

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO. 1o.** El presente Reglamento Interno de Trabajo es el prescrito por la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° S.A.S., con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., con oficinas, sucursales, establecimientos de comercio, agencias o toda clase de dependencias a nivel nacional, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores y aprendices. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo y de los contratos de aprendizaje laboral especiales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y aprendices, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador y al aprendiz.

### CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO. 2o.** Quien aspire a desempeñar un cargo en SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° S.A.S., para registrarlo como aspirante, debe presentar su hoja de vida y acompañarla con los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía, de extranjería, tarjeta de identidad, visa de trabajo o pasaporte, según el caso.
2. Registro Civil de nacimiento.
3. Registro civil de matrimonio o declaración juramentada si es unión libre
4. Fotocopia de registro de Nacimiento de los hijos y documento de identidad de ellos.
5. Fotocopia de cédula de ciudadanía de Conyugue o compañero
6. Fotocopia de certificado de vacunación de fiebre amarilla y tétano.
7. Certificados laborales relacionados con la experiencia laboral reseñada en la hoja de vida en que conste tiempo de servicio y la índole de la labor.
8. Certificados de estudio relacionados en la hoja de vida.
9. Una fotografía tipo documento fondo blanco y su copia digital.
10. Tarjeta profesional o certificado de aptitud profesional (técnicos o tecnólogos), según el caso.
11. Autorización de tratamiento de sus datos personales.

**PARÁGRAFO 1.** Los menores entre los quince (15) y diecisiete (17) años necesitan para trabajar autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, del alcalde municipal, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia.

**PARÁGRAFO 2.** El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Art. 1 de la Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43 de la C.N., Arts. 1 y 2 del Convenio No. 111 de 1958 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), el examen de VIH (Art. 21 del Decreto 1543 de 1997), ni la libreta militar (Art. 42 de la Ley 1861 de 2017).

**PARÁGRAFO 3.** Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la empresa para la selección e ingreso o cualquier modificación, alteración o falsificación de los certificados e información general, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual (Art. 62 del C.S. del T. modificado por el Art. 7 del Decreto 2351 de 1965).

**PARÁGRAFO 4.** Además de lo anterior, el aspirante deberá someterse a los exámenes, pruebas de aptitudes o conocimientos, así como a controles que exija el Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Salud que para el cargo prescriba la empresa.

De igual forma y de considerarlo necesario, previo consentimiento del trabajador podrá haber pruebas como el polígrafo, la visita domiciliaria, entre otras, a efectos de corroborar la información que el trabajador manifieste en el proceso de selección.

### **CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE LABORAL ESPECIAL A TÉRMINO FIJO**

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

**ARTÍCULO. 4o.** Pueden celebrar contrato de aprendizaje laboral especial a término fijo las personas mayores de quince (15) años y los adolescentes entre quince (15) y diecisiete (17) años previo a la celebración de contratos de aprendizaje deberán contar con autorización previa del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social.

**ARTÍCULO. 5o.** El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombre, apellidos y datos personales del aprendiz.

3. Oficio que es materia de aprendizaje, programas respectivos y duración del contrato.
4. Obligación del empleador, del aprendiz y derechos de éste y aquel.
5. El apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz.
6. Condiciones de las funciones, duración, períodos de estudio y lugar de ejecución de la práctica.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ARTÍCULO. 6o.** El contrato de aprendizaje laboral especial a término fijo debe celebrarse por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO. 7o.** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá por parte de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y durante la fase práctica será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva (Art. 81 del C.S. del. T. modificado por el Art. 21 de la Ley 2466 de 2025).

**PARÁGRAFO 1.** Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones legales, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

**ARTÍCULO. 8o.** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo (Art. 58 del C.S. del. T.) y el presente Reglamento Interno de Trabajo (Art. 61 del R.I.T.), el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a sus prácticas con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa, y
2. Procurar el mayor rendimiento a su estudio.

**ARTÍCULO. 9o.** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y el presente Reglamento Interno de Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio, materia del contrato.

2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025.

**ARTÍCULO. 10o.** En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito en la Ley 789 de 2002, esto es, la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un (1) aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

**ARTÍCULO. 11o.** El contrato de aprendizaje laboral especial a término fijo no puede exceder de tres (3) años, incluidas sus prorrogas, y la duración deberá ser determinada a través de la disposición que al efecto exista en los programas de formación (diseños curriculares) respectivos como necesaria para cumplir con su requisito formativo teórico- práctico, certificado por la institución de formación del aprendiz.

En ningún caso podrá ser superior la duración dispuesta en los programas de formación respectivos para la realización de la actividad formativa teórico-práctica.

**ARTÍCULO. 12o.** El término del contrato de aprendizaje laboral especial a término fijo empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Durante el periodo de prueba se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra, la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El período de prueba del contrato de aprendizaje laboral especial a término fijo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje laboral especial a término fijo termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. El contrato de aprendizaje laboral especial a término fijo se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

#### **CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO. 13o.** La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador o del aprendiz, y por parte de éstos las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art. 76 del C.S. del T.).

**ARTÍCULO. 14o.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77 del C.S. del T.).

**ARTÍCULO. 15o.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 77 del C.S. del T. modificado por el Art. 7 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO. 16o.** Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso del empleador. Los trabajadores y aprendices en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80 del C.S. del T. modificado por el Art. 3 del Decreto 617 de 1954).

## **CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO. 17o.** Trabajo ocasional, accidental o transitorio es el de corta duración, y no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a todas las prestaciones de ley. (Art. 6 del C.S. del T.).

## **CAPÍTULO VI JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO. 18o.** La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

Durante la reducción progresiva de la jornada de manera inicial, las horas de entrada y salida de los trabajadores y el período de descanso son las que a continuación se expresan:

- **Jornada de lunes a viernes con cuarenta y cinco minutos de descanso:**

	<b>ENTRADA</b>		<b>SALIDA</b>
LUNES A VIERNES:	7:30 a.m.	a	12:00 m.
	12:45 p.m.	a	5:00 p.m.

DESCANSO: Cuarenta y cinco (45) minutos de descanso.

- **Jornada de lunes a sábado en tres turnos rotativos:**

En el caso que la operación lo requiera, la empresa podrá establecer una jornada laboral de lunes a sábado en tres (3) horarios de trabajo, así:

PRIMER TURNO: 6:00 a.m. a 2:00 p.m.  
 SEGUNDO TURNO: 2:00 p.m. a 10:00 p.m.  
 TERCER TURNO: 10:00 p.m. a 6:00 a.m.

DESCANSO: Cuarenta y cinco (45) minutos de descanso.

- **Otras jornadas de lunes a viernes:**

HORARIO	DESCANSO
10:00 a.m. a 7:30 p.m.	45 minutos

**PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo anterior, la empresa en ejercicio de sus facultades podrá modificar, ajustar o redistribuir las jornadas de trabajo o descansos de manera unilateral en cualquier momento por razones del servicio o necesidades de la operación, siempre y cuando las mismas se adapten racionalmente a la naturaleza del trabajo y se encuentren ajustadas a la jornada máxima de trabajo legal que se encuentre vigente.

- **Jornada especial por turnos de trabajo con base en el artículo 165 del C.S. del T.:**

De acuerdo con lo previsto por el Art. 165 del C.S. del T., la empresa, adicionalmente podrá establecer en los talleres, centros de trabajo y almacenes que tenga a nivel nacional o en los proyectos donde mantenga operaciones, una jornada especial por turnos de trabajo de 12 horas diarias, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado en un tiempo no mayor a tres semanas no supere las horas que corresponda según la jornada máxima vigente. Esta ampliación de la jornada no constituye horas extras o trabajo suplementario.

TURNO	HORARIO	DESCANSO
<b>10X4</b>	6:00 a.m. - 6:00 p.m.	45 minutos
<b>14X7</b>	6:00 a.m. - 6:00 p.m.	45 minutos

En los sitios en donde la empresa este participando en proyectos, sea cual fuere su naturaleza, y que impliquen el trabajo en turnos de trabajadores, el tiempo suministrado como descanso; en el caso del personal operativo se deducirá de las horas extras trabajadas para efecto de determinar el valor neto a pagar por este concepto. Cuando se trate de personal administrativo, el tiempo del correspondiente descanso, se imputará a los descansos compensatorios que por ley deben concederse en el evento en que se produzca el trabajo en dominicales y festivos en forma habitual.

A título de ejemplo enunciativo se podrá laborar en los siguientes horarios:

## **PARÁGRAFO 1. JORNADAS ESPECIALES:**

### **JORNADA ESPECIAL DE 36 HORAS SEMANALES**

En las empresas, factorías o nuevas actividades que se establezcan a partir de la vigencia de la Ley 50 de 1990, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

### **JORNADA LABORAL FLEXIBLE**

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima legal que sea aplicable, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo las horas diarias que corresponda según la jornada máxima vigente, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima semanal que corresponda.

**DESCANSO EN DÍA SÁBADO.** Pueden repartirse las horas semanales que correspondan según la jornada máxima vigente, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD.** También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana, o la jornada máxima semanal que corresponda.

**PARÁGRAFO 3.** El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. Para implantar la jornada entredicha el empleador deberá obtener la aprobación administrativa del Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO 4.** La empresa de acuerdo con las circunstancias queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el Art. 161 del C.S. del T. modificado por el Art. 11 de la Ley 2466 de 2025. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda.

### **JORNADA DE TRABAJO COMO LABOR EFECTIVA**

**ARTÍCULO. 19o.** La jornada de trabajo, que es la labor efectiva, principiara en el momento en que se inicien las labores, sin tener en cuenta el tiempo que el trabajador destine para llegar al trabajo, ni regresar de él. El sitio donde se obliga al trabajador a iniciar y prestar sus servicios en forma ininterrumpida es en el lugar específico de su trabajo, y no en sitios diferentes a los a él asignados.

**PARÁGRAFO 1.** No se consideran comprendidas dentro de las horas de trabajo, el tiempo asignado para tomar el almuerzo o comida, ni los descansos concedidos durante la jornada, salvo estipulación legal o convencional en contrario.

**PARÁGRAFO 2.** El límite máximo de horas de trabajo previsto en el Art. 161 del C.S. del T. modificado por el Art. 11 de la Ley 2466 de 2025, puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensable trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

**PARÁGRAFO 3.** La fuerza mayor y los trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa serán circunstancias equivalentes para la realización de aquellos trabajos que deban ser adelantados por la empresa fuera de la base correspondiente de la misma, es decir, en lugares alejados, de difícil acceso y que no se pueda imponer en forma definida la solución de continuidad respecto de la labor misma.

### **CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO. 20o.** Trabajo ordinario diurno y nocturno:

1. Trabajo diario es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y nueve de la noche (09:00 p.m.).

\* A partir del **25 de diciembre de 2025** el trabajo diario es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (07:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (09:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

\* A partir del **25 de diciembre de 2025** el trabajo nocturno es el que se realiza entre las siete de la noche (07:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

**PARÁGRAFO.** Conforme a lo señalado en el literal a) Num. 1 del Art. 162 del C.S. del T., quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.

**ARTÍCULO. 21o.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal.

**ARTÍCULO. 22o.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Art. 163 del C.S. del T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias. El empleador llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas, de acuerdo con las necesidades y condiciones de la empresa.

**ARTÍCULO. 23o.** TASAS DE LIQUIDACIÓN Y RECARGOS

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

**ARTÍCULO. 24o.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

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

**ARTÍCULO. 25o.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

## **CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO. 26o.** Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1) de Enero, seis (6) de Enero, diez y nueve (19) de Marzo, primero (1) de Mayo, veintinueve (29) de Junio, veinte (20) de Julio, siete (7) de Agosto, quince (15) de Agosto, doce (12) de Octubre, primero (1) de Noviembre, once (11) de Noviembre, ocho (8) de Diciembre, y veinticinco (25) de Diciembre, además de los días Jueves y Viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis (6) de Enero, diez y nueve (19) de Marzo, veintinueve (29) de Junio, quince (15) de Agosto, doce (12) de Octubre, primero (1) de Noviembre, once (11) de Noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Art. 1 de la Ley 51 de 1983).

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

**ARTÍCULO. 27o.** TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:

1. 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.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) del Art. 20 de la Ley 50 de 1990. (Art. 26 de la Ley 789 del 2002.)

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.

Para todos los efectos, el término "dominical" se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata el parágrafo 2 de este artículo será 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 incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 100%.

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL:** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingos, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirían el día y las horas de descanso compensatorio.

El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el Art. 26 de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción en el literal c) del Art. 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTÍCULO. 28o.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 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.

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO. 29o.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186 del C.S. del T).

**ARTÍCULO. 30o.** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a ellas: deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar al servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación de la fecha en que le concederá las vacaciones (Art. 187 del C.S. del T).

**PARÁGRAFO.** Por asuntos administrativos y operacionales el empleador podrá fijar la época de las vacaciones de manera colectiva. La fecha de las vacaciones será notificada a los trabajadores de manera anticipada.

**ARTÍCULO. 31o.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188 del C.S. del T).

**ARTÍCULO. 32o.** El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas en un período (Art. 189 del C.S. del T modificado por el Art. 20 de la Ley 1429 de 2010). Para la compensación de dinero de estas vacaciones, en el caso de los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

**ARTÍCULO. 33o.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días 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, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

**ARTÍCULO. 34o.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO. 35o.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

**PARÁGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

## PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO. 36o.** La empresa concederá a los trabajadores y las trabajadoras las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

### 1. Grave calamidad doméstica:

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo hecho imprevisto y/o irresistible personal o familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

La oportunidad del aviso debe ser anterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, aviso que puede ser verbal, telefónico o por medios electrónicos, el cual estará limitado en el tiempo para la atención inmediata e indispensable de la calamidad, estando en el deber de retomar sus obligaciones laborales, luego de que finalice el permiso que le otorgue el empleador.

Será facultativo de la empresa el establecer las circunstancias que efectivamente puedan ser consideradas grave calamidad doméstica y que por tanto den lugar a otorgar el permiso, de conformidad con las pruebas suministradas por el trabajador.

Para obtener el permiso por grave calamidad doméstica el trabajador debe seguir el siguiente procedimiento.

- a) Notificación a la empresa. El trabajador está obligado a avisar a la empresa por medio de su jefe inmediato, o al encargado de las funciones de personal, sobre su situación de grave calamidad doméstica, al tiempo de ocurrir esta o posteriormente al hecho, según lo permitan las circunstancias, pero no más tarde que el día siguiente en que sucedió el caso.
- b) Comprobación de calamidad doméstica. El trabajador está obligado a comprobar ante la empresa dentro de un término no mayor de tres (3) días hábiles, la grave calamidad doméstica sufrida que justifique plenamente su ausencia del trabajo. Si la empresa considera que las pruebas no son satisfactorias, podrá exigir al trabajador pruebas más aceptables y en caso de duda realizar por su cuenta la investigación que considere necesaria.
- c) Tiempo del permiso. El tiempo de permiso en situaciones no previstas, no podrá ser mayor de cinco (5) días hábiles.
- d) Pago del tiempo de permiso por grave calamidad doméstica. La empresa pagará el tiempo concedido como permisos por grave calamidad doméstica plenamente comprobada.
- e) Sanciones por ausencia no justificada o engaños a la empresa. La empresa sancionara como falta grave, de acuerdo con la Ley y sus reglamentos las ausencias del trabajo en las cuales se aduzca calamidad doméstica no comprobada o existente, cuando el trabajador no avise dentro de los términos de este procedimiento o se tome más tiempo del permiso concedido.

## **2. Entierro de sus compañeros:**

Para asistir al entierro de sus compañeros, el aviso puede darse hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá a un grupo de trabajadores cuyo número no afecte el normal funcionamiento del empleador conforme a los términos de la ley.

## **3. Comisiones sindicales:**

Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización estos se registrarán de acuerdo con la normatividad vigente y la jurisprudencia, en cuanto a procedimiento para su concesión, tiempo de permiso, distribución, cantidad máxima y total de horas que la empresa esté obligada a conceder.

## **4. Citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas:**

Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023, el trabajador debe presentar el certificado de la programación, expedido por la EPS, empresa de medicina prepagada, planes complementarios de salud y/o ARL, de igual manera debe allegar después de ésta una constancia del médico o profesional de la salud autorizados, sobre la hora de terminación de la misma.

**5. Obligaciones escolares de los hijos como acudiente:**

Para asistir a las obligaciones escolares de los hijos como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, el aviso y presentación de los soportes por parte del trabajador se harán con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

**6. Descanso remunerado por uso de bicicleta:**

El empleador y el trabajador podrán acordar un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

**7. Licencia por luto:**

La empresa concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, hijo, padre o madre de crianza, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Num 10 del Art. 57 del C.S. del T.).

**8. Para el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y citaciones judiciales, administrativas y legales:**

El aviso y presentación de los soportes por parte del trabajador se harán con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Además, se reconocerán todos los permisos obligatorios establecidos en la normatividad laboral colombiana vigente.

**PARÁGRAFO 1.** Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefe inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica o incapacidad debidamente justificada y documentada por la EPS/ARL a la cual se encuentra afiliado.

**PARÁGRAFO 2.** Solicitud de permisos. Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito a través de las plataformas y/o canales que la empresa determine, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan, con soportes y con determinación del tiempo estimado de duración, excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse con la oportunidad que las circunstancias lo permitan.

**PARÁGRAFO 3.** Los tratamientos dentales de carácter rutinario deberán hacerse fuera de las horas normales de trabajo.

**ARTÍCULO. 37o.** Licencia por paternidad. La empresa concederá al trabajador (esposo, compañero permanente o padre adoptante) dos (2) semanas por licencia de paternidad. De igual forma, se concederá la licencia parental compartida y licencia flexible, según los lineamientos establecidos en la Ley 2114 de 2021.

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

**ARTÍCULO. 38o.** Licencia de maternidad. La trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia, de las cuales la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente (Art 236 del C.S. del T. modificado por el Art. 2 de la Ley 2114 de 2021).

#### **PERMISOS EXCEPCIONALES**

**ARTÍCULO. 39o.** Para la concesión de los permisos excepcionales se observará y tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Los jefes inmediatos están facultados para aprobar permisos de sus trabajadores por períodos hasta de dos (2) días hábiles.
2. Para permisos superiores a dos (2) días hábiles es indispensable la aprobación de los representantes de talento humano o quien haga sus veces, Gerente de Departamento y Gerencia General.

**PARÁGRAFO.** Estos permisos como regla general no serán remunerados y su frecuencia de otorgamiento será de responsabilidad de los jefes inmediatos que los concedan.

#### **TIEMPO MÁXIMO DEL PERMISO**

**ARTÍCULO. 40o.** En ningún caso los trabajadores podrán utilizar más tiempo del estrictamente necesario para el acto o diligencia que dio origen al permiso o licencia concedida.

**ARTÍCULO. 41o.** Mientras el trabajador este haciendo uso de un permiso no remunerado el contrato de trabajo queda suspendido.

### **CAPÍTULO IX SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGLAMENTAN**

**ARTÍCULO. 42o.** . FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc. pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S. del T. 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 suministro en especies; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni a los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta (30%) por ciento.
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO. 43o.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

**ARTÍCULO. 44o.** 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 del cese:

Períodos: Mensuales o quincenales, según al grupo que pertenezca.

**ARTÍCULO. 45o.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se ha causado o a más tardar, con el salario del período siguiente.

## **CAPÍTULO X**

### **SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO. 46o.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO. 47o.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las entidades del Sistema General de Seguridad Social como EPS, IPS o ARL en donde aquellos se hallen inscritos.

**ARTÍCULO. 48o.** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado y no se somete al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO. 49o.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como exámenes y tratamientos preventivos que para todos y algunos de ellos ordenen la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO. 50o.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades laborales y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa aplicación del debido proceso.

**ARTÍCULO. 51o.** En caso de accidente de trabajo, el empleador, su representante o quien haga sus veces, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o a uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que a él impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

**ARTÍCULO. 52o.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y el tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes; el médico continuara el tratamiento respectivo, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO. 53o.** La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el

trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO. 54o.** La empresa llevará las estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual, en cada caso, deberá determinar la gravedad y la frecuencia de estos, de conformidad con la normatividad vigente.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad (Art. 62 del Decreto 1295 de 1994).

Cuando se trate de accidentes graves y mortales adicionalmente deberá reportarse a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.

**ARTÍCULO. 55o.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento de higiene y seguridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del C.S. del T., a las disposiciones del Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y las demás normas vigentes que con tal fin se profieran y que las modifiquen, adicionen, deroguen o complementen. Ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud y seguridad en el trabajo de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes

**PARÁGRAFO.** Igualmente, aplican a este capítulo las normas establecidas para el efecto en la Ley 100 de 1993.

## **CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO. 56o.** Todo el personal está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible.

Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el

orden moral y la disciplina general de la empresa.

5. Ejecutar el trabajo que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Ser leal a los superiores y representantes de la empresa.
12. Guardar respeto a los clientes y proveedores de la empresa, así como al personal de estos.
13. Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a la empresa.
14. Atender las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles, circulares, anuncios, comunicaciones corporativas e instrucciones, procedimientos, políticas, entre otros, relacionados con el servicio, y
15. Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas de la empresa y a sus trabajadores que presten servicios tales como celaduría, aseo, cafetería, mantenimiento, etc.

## **CAPÍTULO XII ORDEN JERARQUICO**

**ARTÍCULO. 57o.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

1. Asamblea General de Accionistas
2. Junta Directiva
3. Presidente
4. Vicepresidente
5. Director
6. Gerente

7. Jefe
8. Supervisor
9. Coordinador
10. Especialista
11. Vendedor
12. Personal Administrativo
13. Personal Operativo

**PARÁGRAFO.** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente de Relaciones Laborales o a quien delegue la facultad.

### **CAPÍTULO XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO. 58o.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en los trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Nums. 2 y 3 del Art. 242 del C.S. del T.).

**ARTÍCULO. 59o.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumerarán, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o su integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas o emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos de pañoleros o de fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos en forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a las transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena. Trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajos en las prensas y hornos de ladrillo.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud, y
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de diez y ocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o

procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los trabajadores menores de diez y ocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial, les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe la contratación para la producción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

#### **CAPÍTULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO. 60o.** Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en términos indicados en el Capítulo VIII de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico ocupacional y darle certificación

sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta ante el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él conviven.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de los trabajadores menores que ordena la Ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Art. 238 del C.S. del. T.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con la indicación de la fecha de nacimiento de las mismas, y
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

**ARTÍCULO. 61o.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a

evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas y las cosas de la empresa.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Respetar y observar estrictamente los preceptos del reglamento de trabajo y del reglamento de higiene y seguridad.
9. Acatar, aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus superiores.
10. Conservar la disciplina que exige el servicio y la buena marcha de la empresa.
11. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por la empresa. Además, aceptar los cambios de la labor contractual cuando por razones especiales la empresa lo considere necesario.
12. Trabajar eficientemente dando el mejor y mayor rendimiento posible.
13. Guardar absoluta lealtad para con la empresa y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.
14. Cumplir con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato, de las leyes y de los reglamentos de la empresa.
15. Acatar y cumplir las instrucciones y procedimientos que determine la empresa en forma general y particular.
16. Observar diligencia y cuidado en el comportamiento de las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales que prescriba la empresa y los que impartan con el fin de garantizar la seguridad y protección de los mismos trabajadores, de los equipos y bienes de la empresa.
17. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general con respeto y cortesía.
18. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la empresa en todas sus actividades.
19. Someterse al control y supervigilancia para el cumplimiento de los horarios de la empresa, entrada y salida de las instalaciones y movimiento de personal dentro de las mismas. El trabajador deberá marcar por sí mismo el control de las horas de entrada y salida, así como en el momento de salida de la empresa con permiso, y en el momento de su

regreso.

20. Ejercitar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña tales como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y el sitio de su trabajo.
21. No transportar en vehículos de la empresa a personas y objetos ajenos y extraños a ellas sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a trabajadores o personal no autorizado.
22. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc., que sufran los equipos, herramientas, máquinas o vehículos de la empresa, por leves que ellos sean.
23. Observar estrictamente lo establecido por la empresa en los procedimientos de administración de personal.
24. Laborar en horas extras y cuando así lo indique la empresa por razones de trabajo y según la ley.
25. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de la materia prima, energía, combustibles, lubricantes y otros elementos materiales.
26. Portar el carné de identificación exigido por la empresa y presentarla en todas las ocasiones en que sea exigida, y para entrar en cualquiera de las dependencias o salir de ellas.
27. Someterse a las requisas y registros indicados por la empresa.
28. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y perfeccionamiento organizados por la empresa, y en las cuales se haya seleccionado como participante. Realizar los cursos virtuales y evaluaciones asignados, los cuales son de obligatorio cumplimiento.
29. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por la empresa.
30. Registrar en el área de Gestión Talento Humano los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge o compañera permanente, hijos, edades, etc. y toda aquella información personal que la empresa necesita mantener actualizada.
31. Registrar en el área de Gestión Talento Humano la dirección exacta de su domicilio y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con la empresa. La Empresa dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador, entendiéndose como válidamente remitida y notificada a éste, en tal caso.
32. Someterse a los controles y practicarse las pruebas correspondientes para determinar la presencia de alcohol y/o sustancias psicoactivas en su cuerpo durante sus labores.
34. Hacer correcto uso de las herramientas electrónicas establecidas por la empresa para el

cumplimiento de las funciones encomendadas.

35. Hacer las legalizaciones de gastos de viaje presentando los soportes necesarios en los términos y condiciones previstos para ello por la empresa.
36. En sus relaciones con sus superiores, el trabajador deberá observar estrictamente el conducto regular establecido, en cualquier caso.
37. Procurar que las máquinas e instrumentos de trabajo den buen rendimiento, y dar aviso a los superiores sobre los daños que noten en ellas, ya sean ocasionados por falta de pericia o por descuido del operario o por caso fortuito.
38. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, políticas y normas de la empresa.

**PARÁGRAFO.** La violación de cualquiera de estas obligaciones, así como de cualquier otra consignada en las instrucciones, procedimientos y políticas de la empresa, se califica como falta grave.

#### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO. 62o.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar en suma alguna del monto de los salarios y prestaciones sociales que correspondan a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Arts. 113, 150, 151, 152 y 400 del C.S. del T.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
  - c. En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Art. 250 del C.S. del T.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo tipo de rifas, colectas y suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trate el Num. 7 del Art. 57 del C.S. del. T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otra empresa a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de 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 le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de su presentación 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. 63o.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento las herramientas de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o con presencia de alcohol o sustancias psicoactivas en el organismo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de la empresa o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeñe.
10. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
11. Abandonar el trabajo sin previo aviso al respectivo superior y sin autorización expresa de éste.
12. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior.
13. Discutir asuntos políticos o religiosos dentro de la empresa o dentro de cualquiera de sus dependencias, aun cuando sea en horas distintas a las de trabajo.
14. Verificar reuniones en los locales y dependencias de la empresa, cualquiera que sea su objeto, sin permiso especial de los superiores.
15. Jugar dinero o hacer apuestas en cualquier forma dentro de la empresa.
16. Fumar en lugares prohibidos.
17. Satisfacer necesidades fisiológicas en sitios distintos a los indicados para tal fin.
18. Subirse o bajarse de vehículos, tractores, etc., que circulen dentro de las instalaciones de la empresa, sin razón necesaria, cuando éstos estén en movimiento.
19. Manejar u operar vehículos, equipos o maquinas que no se les hayan asignado, o para lo cual no tienen la debida autorización.
20. Dormir durante las horas de trabajo.
21. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin la autorización expresa para ello.
22. Ocuparse en trabajos distintos a los de su cargo dentro de la empresa sin autorización de su superior.
23. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.

24. Rechazar sin causa justificada, la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la empresa.
25. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o llamarlos con apodos, palabras ofensivas, etc.
26. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor.
27. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea como asalariado en otra entidad, como socio o independientemente, sin autorización escrita de la empresa.
28. Suministrar a extraños sin autorización expresa, diseños, especificaciones y datos relacionados con la organización, con la producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la empresa.
29. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otros u otros trabajadores, o el de las máquinas y equipos, para que no se produzca en la cantidad, calidad y tiempo que determine la empresa.
30. Ejecutar negligentemente o defectuosamente el trabajo.
31. Causar daños en la labor confiada o en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de la empresa.
32. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como radios, teléfonos celulares, revistas, libros, juegos, equipos electrónicos o de comunicaciones, etc.
33. Rifar, cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo.
34. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales durante las horas de trabajo.
35. Dejar de marcar la propia tarjeta de trabajo o timbrar la de otro trabajador.
36. Permanecer durante la jornada de trabajo sin portar el carné de identificación.
37. Usar la ficha o documento de identificación de otro trabajador, en cualquier caso.
38. No entregar el carné de identificación al retirarse de la empresa.
39. Pasar del puesto de trabajo a otro puesto o lugar por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.
40. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la empresa le haya ordenado, o para el cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa.

41. Abusar del servicio telefónico y de internet de la empresa para hacer uso de carácter personal.
42. Demorarse más del tiempo normal y necesario en los corredores, desvestidores, baños, retretes, etc.
43. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, escribir o usar las paredes de las instalaciones y retozar o jugar dentro de los locales.
44. Conversar o discutir asuntos distintos a los de trabajo, durante la jornada.
45. Comer dentro de las horas de trabajo, salvo durante el tiempo asignado por la empresa para tomar refrescos y almuerzo.
46. Demorarse más del tiempo indicado para tomar refrescos y almuerzo, sin causa justificada.
47. Tomar sin autorización o sin cubrir su valor, alimentos de la cafetería.
48. No respetar el turno para recibir los servicios de cafetería, usar mal el menaje del servicio o botar o derramar alimentos intencionalmente.
49. Botar las basuras sobrantes fuera de los sitios indicados y mantener sucio y desordenado el puesto de trabajo.
50. No vestir la ropa de trabajo o no usarla en la forma indicada.
51. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad, o negarse a usarlos, así como los elementos de dotación.
52. Presentar comprobantes y documentos falsos, enmendarlos o adulterarlos, o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante la relación laboral.
53. Dar datos o informes no ciertos sobre la producción o labor encomendada.
54. Dar información no cierta en cuanto a subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
55. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, etc., o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la empresa, dentro de las instalaciones.
56. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, cuando ataquen la dignidad de las personas, las entidades o la empresa, o cuando no tenga firma responsable.
57. Fijar papeles, circulares, carteles, avisos de cualquier clase, en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización.

58. Sacar fuera de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización.
59. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes de las instalaciones o lugares de la empresa donde esto esté prohibido, sin mostrar el contenido al representante de la empresa o al personal de seguridad.
60. No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones que dé el personal de seguridad de la empresa.
61. Irrespetar o dar mal trato al personal de seguridad, de aseo o cafetería, u otros servicios, sean estos o no trabajadores de la empresa.
62. Entrar o salir de las instalaciones por sitios diferentes a los asignados para tal fin.
63. Entrar o salir de las instalaciones de la empresa en horas distintas a las de trabajo, sin causa justificada o sin autorización expresa.
64. Demorarse después de la jornada de trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa de su inmediato superior.
65. Observar mal comportamiento o hacer mal uso de los buses y automóviles que la empresa haya dispuesto para el transporte del personal, aunque tales hechos sucedan fuera de la jornada de trabajo.
66. Dar mal tratamiento a los conductores de los buses o automóviles que transporten al personal.
67. Tomar medicamentos o instrumentos médicos del dispensario o de los botiquines sin autorización o sin causa justificada.
68. Incumplir las políticas de seguridad de la información y sus procedimientos asociados.
69. Atentar contra la confidencialidad, disponibilidad, eficiencia, efectividad y confiabilidad de la información almacenada y que le sea suministradas a través de cualquier medio por la empresa.
70. Eliminar, alterar, esconder y/o divulgar información de la empresa de manera malintencionada.
71. Incumplir la normatividad de propiedad intelectual y derechos de autor.
72. Almacenar, descargar de internet, intercambiar, usar, copiar, reproducir y/o instalar software no autorizado, música, videos, documentos, textos, fotografías, gráficas y demás obras protegidas por derechos de propiedad intelectual, que no cuenten con la debida licencia o autorización legal y de la empresa.
73. Incumplir las políticas, procedimientos, circulares, manuales, instructivos y demás

normatividad de la empresa.

74. Incumplir de manera consecutiva y reiterada con las metas asignadas durante tres meses consecutivos.
75. Ejecutar actos o incurrir en omisiones que expongan reputacional, legal o económicamente a la empresa.
76. Sacar del puesto de trabajo asignado los elementos, herramientas de trabajo o materia prima de la compañía sin autorización de la empresa.
77. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las políticas, procedimientos, circulares, manuales, instructivos, leyes o de los reglamentos generales de la empresa.

**PARÁGRAFO.** La violación de cualquiera de estas prohibiciones se califica como falta grave.

## **CAPÍTULO XV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO. 64o.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales y/o en el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO. 65o.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus correspondientes sanciones disciplinarias así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica suspensión en el contrato de trabajo, por primera vez hasta por un (1) día, por segunda vez hasta por tres (3) días y por tercera vez hasta por ocho (8) días.
2. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica suspensión en el contrato de trabajo, por primera vez hasta por tres (3) días y por segunda vez hasta por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante el día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica suspensión en el contrato de trabajo, por primera vez hasta por ocho (8) días y por segunda vez hasta por dos (2) meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica suspensión en el contrato de trabajo por primera vez hasta por ocho (8) días y por segunda vez hasta por dos (2) meses.

**ARTÍCULO. 66o.** Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de quince minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Negarse a realizar las pruebas de detección de alcohol en aire expirado, sustancias psicoactivas y/o alcohol en sangre para determinar la presencia de alcohol y/o sustancias psicoactivas en su cuerpo durante sus labores, cuando la actividad laboral del trabajador implica un riesgo para los demás o que es de responsabilidad respecto de terceros.
5. Cualquier violación grave a los deberes, obligaciones y prohibiciones previstas contractualmente.
6. Cualquier violación grave a los deberes, obligaciones y prohibiciones previstas en este reglamento.
7. La violación o incumplimiento de las políticas generales de la empresa.
8. Las faltas graves calificadas como tal en los contratos de trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo.

#### **PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y NORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO. 67o.** Toda medida disciplinaria o decisión que configure un uso de la facultad disciplinaria por parte de la empresa, deberá estar precedida de un debido proceso mediante el cual el trabajador pueda ejercer plenamente su derecho de defensa. Este procedimiento debe realizarse de manera oportuna a partir del momento en el cual se conoce la falta por parte de la empresa.

**ARTÍCULO. 68o.** En todos los casos y sin ninguna excepción, se surtirán por lo menos las siguientes etapas generales antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso. El informe o reporte escrito de los hechos, conductas u omisiones del proceso que se remite a la Gerencia de Relaciones Laborales o autoridad que haga sus veces no es considerado una prueba.

4. La indicación de un término durante el cual el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.

En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la notificación de la decisión, la cual será resuelta por la Gerencia de Relaciones Laborales con carácter definitivo.

**PARÁGRAFO 1.** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

**PARÁGRAFO 2.** En caso de ser necesario, se podrá suspender la diligencia de descargos, dejándose constancia en la correspondiente acta, de la fecha hora y lugar de la continuación de la diligencia. El término de suspensión será fijado en la diligencia de descargos, siendo el razonablemente necesario según las consideraciones que dieran lugar a la suspensión de la diligencia.

Igualmente, el empleador podrá posteriormente y dentro de un término razonable, citar a una ampliación de la diligencia de descargos, citación que deberá cumplir con lo señalado en este artículo.

**PARÁGRAFO 3.** La empresa podrá adelantar todas las actuaciones que considere necesarias, previa imposición de la sanción disciplinaria y/o durante el proceso de investigación de las presuntas faltas.

**ARTÍCULO. 69o.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

## **CAPÍTULO XVI**

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

**ARTÍCULO. 70o.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de la Gerencia de Relaciones Laborales o quien haga sus veces en cada zona, quienes los oírán y resolverán en justicia y equidad.

**ARTÍCULO. 71o.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se

refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN - LEY 1010 DE 2006**

**ARTÍCULO. 72o. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO. 73o.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente que genere una buena convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO. 74o.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Conformación del Comité de Convivencia Laboral.
- b. Implementar el Manual Comité de Convivencia Laboral.
- c. Generar conciencia sobre prevención de mecanismos de acoso laboral conforme a la Ley 1010 de 2006 y la resolución 3641 de 2025.
- d. Sensibilizar sobre el respeto por los derechos humanos.
- e. Capacitar en temas que fortalezcan las relaciones interpersonales tales como el manejo de conflictos, comunicación asertiva, respeto y tolerancia.
- f. Tramitar oportunamente las quejas, sugerencias y solicitudes de los trabajadores a través de los Comités de Convivencia Laboral.
- g. Ejecutar planes de bienestar tendiente a prevenir el acoso laboral.
- h. Documentar e implementar una política de desconexión laboral.
- i. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO. 75o.** En cumplimiento de la Resolución 3461 de 2025 y con el propósito de ofrecer a todos los colaboradores un proceso cercano y amigable, la compañía conformará, de acuerdo con su organización y capacidad interna, los comités de convivencia laboral bipartito a los que haya lugar de acuerdo con los parámetros legales vigentes contenidos en la normativa aplicable y conforme a lo establecido en las Convenciones Colectivas y/o Laudos Arbitrales vigentes.

**ARTÍCULO. 76o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.** Una vez conformado, el Comité se encargará de reglamentar todo lo concerniente a: su funcionamiento, mecanismo de designación, periodo, impedimentos, causas de retiro de sus integrantes y demás que

garanticen el buen desarrollo de sus funciones, siempre conservando la participación de los trabajadores y de la empresa.

**Funciones del comité:**

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

**Parágrafo:** Los plazos y los términos para el cumplimiento de cada una de las funciones serán los fijados por la norma vigente.

**ARTÍCULO. 77o. TRATAMIENTO DE LA QUEJA.** El trabajador afectado por presuntos actos constitutivos de acoso laboral podrá interponer la queja a través del formato establecido "QUEJAS O SUGERENCIAS ANTE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL" el cual deberá ser enviado mediante el siguiente Link: [Radicación de presunto acoso laboral](#), con los respectivos soportes probatorios con que cuente.

El tratamiento que se garantizará por parte del comité el debido proceso, los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad, y será ágil y eficaz, protegiendo la intimidad y dignidad de las partes involucradas.

**ARTÍCULO. 78o.** El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

**ARTÍCULO. 79o.** Quien se considere víctima de acoso laboral, podrá adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006, en cuanto sean compatibles con el procedimiento aquí establecido.

## CAPÍTULO XVIII

### MECANISMOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL - LEY 2365 DE 2024

**ARTÍCULO. 80o. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL.** Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

**ARTÍCULO. 81o.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso sexual previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a garantizar la prevención, detección y atención de posibles casos de acoso sexual en el entorno laboral. Esta medida se adopta en cumplimiento de la obligación legal de protección que asume la empresa frente a todos sus trabajadores, y con el propósito de salvaguardar la dignidad humana, el derecho a la intimidad, la confidencialidad, la libertad de expresión y el acceso a una atención integral en salud.

La empresa garantizará la estricta confidencialidad en el tratamiento de la información y la reserva de identidad de todas las personas involucradas, con el fin de proteger su integridad y evitar cualquier mecanismo de revictimización.

Todo lo anterior, bajo un enfoque de justicia, reparación, no repetición, no retaliación, debido proceso y atención libre de estereotipos de género, con el fin de continuar promoviendo un ambiente laboral sano, seguro y respetuoso para todos los integrantes de la organización.

**ARTÍCULO. 82o.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Conformación del Comité Especial para la Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual.
- b. Implementar la Política de Prevención, Protección de Atención del Acoso Sexual.
- c. Implementar un procedimiento y protocolo para el Manejo de Casos de Acoso Sexual en el Ámbito Laboral.
- d. Generar conciencia sobre prevención de mecanismos de acoso sexual conforme a la Ley 2365 de 2024.
- e. Sensibilizar sobre el respeto por los derechos humanos.
- f. Capacitar en temas de acoso sexual.
- g. Tramitar oportunamente las quejas, sugerencias y solicitudes de los trabajadores a través del Comité Especial para la Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual.
- h. Ejecutar planes de bienestar tendiente a prevenir el acoso sexual.
- i. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO. 83o.** La Política de Prevención, Protección de Atención del Acoso Sexual aplica para todas las personas que hagan parte del contexto laboral de la empresa, que sean víctimas de acoso sexual, sin importar su naturaleza de su relación, por lo tanto, esto incluirá a trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que interactúen en el ámbito laboral.

**ARTÍCULO. 84o.** Se entenderá por contexto laboral el lugar de trabajo o cualquier sitio fuera del mismo donde se desarrolle la relación contractual, incluso a distancia.

Se presumirá que la conducta se comete en el contexto laboral cuando se realice:

- a) En los desplazamientos al lugar de trabajo, viajes de negocio, reuniones de negocio, actividades relacionadas a eventos sociales de la empresa y afines cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral;
- b) A través de las comunicaciones relacionadas con el trabajo o labor encomendada incluidas las que se realizan de forma digital o a través de otras tecnologías;
- c) En el alojamiento proporcionado por el empleador cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

La empresa acatará el Plan Transversal para la Eliminación del Acoso Sexual que sea desarrollado y reglamentado por el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO. 85o. Definiciones:**

**Acoso Sexual:** Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

**Violencia de Género:** Prácticas (acciones o conductas) que pretenden atentar contra la integridad de una persona, sin importar el nivel de afectación o gravedad, basadas en la idea de su pertenencia a un género (mujeres u hombres) o por no cumplir con expectativas

de este desde una perspectiva social.

**Violencia Sexual:** Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona.

**ARTÍCULO. 86o.** La Política de Prevención, Protección de Atención del Acoso Sexual busca fomentar un ambiente laboral basado en el respeto, garantizando un proceso claro, confidencial y efectivo para prevenir, detectar y atender los casos de acoso sexual en el trabajo. La empresa se compromete a implementar las medidas necesarias para proteger a las víctimas, prevenir la ocurrencia de nuevas conductas y sancionar cualquier incumplimiento conforme a las disposiciones legales vigentes.

La empresa promoverá iniciativas de sensibilización y formación dirigidas a todos sus empleados, con el propósito de fortalecer la prevención de conductas que puedan constituir acoso sexual y que afecten el clima organizacional. Estas acciones podrán incluir campañas informativas, espacios de diálogo o actividades participativas, según las necesidades identificadas. Asimismo, se incentivará la creación de entornos que favorezcan el buen trato, la convivencia armónica y el respeto en el lugar de trabajo.

**ARTÍCULO. 87o.** El incumplimiento de las obligaciones, responsabilidades y lineamientos establecidos en la Política de Prevención, Protección de Atención del Acoso Sexual será considerado como una falta grave de las obligaciones laborales de los trabajadores y, por tanto, podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación del contrato de trabajo con justa causa de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

**ARTÍCULO. 88o.** La Política de Prevención, Protección de Atención del Acoso Sexual se incorpora dentro de las obligaciones reglamentarias aplicables en la empresa y podrá ser complementada o modificada total o parcialmente, sin previo aviso por la empresa, de lo que informará de manera oportuna a los trabajadores a través de uno o varios medios institucionales.

## **CAPITULO XVIII TELETRABAJO**

**ARTÍCULO. 89o. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La modalidad de teletrabajo, será autónomo, móvil o suplementario. En todo caso, la empresa podrá implementar otras modalidades de teletrabajo sin que sea necesario modificar el reglamento interno de trabajo.

**ARTÍCULO. 90o. DEFINICIONES.** Según la normatividad colombiana vigente al momento de publicación con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

**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.

**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.

**TELETRABAJO AUTÓNOMO.** Es aquel donde el teletrabajador puede 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 acudirá a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

**TELETRABAJO MÓVIL.** Es es aquel en donde el teletrabajador no tiene un lugar de trabajo establecido.

**TELETRABAJO HÍBRIDO:** Es aquel en donde el teletrabajador labora mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hace 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.

**TELETRABAJO TRANSNACIONAL:** Es aquel en donde el teletrabajador de una relación laboral celebrada en Colombia labora desde otro país, siendo su responsabilidad tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

**TELETRABAJO TEMPORAL O EMERGENTE:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

En consideración a que las definiciones incorporadas sobre reproducciones de la ley, en el evento de que surja cualquier cambio legislativo, se entenderá incorporado a estas definiciones.

**ARTÍCULO. 91o. OBJETIVOS.** El programa de teletrabajo se guiará, entre otros, por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio y la obligatoriedad de ceñirse a las instrucciones que imparta el empleador en cuanto a tiempo, modo, lugar o cantidad de trabajo.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presenciales en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el ausentismo laboral.

- Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, siempre que sean elegibles conforme a las disposiciones de la empresa.

**ARTÍCULO. 92o. CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO.** Los trabajadores podrán participar en el programa de teletrabajo si cumplen, entre otras que pueda determinar el empleador según las necesidades del negocio, con las siguientes disposiciones:

- 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 con el jefe inmediato.
- En caso de que el empleador la requiera, haber superado la inspección de la estación de teletrabajo.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.
- No podrán postularse quienes, en razón a las actividades propias de su cargo, sea inherente y necesario presentarse de manera física todos los días laborables de la semana.

**ARTÍCULO. 93o. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO.** Quien aspire a desempeñar un cargo como teletrabajador deberá celebrar acuerdo especial donde constarán las obligaciones, términos y condiciones bajo la modalidad de teletrabajo.

Mientras se encuentre vigente el Decreto 884 de 2012, el acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo indicará:

- 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.
- Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades, con el único fin de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo.
- 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.
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**ARTÍCULO. 94o. IGUALDAD DE TRATO.** Los trabajadores y teletrabajadores tendrán tratamiento igualitario en cuanto a derechos, obligaciones y garantías. La igualdad de trato abarca lo previsto en el Art. 4 del Decreto 884 de 2012 mientras se encuentre vigente y/o normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO. 95o. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.** 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. 96o. AUXILIO DE CONECTIVIDAD EN REEMPLAZO DEL AUXILIO DE TRANSPORTE.** El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad al teletrabajador que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, el teletrabajador solo tendrá 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 en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO. 97o.** A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros:

- 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 la normatividad laboral vigente, 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.
- En el evento de que el teletrabajador solicite la reconversión antes del término mínimo deseable, podrá reparar los perjuicios causados al empleador en razón a la inversión que se haya realizado en infraestructura física.

**ARTÍCULO. 98o.** Los teletrabajadores tendrán las siguientes responsabilidades generales:

1. Cumplir con las horas de trabajo establecidas en la empresa, estando especialmente disponible para atender requerimientos inmediatos que puedan sobrevenir.
2. Acatar las diferentes tareas que le sean solicitadas, en los tiempos definidos.
3. Mantener o mejorar el estándar de productividad y calidad que tenía cuando trabajaba en las instalaciones de la Empresa.
4. Mantener informada a la empresa, sobre los obstáculos, dificultades que se presentan frente a esta nueva modalidad de trabajo, que pueda afectar la calidad y tiempo de respuesta al cliente.
5. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo.
6. Asistir a la empresa en las fechas programadas con su jefe inmediato/supervisor.
7. Asistir a la empresa, con independencia de lo programado según el punto anterior, en las siguientes situaciones: reunión de grupo, reuniones generales, fiesta de fin de año, y a todos aquellos eventos no programados que sean informados por quien la Empresa designe para el efecto.
8. Mantener una línea de comunicación constante y abierta con la empresa e informar cualquier novedad que afecte o pueda afectar la normalidad en la prestación de los servicios en cuanto a cantidad o calidad del servicio prestado.
9. Los teletrabajadores deberán autorizar el ingreso a su domicilio de la Administradora de Riesgos Laborales ARL para llevar a cabo la evaluación del puesto de trabajo.
10. Cuidar especialmente de su salud, acatando todas las disposiciones sobre prevención de accidentes o enfermedades y estableciendo el autocuidado como línea central de la seguridad y salud en el hogar. En el evento de presentarse algún accidente o enfermedad, proceder de manera inmediata a informar al área encargada.
11. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, políticas y normas de la empresa.

**PARÁGRAFO 1.** Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la empresa a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

**PARÁGRAFO 2.** El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave.

**ARTÍCULO. 99o.** La empresa tendrá las siguientes responsabilidades generales:

1. Mantener informado al trabajador de los cambios, normativas, reuniones,

- operaciones habituales.
2. Revisar el desempeño del empleado, verificando que no haya bajado la productividad, ni la calidad de su trabajo y esta nueva modalidad de trabajo es adecuada.
  3. Mantener comunicaciones periódicas y asegurar la integración del trabajador en el grupo de trabajo.
  4. Verificar el adecuado entrenamiento de los teletrabajadores.
  5. Programar la participación en actividades de entrenamiento que se lleven a cabo en la empresa.

**ARTÍCULO. 100o. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TELETRABAJADORES.**

1. Las relaciones laborales con teletrabajadores transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.
2. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores 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.
3. 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.

**ARTÍCULO. 101o. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Los teletrabajadores serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO. 102o. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

De la empresa:

- La empresa 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.
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- 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.
- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el parágrafo 2 Art. 26 de la Ley 1562 de 2012.
- 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.

- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- Procurar porque las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

- 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.
- 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.
- 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 Art. 27 de la Ley 1562 de 2012.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- 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.
- Reportar los accidentes o enfermedades 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.

## **CAPÍTULO XIX PRESTACIONES SOCIALES**

**ARTÍCULO. 103o.** La empresa reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

**ARTÍCULO. 104o.** En la empresa sí existen prestaciones adicionales a las legales obligatorias, son: prima de servicios y prima de vacaciones.

## **CAPITULO XX PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO. 105o.** El proceso de publicación se realizará en los términos de lo previsto en la Ley 1429 de 2010

## CAPITULO XXI VIGENCIA

**ARTÍCULO. 106o.** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar el procedimiento previsto en la Ley 1429 de 2010.

## CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO. 107o.** Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento se considerará como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la empresa.

**ARTÍCULO. 108o.** En el evento de que sobrevenga una Ley, decreto, resolución, circular o cualquier otra norma que modifique, derogue, aclare y/o adicione lo acá expresado, se aplicará de manera preferente, lo expresado en dicha Ley, decreto, resolución, circular o norma sin que sea necesario modificar el reglamento interno de trabajo.

## CAPÍTULO XXIII CLÁUSULAS INEFICACES

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

**Nota Ejecutoria:** Se deja constancia que la publicación del Reglamento Interno de Trabajo para la revisión de los trabajadores se efectuó el dos (02) de diciembre de 2025 y una vez transcurrido el término de quince (15) días contados a partir de la referida fecha, no se recibieron objeciones por parte de los trabajadores que indicaran que el presente documento contraviene lo dispuesto en los artículos [106](#), [108](#), [111](#), [112](#) y [113](#) del Código Sustantivo del Trabajo.

En consecuencia, el Reglamento Interno de Trabajo quedó en firme y se procede a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025.

**FECHA: 26 de diciembre de 2025**

DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL: Avenida Américas No. 42 a 21



**SANDRA YANETH TINJACÁ LAVERDE**  
Representante Legal