demás prohibiciones derivadas del contrato, la ley, el reglamento y las políticas de la empresa.

CAPÍTULO XV.
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARÍAS

ARTÍCULO 76. SANCIONES DISCIPLINARIAS. LA EMPRESA solo podrá imponer las sanciones previstas en este Reglamento, los pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o el contrato de trabajo. Las sanciones aplicables son:

a) **Llamado de atención:** Comunicación escrita por faltas leves, que se archivará en la historia laboral del trabajador.
b) **Suspensión del contrato de trabajo:** Procede por faltas leves o graves, hasta por ocho (8) días la primera vez y hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia.
c) **Terminación del contrato de trabajo con justa causa:** Procede por faltas graves debidamente comprobadas o por las demás causales legales y reglamentarias.

PARÁGRAFO PRIMERO. La sanción se impondrá según la gravedad de la falta y conforme al cuadro de faltas y sanciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda sanción deberá estar soportada en pruebas documentales, testimoniales o en la aceptación de la falta por parte del trabajador.

PARÁGRAFO TERCERO. LA EMPRESA podrá descontar el tiempo no laborado y cobrar las multas autorizadas, cuyo valor se destinará exclusivamente a premios o beneficios para los trabajadores.

PARÁGRAFO CUARTO. LA EMPRESA podrá investigar, comprobar y sancionar las faltas cometidas dentro o fuera de sus instalaciones, cuando estén previstas en la ley o en este Reglamento.

PARÁGRAFO QUINTO. La tolerancia frente a una conducta no implica renuncia al ejercicio de la facultad disciplinaria.

PARÁGRAFO SEXTO. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días la primera vez ni de dos (2) meses en caso de reincidencia.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. El trabajador responderá por los daños ocasionados a la empresa por dolo, culpa, negligencia o descuido.

PARÁGRAFO OCTAVO. La suspensión disciplinaria implica descuento del tiempo no laborado, pérdida del dominical cuando corresponda y suspensión del contrato durante el tiempo de la sanción, con los efectos legales.

PARÁGRAFO NOVENO. LA EMPRESA podrá agravar la sanción cuando la conducta del trabajador cause un grave perjuicio a la compañía, siempre que exista prueba que lo sustente.

SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES CLASES DE FALTAS Y SUS SANCIONES DISCIPLINARÍAS LAS CUALES FUERON CONCERTADAS ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO Y LA EMPRESA. ASÍ:

ARTÍCULO 77. CONSTITUYEN FALTAS LEVES.

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa, podrá sancionarse así:

a) Por primera vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.
b) Por la segunda vez dentro de un mismo semestre se constituye en falta grave.

2. El retardo en la hora de entrada, sin excusa suficiente y sin perjuicio para el empleador superior a los 10 minutos e inferior a media hora, implica:

a) Por primera vez sanción de suspensión hasta por 8 días.
b) Por segunda vez dentro de un mismo semestre constituye en falta grave.

ARTÍCULO 78. OTRAS FALTAS GRAVES. Se establecen las siguientes clases de faltas graves que podrán ser sancionadas con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa: así:

1. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, así como de las políticas, procedimientos y/o lineamientos en el momento en que se reincida en la misma.
2. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y de las políticas, procedimientos y/o lineamientos de la Empresa, así sea por una sola vez, de acuerdo con el cargo que desempeña en la empresa.

3. Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas.
4. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo.
5. Promover reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.
6. Portar armas de cualquier clase, salvo el caso del personal de vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.
7. Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
8. Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes o ponerlos en grave riesgo.
9. Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la empresa o de alguno de sus empleados o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la empresa y sus clientes.
10. Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
11. Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la empresa.
12. Exigir a los clientes, proveedores o contratistas de la empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
13. Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.
14. Firmar a nombre de la empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la compañía o sus papeles, sellos o logotipos.
15. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la Empresa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.
16. Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la empresa, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.
17. Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento. (Todos los empleados firman acuerdo de confidencialidad).
18. Tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo giro con la empresa.
19. Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la empresa según el

cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.

20. El uso indebido de los recursos tecnológicos de la Empresa y de claves personales o contraseña que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado.

21. 21.Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o proveedores de la empresa, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquiera clase, sin previa autorización de la Empresa.

22. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la empresa.

23. Valerse del nombre de la Empresa o de las labores encomendadas por éste, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.

24. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.

25. El no portar adecuadamente los Elementos de Protección Personal suministrados por la empresa durante su jornada laboral.

26. La presentación de documentos con información falsa, irregular y/o que no corresponda a la verdad para sustentar el retardo y/o ausencia al trabajo para sí o para el resto de personal, aún por la primera vez.

27. No registrar la entrada y salida diariamente, en el capturador biométrico y/o equipo dispuesto para tal fin, aún por la primera vez.

28. El uso de teléfonos celulares para acceder a plataformas de entretenimiento durante la jornada laboral.

29. Difundir información confidencial o sensible de la empresa a terceros no autorizados; esto incluye, pero no se limita a, datos personales, información financiera, políticas internas, aún por la primera vez.

30. Publicar comentarios, opiniones o cualquier tipo de contenido en redes sociales, blogs, foros o plataformas públicas o privadas que dañen la imagen, reputación o intereses de la empresa. Se incluye en esta falta la difusión de información falsa, malintencionada o parcial que pueda generar un impacto negativo en los clientes.

31. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del personal y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Empresa.

32. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del personal contratado, de las obligaciones legales.

33. Incumplir con las metas de ventas mínimas (área comercial) y/o el presupuesto asignado y/o a cargo fijado por la empresa.

34. El incumplimiento de cualquiera de las faltas calificadas como grave en la política que sobre manejo disciplinario y en general cualquier política o

procedimiento interno, tenga establecida la empresa.

PARÁGRAFO: Además de las descritas anteriormente, se tendrán por faltas graves, la no observancia de las obligaciones consagradas en el contrato de trabajo, perfiles de cargo, manuales y procedimientos, anexos, otrosí, instrucciones, políticas expedidas por la empresa y los relacionados con el SGSST, siempre que no sean contrarias a la Ley o al presente reglamento.

CAPÍTULO XVI.
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS

ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES. En toda actuación disciplinaria que adelante **LA EMPRESA,** se garantizará el respeto del debido proceso y de los derechos fundamentales del trabajador, en los términos de la Constitución Política, la legislación laboral vigente y la jurisprudencia aplicable.

- Dignidad.
- Presunción De Inocencia.
- In Dubio Pro Disciplinado.
- Proporcionalidad.
- Derecho a la Defensa.
- Contradicción y Controversia de las Pruebas.
- Intimidad.
- Lealtad y Buena Fe.
- Imparcialidad.
- Respeto al Buen Nombre y a la Honra.
- Non Bis In Ídem.
- Doble Instancia.

ARTÍCULO 80. COMPETENCIA PARA ADELANTAR EL PROCESO DISCIPLINARIO. La competencia para adelantar actuaciones disciplinarias en primera instancia corresponderá a:

a) El área de Gestión Humana o quien haga sus veces.
b) El área Jurídica de la empresa.
c) Un funcionario o tercero designado por la Gerencia General mediante comunicación escrita, cuando la naturaleza del caso lo requiera.

La designación deberá garantizar en todo caso la **imparcialidad, independencia y ausencia de conflicto de interés**.

ARTÍCULO 81. LA EMPRESA establece el siguiente procedimiento para la investigación de conductas disciplinarias y la práctica de descargos, garantizando en todo momento el debido proceso:

1. **Apertura del proceso disciplinario.** Comunicación formal al trabajador o trabajadora sobre la apertura del proceso disciplinario.
2. **Formulación de hechos.** Indicación clara, precisa y por escrito de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
3. **Traslado de pruebas.** Entrega o puesta en conocimiento del trabajador de las pruebas que fundamentan la investigación, garantizando su derecho de contradicción.
4. **Descargos del trabajador.** Se otorgará al trabajador un término no inferior a cinco (5) días hábiles para que:

a) Se pronuncie sobre los hechos imputados.
b) Solicite y aporte pruebas.
c) Controvierta las existentes

Cuando los descargos sean verbales, se levantará acta que contendrá la versión del trabajador.

5. **Decisión motivada.** La empresa emitirá una decisión debidamente motivada, indicando de forma expresa los hechos probados, fundamentos y valoración de las pruebas.
6. **Sanción disciplinaria.** Cuando haya lugar, se impondrá una sanción proporcional, razonable y conforme al Reglamento Interno de Trabajo.
7. **Recursos.** El trabajador podrá interponer los recursos previstos en este Reglamento, garantizándose la segunda instancia cuando proceda.

PARÁGRAFO PRIMERO. El término para interponer los recursos será de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la decisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRINCIPIO DE INMEDIATEZ. El procedimiento disciplinario deberá adelantarse dentro de un término razonable, conforme al principio de inmediatez, sin perjuicio de lo establecido en normas convencionales o reglamentarias.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando el trabajador se encuentre afiliado a una organización sindical, podrá ser asistido por uno (1) o dos (2) representantes sindicales que sean trabajadores de la empresa, quienes actuarán como acompañantes, sin sustituir la defensa del trabajador.

PARÁGRAFO CUARTO. AJUSTES RAZONABLES. En caso de trabajadores con discapacidad, la empresa adoptará los ajustes razonables necesarios para garantizar la comprensión, participación y ejercicio del derecho de defensa.

PARÁGRAFO QUINTO. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS. El procedimiento disciplinario podrá adelantarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que se garantice la identidad de las partes, la trazabilidad del proceso y el derecho de defensa.

PARÁGRAFO SEXTO. INASISTENCIA A DESCARGOS. Si el trabajador no comparece a la diligencia de descargos, se dejará constancia en el expediente disciplinario. La inasistencia no implicará aceptación de los hechos, y la empresa podrá continuar con el procedimiento.

PARÁGRAFO SEPTIMO. REPROGRAMACIÓN DE DILIGENCIA. El trabajador podrá solicitar reprogramación de la diligencia de descargos dentro de los cinco (5) días siguientes, cuando medie causa justificada debidamente acreditada, tales como incapacidad médica, fuerza mayor o caso fortuito.

PARÁGRAFO OCTAVO. DEBER DE REPORTE INTERNO. Los trabajadores que, en razón de sus funciones o nivel de responsabilidad, tengan conocimiento de hechos que puedan constituir faltas disciplinarias, deberán informarlo oportunamente a su superior inmediato o al área de Gestión Humana, aportando la información disponible.

La empresa garantizará la confidencialidad de la información y adoptará las medidas necesarias para prevenir posibles represalias.

PARÁGRAFO NOVENO. USO DE MEDIOS Y COMPARECENCIA A DESCARGOS. En consideración a la naturaleza de las actividades de la empresa, la dispersión geográfica de sus trabajadores y las condiciones propias de la prestación del servicio, los descargos podrán rendirse de manera presencial, escrita o mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, de ser posible se debe dejar constancia de registro para lo que se debe grabar.

PARÁGRAFO DÉCIMO. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DISCIPLINARIA. La decisión disciplinaria será notificada al trabajador por escrito, mediante entrega personal, correo electrónico institucional u otro medio idóneo que permita dejar constancia de su envío y recepción.

En caso de que el trabajador se niegue a recibirla o a firmar la constancia de notificación, se dejará registro de tal situación con la firma de dos (2) testigos o

mediante cualquier otro medio verificable, entendiéndose surtida la notificación para los efectos correspondientes.

ARTÍCULO 82. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento establecido en el presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En toda actuación disciplinaria se garantizará el debido proceso, conforme a la normativa laboral vigente, incluyendo el respeto por la dignidad del trabajador, su derecho de defensa, la presunción de inocencia y la concesión de un término razonable para ejercer su defensa, el cual no será inferior a cinco (5) días hábiles.

a) El principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria.
b) El principio de publicidad.
c) El principio de la inmediatez.
d) El derecho de defensa y especialmente el derecho de contradicción y de controversia de la prueba.
e) El principio de la doble instancia.
f) La presunción de inocencia.
g) El principio de imparcialidad.
h) El principio de non bis in ídem.
i) El principio de cosa juzgada.
j) La prohibición de la reformatio in pejus.

Lo anterior, en concordancia con las modificaciones introducidas a la legislación laboral vigente, particularmente en materia de procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 83. SEGUNDA INSTANCIA (RECURSO DE APELACIÓN). El trabajador podrá interponer recurso de apelación contra la decisión disciplinaria dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, mediante escrito dirigido a quien profirió la decisión.

El recurso deberá presentarse por escrito ante quien profirió la decisión, quien lo remitirá a la instancia competente para su resolución.

La segunda instancia será resuelta por el superior jerárquico o por la instancia designada por la empresa, garantizando la imparcialidad y la independencia en la decisión.

1. Cuando la decisión haya sido adoptada por un director de área, conocerá la **Gerencia General**.

2. Cuando la decisión haya sido adoptada por la Gerencia General, conocerá la instancia que la empresa designe para tal efecto.
3. La instancia competente, previo análisis de los antecedentes del proceso, podrá:

- Confirmar la decisión.
- Modificarla.
- Revocarla.

En ningún caso podrá agravarse la situación del trabajador cuando este sea el único apelante.

El recurso será resuelto dentro de un término razonable, conforme al principio de inmediatez.

PARÁGRAFO PRIMERO. MEDIOS TECNOLÓGICOS. El trámite del recurso podrá adelantarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizando la identidad de las partes y el derecho de defensa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. AJUSTES RAZONABLES. En caso de trabajadores en condición de discapacidad, la empresa adoptará los ajustes necesarios para garantizar su participación efectiva.

PARÁGRAFO TERCERO. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA. En los casos de trabajadores con estabilidad laboral reforzada, la empresa dará cumplimiento a las disposiciones legales y jurisprudenciales vigentes, y, cuando sea procedente, gestionará la autorización previa ante la autoridad administrativa competente.

SITUACIONES ESPECIALES RELACIONADAS CON EL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 84. BAJO RENDIMIENTO. Cuando se trate de situaciones asociadas con el bajo rendimiento laboral, se dará aplicación al procedimiento legal correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1373 de 1966 o la norma que lo modifique o sustituya, bajo los siguientes criterios orientadores:

a) **Requerimientos escritos:** Los requerimientos deberán contener una descripción clara, específica y verificable de los aspectos en los cuales se evidencia el bajo rendimiento, indicando las funciones, metas, indicadores o resultados no alcanzados, así como las expectativas razonables del cargo. En todo caso, deberán estar sustentados en información objetiva, medible y previamente conocida por el trabajador.

b) **Intervalos mínimos entre requerimientos:** Entre uno y otro requerimiento deberá mediar un término no inferior a ocho (8) días calendario, durante el cual se permitirá al trabajador ajustar su desempeño. Este lapso deberá ser razonable en función de la naturaleza de las funciones, los ciclos productivos y las condiciones propias del cargo.
c) **Comparación objetiva del desempeño:** La evaluación del rendimiento deberá realizarse con base en criterios objetivos, comparando el desempeño del trabajador con el de otros empleados que desarrollen funciones similares, en condiciones equivalentes de tiempo, modo y lugar, o frente a estándares previamente definidos por la empresa. Dicha comparación deberá excluir factores ajenos al trabajador, tales como fallas en la organización, ausencia de herramientas, condiciones del mercado u otras circunstancias externas.
d) **Oportunidad de descargos:** Se garantizará al trabajador la posibilidad de presentar las explicaciones, justificaciones o soportes que considere pertinentes frente a los requerimientos formulados, los cuales deberán ser valorados de manera integral, objetiva y razonable antes de adoptar cualquier determinación.

ARTÍCULO 85. DESEMPEÑO E IMPRODUCTIVIDAD. La gestión del desempeño laboral en **LA EMPRESA** tendrá un enfoque preventivo, objetivo y continuo, orientado a la medición, seguimiento y mejora de los resultados individuales y colectivos, de conformidad con las funciones propias del cargo.

La evaluación del desempeño se realizará con base en criterios técnicos, verificables y previamente definidos, tales como el cumplimiento de funciones, metas, indicadores de gestión (KPI), calidad del trabajo, oportunidad en la ejecución de las tareas y demás factores relevantes según la naturaleza del cargo.

En desarrollo de lo anterior, **LA EMPRESA** podrá implementar mecanismos de seguimiento y mejora, tales como evaluaciones periódicas, retroalimentaciones, acompañamiento por parte del superior inmediato, definición de metas claras, y planes de mejora orientados a optimizar el rendimiento del trabajador.

Las situaciones asociadas a improductividad o bajo desempeño deberán analizarse considerando las condiciones particulares del trabajador, las herramientas suministradas, el entorno laboral, la carga de trabajo y demás factores que puedan incidir en los resultados, privilegiando siempre un enfoque objetivo y razonable.

La información derivada de los procesos de evaluación del desempeño constituirá un insumo para la toma de decisiones relacionadas con la gestión del talento humano y, cuando haya lugar, podrá dar origen a la aplicación de los procedimientos previstos en el presente reglamento, garantizando en todo caso el debido proceso.

En ningún caso la improductividad se presumirá como falta disciplinaria automática, sino que deberá estar precedida de un análisis objetivo del desempeño y los procesos disciplinarios derivados del desempeño laboral se sujetarán al procedimiento general establecido en este Reglamento, garantizando el debido proceso.

ARTÍCULO 86. CUMPLIMIENTO DE METAS COMERCIALES, DESEMPEÑO E IMPRODUCTIVIDAD. El cumplimiento de metas comerciales constituye un indicador relevante para la evaluación del desempeño de los trabajadores del área comercial, en cuanto permite medir de manera objetiva el cumplimiento de las funciones propias del cargo, a través de indicadores de gestión previamente definidos y comunicados por **LA EMPRESA.**

La evaluación del cumplimiento de metas deberá realizarse con base en criterios objetivos, verificables y razonables, teniendo en cuenta las condiciones reales de ejecución del cargo, incluyendo factores tales como el comportamiento del mercado, la asignación de clientes, las herramientas de trabajo, las condiciones organizacionales y demás circunstancias que puedan incidir en los resultados.

El incumplimiento de metas comerciales no constituirá por sí mismo una falta disciplinaria automática, sino que será analizado como un elemento de evaluación del desempeño, el cual podrá dar lugar a la implementación de mecanismos de mejora, seguimiento y acompañamiento, orientados a optimizar el rendimiento del trabajador.

Cuando del análisis objetivo del desempeño se evidencie una situación de **bajo rendimiento**, se dará aplicación al procedimiento legal correspondiente, conforme a la normatividad vigente, garantizando la comparación objetiva del desempeño y la valoración integral de las condiciones del trabajador.

Por su parte, cuando se verifique que la improductividad obedece a conductas atribuibles al trabajador, tales como el incumplimiento injustificado de funciones, la desatención de instrucciones, la negligencia o la inobservancia de las políticas comerciales, podrá dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario previsto en el presente Reglamento, con plena garantía del debido proceso.

En todo caso, cualquier decisión deberá estar soportada en evidencia objetiva, análisis razonable de las causas y documentación suficiente que permita acreditar tanto las metas asignadas como los resultados obtenidos, así como las acciones de seguimiento y mejora implementadas por **LA EMPRESA**.

ARTÍCULO 87. TERMINACIÓN CONTRACTUAL CON JUSTA CAUSA POR PARTE DEL EMPLEADOR.

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.
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.
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 y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias 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.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
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 o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de 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.
8. El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
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 corrige en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga 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.

ARTÍCULO 88. PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA DEL TRABAJADOR.

1. Requerir al Trabajador por escrito y correo certificado a la última dirección de domicilio registrada, con el fin de que se presente a las instalaciones de la empresa para rendir sus descargos, dentro de los tres días siguientes al recibido de la comunicación.
2. Si el Trabajador no se presenta para presentar los descargos se deberá enviar un segundo escrito, con el fin de que se presente a las instalaciones de la empresa para rendir sus descargos, dentro de los tres días siguientes al recibido de la comunicación.
3. Si el trabajador no se presenta se envía escrito de terminación de contrato de trabajo con justa causa por ausencia injustificada por correo certificado.
4. Si el trabajador no se presenta a reclamar la liquidación de prestaciones sociales, se deberá proceder a realizar la consignación de las prestaciones sociales en depósito judicial.

PARÁGRAFO PRIMERO. Además del Gerente y quien este delegue, el Director y/o Coordinador de Gestión Humana, tendrá facultades para imponer las sanciones disciplinarias antes mencionadas, además de las expresamente señaladas en este reglamento, para imponer las sanciones de descargos y suspensiones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales ni en medidas lesivas a la dignidad del personal de la empresa.

ARTÍCULO 89. SON JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL PERSONAL CONTRATADO:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el personal vinculado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de los directivos de **LA EMPRESA,** o de sus representantes,

que induzcan al personal a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el personal contratado no pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que **LA EMPRESA,** no diligencie para modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por **LA EMPRESA,** al personal vinculado en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de **LA EMPRESA,** de sus obligaciones legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la **EMPRESA,** de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos de la empresa.

ARTÍCULO 90. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XVII.
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 91. El personal de **LA EMPRESA,** tendrá derecho a presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo, ante quien tenga la inmediata jerarquía en el orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló la reclamación.

Atendida su naturaleza, los reclamos serán resueltos dentro de un plazo razonable. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de dos (2) compañeros de trabajo, si así lo desean.

CAPÍTULO XVIII.
ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL / MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

ARTÍCULO 92. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o 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, tendiente a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

ARTÍCULO 93. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **LA EMPRESA,** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y

justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la compañía y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

La empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

Creación del comité de convivencia laboral creado dentro de **LA EMPRESA,** el cual fomentará campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

- Desarrollo de actividades de integración y convivencia.
- Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, dentro del marco del plan de bienestar de la empresa.
- Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 94. Para los efectos relacionados con la búsqueda de soluciones a las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. **LA EMPRESA,** tendrá un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral de la compañía realizará las siguientes actividades:

   a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias o consideraciones que estimare necesarias.
   b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
   c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
   d) Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral conviviente en la compañía en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la

confidencialidad en los casos que así lo ameriten.

e) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, a su vez éste designará de su seno un coordinador ante quien podrá presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente que configuran el acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

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 de tejido conviviente, 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, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide ni afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 del 2006, o la que la modifique o adicione.

ARTÍCULO 95. MEDIDAS DE PREVENCION, PROTECCION Y ATENCION DEL ACOSO SEXUAL. De conformidad con la Ley 2365 de 2024, **LA EMPRESA** garantizará el derecho fundamental a la igualdad, a la no discriminación y a la vida libre de violencias, mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

PARÁGRAFO. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Se entiende por acoso sexual Comentarios o insinuaciones sobre la apariencia física, la sexualidad o el cuerpo de una persona, comentarios morbosos en espacios de trabajo, tratos, contacto físico excesivo, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos

constantes, miradas inadecuadas o lascivas, gestos sexuales, besos, abrazos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual, variaciones en las cargas o tareas de trabajo como una forma de presionar comportamientos sexuales, llamadas para solicitar información de tipo personal, fuera del horario y espacio de trabajo, para indagar por ejemplo por un comportamiento privado, exhibición sin consentimiento de material pornográfico: vídeos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo, solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral, demanda de comportamientos sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explicitas o implícitas), ejercicio de coacción, bajo amenazas, que intimidan a la persona y permiten atemorizarla, subyugarla o mortificarla.

ARTÍCULO 96. LA EMPRESA, tiene las siguientes obligaciones frente a la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral:

1. Crear una política interna de prevención que hará parte integral del Reglamento Interno de Trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
7. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de re victimización.
8. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

PARÁGRAFO. Cuando el presunto acosador ocupa un cargo de superioridad jerárquica al interior de la empresa, la queja deberá ser presentada ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a las quejas y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

ARTÍCULO 97. Con la implementación de la ley 2365 de 2024, se determinó que cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual podrá presentar una queja ante el empleador a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, quienes deben realizar el debido proceso de dicha queja y adoptar las medidas necesarias.

ARTÍCULO 98. EQUIDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD LGTBIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL. **LA EMPRESA** velará de manera permanente por la promoción, protección y garantía efectiva de los principios de igualdad, equidad de género y no discriminación en el entorno laboral, asegurando el respeto pleno de los derechos fundamentales de todo su personal vinculado, en especial de las mujeres y de las personas que se identifiquen con géneros diversos, no binarios y distintas orientaciones sexuales.

En este marco, la empresa reconoce y respeta la identidad de género, el nombre identitario, la orientación sexual y cualquier otra dimensión de la vida personal de sus colaboradores, garantizando condiciones laborales dignas, seguras, inclusivas y libres de cualquier tipo de violencia o discriminación. En consecuencia, se prohíbe de manera expresa toda conducta que constituya acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento, trato desigual o cualquier forma de violencia basada en género, identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

LA EMPRESA, implementará y mantendrá mecanismos integrales de prevención, atención, investigación y sanción frente a este tipo de conductas, asegurando la confidencialidad, el debido proceso, la protección contra represalias y el acompañamiento a las personas afectadas. Para tal efecto, dispondrá de canales formales de denuncia, rutas de atención claras y procedimientos internos articulados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y demás instrumentos de gestión organizacional.

Igualmente, se desarrollarán acciones permanentes de sensibilización, formación y capacitación dirigidas a todos los niveles de la organización, orientadas a la construcción de una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la diversidad y la equidad de género. Estas acciones incluirán la identificación y mitigación de riesgos psicosociales asociados a conductas discriminatorias, así como el seguimiento a indicadores que permitan evaluar la efectividad de las medidas implementadas.

LA EMPRESA dará estricto cumplimiento a la normativa vigente en Colombia en materia de equidad de género, prevención del acoso laboral y protección de los

derechos de las mujeres y de la población LGTBIQ+, así como a los lineamientos establecidos en su Política interna de Equidad de Género y Diversidad, la cual constituye el marco de referencia para la gestión, implementación y mejora continua de estas disposiciones.

El presente artículo tiene carácter obligatorio para todos los colaboradores, contratistas y demás personas vinculadas a la empresa, y su incumplimiento dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales y legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.- EQUIDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD LGTBIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL. **LA EMPRESA** velará de manera permanente por la promoción, protección y garantía efectiva de los principios de igualdad, equidad de género y no discriminación en el entorno laboral, asegurando el respeto pleno de los derechos fundamentales de todo su personal vinculado, en especial de las mujeres y de las personas que se identifiquen con géneros diversos, no binarios y distintas orientaciones sexuales.

En este marco, la empresa reconoce y respeta la identidad de género, el nombre identitario, la orientación sexual y cualquier otra dimensión de la vida personal de sus colaboradores, garantizando condiciones laborales dignas, seguras, inclusivas y libres de cualquier tipo de violencia o discriminación. En consecuencia, se prohíbe de manera expresa toda conducta que constituya acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento, trato desigual o cualquier forma de violencia basada en género, identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

LA EMPRESA, implementará y mantendrá mecanismos integrales de prevención, atención, investigación y sanción frente a este tipo de conductas, asegurando la confidencialidad, el debido proceso, la protección contra represalias y el acompañamiento a las personas afectadas. Para tal efecto, dispondrá de canales formales de denuncia, rutas de atención claras y procedimientos internos articulados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y demás instrumentos de gestión organizacional.

Igualmente, se desarrollarán acciones permanentes de sensibilización, formación y capacitación dirigidas a todos los niveles de la organización, orientadas a la construcción de una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la diversidad y la equidad de género. Estas acciones incluirán la identificación y mitigación de riesgos psicosociales asociados a conductas discriminatorias, así como el seguimiento a indicadores que permitan evaluar la efectividad de las medidas implementadas.

LA EMPRESA dará estricto cumplimiento a la normativa vigente en Colombia en materia de equidad de género, prevención del acoso laboral y protección de los derechos de las mujeres y de la población LGTBIQ+, así como a los lineamientos establecidos en su Política interna de Equidad de Género y Diversidad, la cual constituye el marco de referencia para la gestión, implementación y mejora continua de estas disposiciones.

El presente artículo tiene carácter obligatorio para todos los colaboradores, contratistas y demás personas vinculadas a la empresa, y su incumplimiento dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales y legales a que haya lugar.

LA EMPRESA, ha adoptado diversos mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, entre los cuales se encuentran:

a) Realización de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de pacífica convivencia.
b) Realización de capacitaciones y charlas, encaminadas a crear un ambiente laboral apropiado, de respeto y armonía.
c) Mantener permanentemente las condiciones dignas y justas entre quienes comparten vida laboral empresarial, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
d) Se adelantarán actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.
e) Se divulgará el contenido de la ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que pueden o no constituir acoso laboral, las circunstancias agravantes y atenuantes y el tratamiento sancionatorio y la Ley 2365 de 2024 sobre la Prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral.
f) Creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica del ambiente laboral.
g) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes. H. Creación de un Comité de Convivencia Laboral.
h) Cumplir con el procedimiento establecido en la guía para prevenir el acoso sexual y laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL/SEXUAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece que todas y cada una de las personas partícipes en este procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan estar involucrados.

El procedimiento para seguir será el siguiente:

a) Cualquier persona vinculada laboralmente con la empresa, que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, o sexual, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata a la directora de operaciones o coordinador Administrativo, quien hará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso.
b) La información presentada se maneja en forma confidencial y reservada, en caso de que el involucrado sea la directora de operaciones o coordinador administrativo o la situación se comunicará al Gerente General.
c) Una vez la dirección de operaciones o coordinador administrativo, analice la procedencia de la queja presentada, pondrá en conocimiento del Comité de convivencia, los hechos ocurridos, para que procedan a tomar las medidas pertinentes, de conformidad con las funciones que le han sido asignadas.

PARÁGRAFO TERCERO. MITIGACIÓN DEL ACOSO LABORAL POR IMPOSICIÓN DE SANCIONES:

1. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
2. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
3. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
4. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
5. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.
6. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

7. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
9. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

PARÁGRAFO CUARTO. SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 405 DEL 1 DE ABRIL DE 2025 POR DESPIDO DE VICTIMA DENUNCIANTE DE ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL.

TAMAÑO DE LA EMPRESA	MONTO DE LA SANCION
Microempresa	De 1 a 1250 Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes
Pequeña	De 1251 a 2500 Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes
Mediana	De 2501 a 3750 Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes
Grande	De 3751 a 5000 Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes

PARÁGRAFO QUINTO. De conformidad con la **ley 2466/2025 LA EMPRESA,** Adopta medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo, la continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato.

Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante.

Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

LÍMITES A LA SUBORDINACIÓN. La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados

por Colombia que sean de carácter vinculante. Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

El Ministerio del Trabajo adelantará las actuaciones administrativas correspondientes y sancionará de acuerdo con las normas vigentes.

PROTECCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral., en este mismo sentido:

- **a)** Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo.
- **b)** Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
- **c)** Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
- **d)** Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
- **e)** Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
- **f)** Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
- **g)** Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO. Se garantizará el trabajo libre

de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador. 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 de género.

EL ESPACIO EN EL QUE SE PUEDEN DAR LAS CONDUCTAS DE VIOLENCIA Y ACOSO SON:

a) Espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales.

b) Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo. Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

El Ministerio del Trabajo vigilará y sancionará su incumplimiento en los términos vigentes en la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. El Gobierno nacional dará cumplimiento a las medidas contempladas en el artículo 12 de la Ley 1257 de 2008. Experiencia laboral de personas privadas de la libertad. Las actividades productivas y ocupacionales desarrolladas por la población privada de la libertad serán reconocidas como experiencia laboral previa certificación de las entidades correspondientes con la finalidad de posibilitar su ingreso al mercado laboral, mitigar la discriminación laboral y disminuir la probabilidad de reincidencia. Se concederá la redención de pena por trabajo a las personas privadas de la libertad y se les abonará dos días de reclusión por tres días de trabajo.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Trabajo en un término de 6 meses expedirá la reglamentación necesaria para el reconocimiento de las actividades productivas y ocupacionales en los centros penitenciarios como experiencia profesional.

MEDIDAS EN CONTRA DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA ESTIGMATIZACIÓN LABORAL A PERSONAS REINTEGRADAS Y REINCORPORADAS EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO. En toda relación laboral, pública o privada, se deberá garantizar la igualdad de condiciones laborales sin discriminación alguna, para las personas reintegradas y reincorporadas o en proceso de reincorporación y reintegración en el marco del conflicto armado conforme a los derechos y deberes establecidos en esta ley.

El Ministerio de Trabajo en conjunto con la Unidad de Implementación del Acuerdo de Paz, la Agencia para la Reincorporación y Normalización y demás entidades competentes, desarrollarán, promoverán y adoptarán estrategias y medidas orientadas a fomentar la inserción laboral formal de esta población para resarcir las brechas existentes en materia de acceso, estabilidad y reintegración económica.

CAPÍTULO XIX.
ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

TELETRABAJO., Modificado el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, el cual quedará así, de conformidad con la **ley 2466/2025**.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 99. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa**.**

Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

DEFINICIONES.

ARTÍCULO 100. Según la normatividad colombiana vigente, Ley 2466/2025, con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

PARÁGRAFO PRIMERO. EL TELETRABAJO. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte

las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

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

TELETRABAJADOR. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. Se adiciona un artículo a la Ley 1221 de 2008. “Artículo 6A de la Ley 1221. Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y

teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

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

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

Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.

Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio.

En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.

El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

Promoción de las diferentes modalidades de trabajo a distancia. Las empresas podrán promover la transición de puestos de trabajo presenciales a la implementación de diferentes modalidades de trabajo a distancia en los territorios que cuenten con conectividad de internet y accederán a los incentivos reglamentados por el Gobierno nacional dentro del año siguiente a la aprobación de la presente Ley, para tal fin.

CONTRATO O VINCULACIÓN DEL TELETRABAJADOR.

ARTÍCULO 101. Quien aspire a desempeñar un cargo en **LA EMPRESA,** como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del

Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social, en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012., Ley 2466/2025.

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

a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
b) Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
c) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar totalmente sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

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

CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 102. Los empleados de **LA EMPRESA,** podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- La permanencia mínima de 2 años (tiempo estimado por la empresa) como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.

- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 103. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionan, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnológicas de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- El Gerente General.
- Dirección Administrativa
- Recursos Humanos (o quien haga sus veces).
- El director o jefe del área de tecnologías de la información y la comunicación.
- El coordinador /a de operaciones.

ARTÍCULO 104. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

IGUALDAD DE TRATO.

ARTÍCULO 105. Los trabajadores y teletrabajadores de **LA EMPRESA,** tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías.

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

- El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- La protección de la discriminación en el empleo.
- La protección en materia de seguridad social (Sistema General de

Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.

- La remuneración.
- La protección por regímenes legales de seguridad social.
- El acceso a la formación.
- La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.

ARTÍCULO 106. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

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

ARTÍCULO 107. A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

LA EMPRESA brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.

De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.

El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la

información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.

El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

ARTÍCULO 108. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de liquidación de Aportes PILA.

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

OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES.

ARTÍCULO 109. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

DEL EMPLEADOR:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
3. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
7. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG- SST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
8. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
10. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
11. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.
12. Informar a la ARL, la modalidad de teletrabajo elegida, la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.
13. En el caso de teletrabajo suplementario y autónomo: informar el lugar elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella.
14. Para el caso de teletrabajo móvil: informar las condiciones en que se ejecutará la labor contratada.

DEL TELETRABAJADOR:

1. Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los

programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.

3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. Solicitar autorización por escrito con mínimo cinco (5) días hábiles a la Dirección Administrativa del cambio temporal del lugar donde inicialmente fue destinado para el teletrabajo y donde previamente se realizó la inspección por parte de la administradora de riesgos del cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud; en esta solicitud deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que las condiciones de seguridad y salud son cuando mínimo las mismas del lugar inicial, condiciones que deberán ser verificadas por la administradora de riesgos y la Dirección Administrativa por los medios disponibles.
10. En caso de que el teletrabajador requiera cambio permanente del lugar de teletrabajo, este deberá solicitar autorización por escrito con mínimo 7 días hábiles antes de la fecha de cambio de lugar de teletrabajo a GESTIÓN HUMANA para que la administradora de riesgos pueda evaluar en el nuevo lugar de teletrabajo, las condiciones de seguridad y salud, y la empresa las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades contratadas.
11. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.
12. Solicitar autorización por escrito con mínimo cinco (5) días hábiles a la Dirección Administrativa del cambio temporal del lugar donde inicialmente fue destinado para el teletrabajo y donde previamente se realizó la inspección por parte de la administradora de riesgos del cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud; en esta solicitud deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que las condiciones de seguridad y salud son cuando mínimo las mismas del lugar inicial, condiciones que deberán ser verificadas por la administradora de riesgos y la Dirección Administrativa por los medios disponibles.
13. En caso de que el teletrabajador requiera cambio permanente del lugar de

teletrabajo, este deberá solicitar autorización por escrito con mínimo 7 días hábiles antes de la fecha de cambio de lugar de teletrabajo a GESTIÓN HUMANA para que la administradora de riesgos pueda evaluar en el nuevo lugar de teletrabajo, las condiciones de seguridad y salud, y la empresa las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades contratadas.

15. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 110. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA: Son obligaciones de **LA EMPRESA,** para con sus Teletrabajadores:

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

ARTÍCULO 111. TRABAJO EN CASA. El Trabajo en Casa que corresponde a una modalidad de trabajo no presencial aplicable de manera excepcional y transitoria, principalmente para el personal administrativo o para aquellos cargos cuyas funciones puedan desarrollarse fuera del lugar habitual de trabajo, en circunstancias ocasionales, especiales o extraordinarias.

En ningún caso esta modalidad será aplicable a los cargos operativos cuya naturaleza requiera la presencia física del trabajador, como es el caso de las labores de aseo, limpieza, desinfección, cafetería y lavandería, por cuanto dichas actividades demandan la ejecución directa en las instalaciones del cliente o en los espacios asignados por la empresa. Se implementará por el tiempo que determine el empleador, hasta por un término de tres (3) meses, prorrogables por un período igual por una sola vez, salvo que persistan las condiciones que le dieron origen, de conformidad con la Ley 2088 de 2021.

CONDICIONES PARA ACCEDER AL TRABAJO EN CASA.

No se requiere pacto ni la suscripción de otrosí; bastará la comunicación formal por parte del empleador, preferiblemente mediante correo electrónico u otro medio verificable, en la que se indique el tiempo de duración de esta modalidad, las

funciones a desarrollar, los canales de comunicación, los mecanismos de seguimiento y las herramientas tecnológicas a utilizar. El trabajador deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, la disponibilidad durante la jornada laboral, el manejo adecuado de la información y el uso responsable de los equipos y recursos suministrados por la empresa, así como el respeto por las políticas internas de seguridad de la información y protección de datos.

Durante la ejecución del Trabajo en Casa, se mantendrán vigentes las condiciones laborales inicialmente pactadas, tales como salario, jornada, subordinación y demás derechos y obligaciones derivados del contrato de trabajo. El empleador podrá realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las funciones asignadas, respetando en todo momento la dignidad del trabajador y su derecho a la intimidad. **LA EMPRESA,** mantiene la facultad unilateral de exigir el retorno a la prestación del servicio de manera presencial cuando cesen las circunstancias que dieron origen al Trabajo en Casa, cuando se evidencie la necesidad del servicio o cuando no se estén cumpliendo las condiciones establecidas para esta modalidad. Asimismo, y en virtud de la formalidad de la relación laboral, la empresa podrá suscribir otrosí o adoptar los procedimientos internos necesarios frente a las distintas modalidades de prestación del servicio que resulten aplicables, garantizando siempre el cumplimiento de la normatividad vigente, la adecuada organización del trabajo y la continuidad en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. Aplican las jornadas previstas en el presente reglamento o las acordadas con el empleador, con autorización de la Gerencia General. Prevé el derecho al descanso y a la desconexión laboral.

Se deben respetar los tiempos familiares durante la jornada y a la finalización de la misma.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

LA EMPRESA, cuenta con una política de desconexión laboral de conformidad con la Ley 2191 de 2022, "por medio de la cual se regula la desconexión laboral". Su inobservancia reiterada y demostrable podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos del parágrafo 2° del artículo 4° de la Ley 2191 de 2022, en concordancia con la Ley 1010 de 2006.

La desconexión laboral es el derecho que tiene el personal de la empresa de no tener contacto, por cualquier medio, sobre su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni

en sus vacaciones o descansos. El incumplimiento, de manera reiterativa y demostrable, para todos los efectos, se entenderá como una conducta de acoso laboral.

EXCEPCIONES a la Ley 1010 de 2006.

No estarán sujetos a las disposiciones de la Ley:

a) Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
b) Los trabajadores que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deben tener una disponibilidad permanente (ejemplo: fuerza pública y organismos de socorro).
c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en las cuales se requiera el cumplimiento de deberes adicionales de colaboración por parte de los trabajadores, cuando ello resulte estrictamente necesario para garantizar la continuidad del servicio, la estabilidad operativa o la atención de contingencias que representen dificultades graves o eventos de urgencia en el desarrollo de las actividades de la empresa, siempre que tales circunstancias sean debidamente acreditadas y se justifique la inexistencia de alternativas razonables y viables para su atención.

En estos casos, la empresa deberá asegurar que las medidas adoptadas sean proporcionales, temporales y acordes con la normatividad laboral vigente, respetando en todo momento los derechos de los trabajadores, así como las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, se deberá dejar registro de las situaciones presentadas, las acciones implementadas y la justificación correspondiente, para efectos de control interno y trazabilidad.

CARGOS DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO:

Los trabajadores de dirección, confianza y manejo no se encuentran sometidos a la jornada laboral ordinaria o máxima legal, tal como se establece en el Código Sustantivo del Trabajo y en la jurisprudencia constitucional, pero está claro que esas normas no excluyen la regulación sobre desconexión laboral, es un derecho humano que surge de las TIC.

Al respecto, debe tenerse en cuenta la naturaleza de las funciones y las condiciones propias de la vinculación del trabajador y deberá atenderse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre la empresa, en particular

su superior inmediato y el colaborador para alcanzar los objetivos y logros fijados y no afectar las funciones, servicios y actividades laborales asignadas.

La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca, de lo anterior se dejará constancia por escrito.

La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del colaborador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

El seguimiento de los objetivos y actividades deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en este reglamento y a lo acordado en el contrato de trabajo u otrosí que lo modifiquen, relativo al horario y la jornada laboral. Así como las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical, riesgos laborales y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el colaborador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el colaborador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el empleador, si no se llega al mencionado acuerdo, el

empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia. En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades; cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. LA EMPRESA podrá implementar los canales de comunicación que considere necesarios para mantener un contacto directo con el colaborador, para ello podrá hacer uso entre otras, de aplicaciones de mensajería instantánea respetando los horarios establecidos en este reglamento y los límites impuestos con la ley; cuando los canales de comunicación usados sean de carácter personal del colaborador y no institucional, debe mediar autorización expresa de este.

PARÁGRAFO TERCERO. En virtud el uso de las tecnologías, el colaborador deberá usar la firma electrónica en cada documento que deba ser firmado, de forma tal que pueda ser verificable su autenticidad.

CAPÍTULO XX.
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 112. Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del CST el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

CAPÍTULO XXI.
VIGENCIA

ARTÍCULO 113. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

ARTÍCULO 114. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXII.
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 115. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbítrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, CST.).

Bogotá D.C., 12 de abril de 2026.

JUAN DAVID GONZALEZ PERALTA
Representante Legal.