

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
LABORATORIOS INDUSTRIALES LPS SAS
Noviembre 28 de 2025
Versión 6**

Contenido

PREÁMBULO	3
CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	3
CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN	3
CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA.....	4
CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	4
CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO.....	5
CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.....	7
CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.....	8
CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS.....	10
CAPÍTULO IX PERMISOS	11
CAPÍTULO X SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO, SALARIO MÍNIMO	13
CAPÍTULO XI SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE	14
CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	16
CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO	17
CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS	17
CAPÍTULO XV CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	18
CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.....	19
CAPÍTULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.....	22
CAPÍTULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	25
CAPÍTULO XIX PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	28
CAPÍTULO XX RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	29
CAPÍTULO XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	29
CAPÍTULO XXII POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL	32
CAPÍTULO XXIII ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO.....	33
CAPÍTULO XXIV ASPECTOS GENERALES DESCONEXIÓN LABORAL.....	34
CAPÍTULO XXV ASPECTOS GENERALES TRABAJO EN CASA	34
CAPÍTULO XXVI PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.....	35

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por LABORATORIOS INDUSTRIALES LPS SAS (en adelante la "EMPRESA"), con domicilio en la Carrera 19 No. 65 - 47 de la ciudad de Bogotá, D.C., y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la EMPRESA como todos sus trabajadores. Este reglamento opera para todas las dependencias del establecimiento y las que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella y hace parte del régimen laboral y de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 1º. El personal de la EMPRESA se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente; y para efectos de la jornada de trabajo, él se clasifica así:

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Tendrá la jornada ordinaria máxima legal vigente en la forma indicada en el capítulo V; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga la EMPRESA en cualquier momento por necesidad del servicio.
- **PERSONAL OPERATIVO:** Tendrá la jornada ordinaria máxima legal vigente, realizando turnos de trabajo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga la EMPRESA en cualquier momento por necesidad del servicio.
- **PERSONAL DE DIRECCIÓN, MANEJO Y/O CONFIANZA:** Se entiende como trabajador de dirección, manejo y/o confianza, aquel colaborador que por su cargo y por las funciones que cumple, tiene una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la EMPRESA, en cuanto posee mando, jerarquía y/o desarrolla actividades de gran responsabilidad y confidencialidad al interior de la EMPRESA y respecto de los demás empleados, y por esa razón comprometen los intereses del empleador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2º. Quien aspire a desempeñar un cargo en la EMPRESA, debe anexar su respectiva hoja de vida para su registro como aspirante y allegar los siguientes documentos:

1. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
2. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
4. Certificado de antecedentes judiciales, en caso de requerirse.
5. Certificado de antecedentes fiscales, emitido por la contraloría.
6. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
7. Los documentos necesarios para la afiliación a la Seguridad Social Integral y a una Caja de Compensación Familiar, con indicación de las entidades de salud y pensiones a que quiere ser afiliado.

Si la EMPRESA considera al aspirante como posible candidato, éste podrá, a su discreción, realizar las siguientes pruebas:

1. Psicotécnicas y prueba de polígrafo dependiendo al cargo al cual aspira.
2. Efectuar visitas domiciliarias con el fin de conocer su modus vivendi (entrevista a los familiares más cercanos), tomar fotografías, etc.

3. Solicitar información sobre vínculos familiares con cualquier otro trabajador de la EMPRESA.

PARÁGRAFO 1. El aspirante o candidato deberá cumplir además con el proceso de selección el cual comprende, entre otros, entrevistas, exámenes de aptitud y de conocimientos, exámenes médicos y de laboratorio que puedan ser necesarios para evitar la exposición a riesgos inherentes al puesto que vaya a desempeñar. La EMPRESA se compromete en el manejo y cuidado de la información, conforme la protección de datos personales de acuerdo con la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO 2. La EMPRESA, podrá solicitar, además de los documentos y pruebas antes mencionadas, todos aquéllos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. En todo caso, se precisa que la solicitud de documentos y la realización de las pruebas antes reseñadas, no implica compromiso u obligación de la EMPRESA de suscribir contrato de trabajo con el aspirante o candidato.

PARÁGRAFO 3. Inexactitud en la información proporcionada y alteración de documentos. Cualquier inexactitud en la información suministrada por el aspirante o candidato durante el proceso de vinculación laboral, así como cualquier alteración de certificados y/o documentos anexos que hayan influido en la contratación laboral, será considerada como una falta grave. Este hecho dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa una vez el empleador tenga conocimiento de dicha irregularidad, sin importar el tiempo transcurrido entre la fecha de contratación y el momento en que la empresa identifique esta situación.

Artículo 3º Queda a juicio de la Gerencia de la EMPRESA eximir al personal del cumplimiento de los requisitos y certificados a que hace referencia el artículo segundo, así como los títulos académicos y de idoneidad que acrediten la capacidad y conocimientos necesarios para ejercer un cargo dentro de la EMPRESA.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 4º La EMPRESA, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la institución, las aptitudes del trabajador, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

Artículo 5º 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 (CST, art. 77, núm. 1º).

Artículo 6º 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 parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90, art. 7º).

Artículo 7º Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 8º Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en la EMPRESA de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la EMPRESA, los cuales tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. Así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

Artículo 9° La jornada legal de trabajo de la EMPRESA corresponderá a la máxima legal vigente de lunes a sábado, salvo las excepciones que el Empleador convenga particularmente con algún o algunos de sus trabajadores. Los horarios establecidos por la EMPRESA corresponderán a los señalados en el presente reglamento, los cuales podrá modificarse de acuerdo con las necesidades de la EMPRESA y de conformidad con su objeto social. En todos los casos se ajustarán a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo. Todo cambio será competencia exclusiva del Representante Legal o por quien éste delegue. Se podrá acordar que la jornada máxima semanal vigente se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Por ello, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima semanal vigente, de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025.

El personal de la EMPRESA prestará sus servicios de acuerdo con el horario que se indica en el presente artículo:

HORARIO HABITUAL

1. De lunes a viernes, así:

Lunes a jueves: De las 07:00 – a las 17:00, con una hora de almuerzo

Viernes: De las 7:00 – a las 16:00, con una hora de Almuerzo

2. De lunes a sábado, así:

Lunes a viernes: De las 07:00 – a las 16:00, con una hora de almuerzo

Sábado: De las 8:00 – a las 12:00 m.

HORARIO FLEXIBLE 1

- **De lunes a viernes:** De las 06:00 – a las 14:00

Sábado: De las 06:00 – a las 10:00.

Al personal que le corresponda ejecutar este Turno Rotativo y/o el que la Empresa asigne por necesidad del servicio, deberá tener la disponibilidad de prestar sus servicios el día domingo de la correspondiente semana, teniendo en cuenta la necesidad del servicio. En este caso, de requerirse la prestación efectiva del servicio conforme la instrucción expresa del empleador, la EMPRESA remunerará al trabajador, aplicando los incrementos y recargos conforme lo establece la ley laboral vigente.

HORARIO FLEXIBLE 2

De lunes a viernes, así:

- Lunes de las 21:00 – 06:00
- Martes de las 21:00 – 06:00
- Miércoles de las 21:00 – 06:00
- Jueves de las 21:00 – 06:00
- Viernes de las 22:00 – 06:00

HORARIO FLEXIBLE 3

De lunes a sábado, así:

- Lunes de 14:00 a 21:00
- Martes de 14:00 a 21:00
- Miércoles de 14:00 a 21:00
- Jueves de 14:00 a 21:00

- Viernes de 14:00 a 22:00
- Sábado de 10:00 a 18:00

Parágrafo. Los horarios flexibles son rotativos y rotan cada semana, de conformidad con la programación que para tal efecto establezca la EMPRESA.

Artículo 10º En caso de presentarse al interior de la EMPRESA, la duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

Artículo 11º Descanso en día sábado. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 9º del presente Reglamento, de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias, la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con cada dependencia y con la aprobación de la Gerencia, podrá repartir la jornada máxima legal semanal de trabajo, ampliando la jornada ordinariadiaria hasta por dos (2) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 12º En atención a lo previsto por la Ley 2101 de 2021, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y dos (42) horas a la semana, implementación que se aplicará por parte de la EMPRESA de forma gradual, en los términos de la citada ley, así:

1. A partir del 15 de julio de 2025, se reducirán dos (2) horas de la jornada laboral semanal, quedando en cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
2. A partir del 15 de julio de 2026, se reducirán dos (2) horas de la jornada laboral semanal, quedando en cuarenta y dos (42) horas semanales.

La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo. Igualmente, la disminución de la jornada laboral acá mencionada, exonera a el EMPLEADOR de dar aplicación al parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 3 de la citada ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre trabajador y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración.

Artículo 13º No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza y/o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo. Todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

Artículo 14º Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajador por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobreremuneración alguna.

Artículo 15º El límite máximo de las horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden de la EMPRESA, por razón de fuerza mayor, de caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean necesarios o indispensables 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.

El empleador debe anotar en un registro las horas extra ordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

Artículo 16º Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por

turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y cuatro (44) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Se debe tener en cuenta el Artículo 12° del presente documento)

Artículo 17° La EMPRESA podrá, al crear nuevas actividades o al adecuar la ejecución de las existentes, acordar con sus trabajadores temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan desarrollar la institución o unidad 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. (art. 161 CST)

PARAGRAFO: La EMPRESA no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

Artículo 18° También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del CST, 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. (Art. 166 CST).

Artículo 19° Jornada flexible. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo, dentro de la jornada ordinaria de 06:00 a 19:00. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales hasta el 15 de julio de 2026 y en adelante, de cuarenta y dos (42) horas semanales. (Ley 2101 de 2021)

CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 20° Trabajo ordinario diurno es el realizado entre las seis horas (6:00 a.m.) y diecinueve horas (07:00 p.m.), trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). Artículo 160 CST, mod. Art 10, ley 2466 de 2025.

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

Artículo 22° Límite al trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Artículo 23° El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la EMPRESA, en su caso, así: si es diurno con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario; si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 24° El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunerará por la EMPRESA con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo que se pacten jornadas, llegado el caso de treinta y seis (36) horas a la semana de acuerdo con el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

Artículo 25° Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

Artículo 26° El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

Artículo 27° La EMPRESA no reconocerá el pago de trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores y sean autorizadas por la EMPRESA. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la EMPRESA y sus trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

Artículo 28° En ningún caso la EMPRESA utilizará los servicios de sus trabajadores menores de edad para realizar trabajo suplementario, nocturno o de horas extras.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

Artículo 29° Serán días de descanso obligatorio y remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado, domingo o cualquier otro día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Aviso sobre trabajo dominical. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9 de este reglamento, particularmente lo establecido en el HORARIO FLEXIBLE 1, cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

Artículo 30° La EMPRESA sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la EMPRESA. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, el caso fortuito y la fuerza mayor. La EMPRESA puede exigir a quien faltare, y que haya alegado justa causa, que lo compruebe debidamente. No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical los trabajadores que deban recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

PARAGRAFO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado, aclarando que esto podrá aplicarse en los eventos en los que se haya suspendido al trabajador por una sanción disciplinaria.

Artículo 31° En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

Artículo 32° Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, a destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

Artículo 33° La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos al domingo, señalados en el artículo 29 de este Reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

Artículo 34° El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en este artículo.

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

1. A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
2. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
3. A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

No habrá lugar a este recargo para los trabajadores con jornada especial de treinta y seis (36) horas a la semana.

PARAGRAFO 2. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 29 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Ley 50/90, art. 25).

Artículo 35° El trabajador que labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

Artículo 36° Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 34 de este Reglamento.

Los trabajadores con jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales sólo tendrán derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando laboren en domingo.

Artículo 37° Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la EMPRESA, deben trabajar los domingos y los días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 34 de este Reglamento.

Artículo 38° El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal con derecho, o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece (13) horas (1 p.m.) del domingo o día de descanso obligatorio, hasta el mediodía o las trece (13) horas (1 p.m.) del día siguiente al del descanso.

Artículo 39° En los casos de labores ocasionales o transitorias que no puedan ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

Artículo 40° Cuando se trate de trabajos habituales en domingo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9 de este reglamento, particularmente lo establecido en el HORARIO FLEXIBLE 1, la EMPRESA fijará 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 incluirán también el día y las horas del descanso compensatorio.

Artículo 41° Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo 29 de este Reglamento, el empleador suspendiere el trabajo, estará obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado; pero no estará obligado a pagarlo, sino a su compensación en trabajo igual, en días distintos hábiles, 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.

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 42° Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 43° La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

Artículo 44° La EMPRESA dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, CST).

Artículo 45° Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, CST).

PARAGRAFO: La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del empleado, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 46° Se podrán acumular vacaciones bajo los siguientes supuestos:

1. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.
5. En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados.

PARAGRAFO: la EMPRESA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5).

Artículo 47° Quedan prohibidas la acumulación y compensación, aun parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de las vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

Cuando para los mayores de dieciocho (18) años se autorice la compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago sólo se considerará válido si al efectuarlo la

EMPRESA concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados en vacaciones.

Artículo 48º El trabajador y la EMPRESA podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado y esta procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un año y en los contratos ocasionales o transitorios, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

Artículo 49º Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de 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.

CAPÍTULO IX PERMISOS

Artículo 50º La EMPRESA concederá permisos necesarios a sus trabajadores, de conformidad con lo previsto en el artículo 15, de la ley 2466 de 2025, así: para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; para asistir al entierro de sus compañeros, siempre y cuando el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la EMPRESA; para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, el cual deberá ser acreditado ante la EMPRESA; para atender citaciones judiciales, administrativas y legales; los trabajadores podrán acordar con el empleador, un día de descanso por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujetos a las siguientes condiciones:

Caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragios, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará como mínimo con anticipación de 2 días, en que las circunstancias lo permitan.

En todos los casos, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudencial anticipación y por escrito explicando los motivos que lo justifican y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización correspondiente.

En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, el Empleador dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

Para los demás permisos, adicional a que el trabajador debe informarlo de manera anticipada y oportuna, será discrecional del Empleador establecer si los concede o no; y así mismo, indicar las condiciones en que otorga, aunado a si se debe reponer el tiempo de trabajo, o si se descuenta el tiempo no laborado.

PARÁGRAFO 1. Licencia de luto. La EMPRESA concederá al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata el mismo.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO 2. Licencia de maternidad. La EMPRESA concederá a todas las trabajadoras que se encuentren en estado de embarazo una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. (Art 236 CST, mod. Art 2, Ley 2114 de 2021), teniendo en cuenta:

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de que trata este numeral, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual conste:

El estado de embarazo de la trabajadora;

La indicación del día probable del parto, y

La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

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

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas arriba indicadas. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más. En este caso, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

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

Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. Las razones médicas a las que se refiere el presente numeral, deben ser acreditadas oportunamente por la trabajadora.

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

Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de trece (13) semanas posparto y una semana preparto.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada

de la que habla este párrafo, es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARÁGRAFO 3. Licencia de paternidad. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas (14 días) de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor, junto con copia del mismo que deberá ser entregado a la EMPRESA. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO 4. Licencia de cuidados a la niñez. Conforme lo dispone la Ley 2174 de 2021, la EMPRESA otorgará de mutuo acuerdo y por una vez al año, una licencia remunerada para el cuidado de los hijos del trabajador menores de edad, que padezcan una enfermedad grave, cuadro clínico severo o condición terminal, que requieran un cuidado permanente o cuidados paliativos. Dicha licencia será hasta por diez (10) días hábiles, de manera continua o discontinua. Para el disfrute de esta licencia, el trabajador deberá acreditar a el Empleador la condición médica del menor dentro del plazo que esta le indique.

CAPÍTULO X SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO, SALARIO MÍNIMO

Artículo 51° La EMPRESA y el trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente, o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

Artículo 52° Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a trece (13) salarios mínimos legales mensuales vigentes se podrá estipular por escrito un salario integral, 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 deprimas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de trece (13) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la EMPRESA que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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

El trabajador que desea acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Artículo 53° El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a

constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

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

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

Artículo 55° Los pagos se efectuarán así: los de jornales, si los hubiere, al vencimiento de cada semana; los de sueldos por períodos mayores de quince (15) días en la forma que indica en el artículo siguiente de este Reglamento. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que sucedan en el mes.

Artículo 56° Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará **quincenalmente** en dinero, moneda legal, al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, por cheque o se le consignará en la cuenta personal registrada ante la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 57° La EMPRESA pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, es decir, proporcionalmente al trabajo realizado. Siempre con la salvedad para los contratos de trabajo con menores de edad.

Artículo 58° Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el domicilio donde el trabajador presta el servicio, durante el trabajo o inmediatamente después de que cese éste.

Artículo 59° Beneficios extralegales. La EMPRESA aclara que los trabajadores podrán tener acceso a beneficios extralegales de naturaleza no salarial, los cuales en cada caso en particular serán definidos por la EMPRESA, siempre y cuando se cumplan los requisitos que previamente definan la EMPRESA y los trabajadores, para acceder a ellos. Se aclara que los beneficios extralegales que establezca la EMPRESA, se suministrarán por mera liberalidad en los términos y condiciones establecidos por la EMPRESA, siendo claro que, tanto para los trabajadores como para la EMPRESA, que las condiciones pactadas para el otorgamiento de los beneficios pueden estar sujetas a cambios o inclusive dichos beneficios pueden ser suspendidos o retirados por parte de la EMPRESA sin que esto se entienda como una desmejora de las condiciones laborales.

CAPÍTULO XI SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE

Artículo 60° Es obligación de la EMPRESA velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 61° Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la EMPRESA serán prestados por la Entidad Promotora de Salud (EPS) pública o privada que haya escogido el trabajador, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 62° Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, debe comunicarlo al Empleador, su representante o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), adscrita a la Entidad Promotora de Salud que el trabajador haya escogido, a fin de que certifique si puede o no continuar en el trabajo y, en su caso, determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere el aviso dentro del término indicado, o no se sometiére al examen médico

que se le 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.

En caso que el trabajador se encuentre incapacitado deberá informarlo telefónicamente a su superior jerárquico o su jefe inmediato o Gerencia. En el evento que no sea posible informar durante la incapacidad, deberá entonces informar dentro del día hábil siguiente a su reincorporación. No cumplir con este procedimiento se entenderá como una falta grave.

Artículo 63° Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general y del médico que lo haya atendido o examinado y, en particular, a las que ordene la Institución Prestadora de Servicios de Salud, o el médico de la misma, así:

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Institución Prestadora de Servicios de Salud, en los períodos que aquella fije.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Institución Prestadora de Servicios de Salud, y, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.
3. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 64° Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones y medidas de seguridad e higiene que prescriben las autoridades del ramo en general, el reglamento de higiene y seguridad industrial de la EMPRESA y del empleador o su jefe inmediato, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y demás elementos para evitar accidentes de trabajo. Así mismo deberá usar la dotación especial de protección para los casos que se requieran.

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 la Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMPRESA, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa.

Artículo 65° En caso de accidente de trabajo, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, al Jefe de Gestión Humana de la EMPRESA, o al empleado que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y de esta forma se dé cumplimiento a lo previsto en la legislación vigente, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 66° En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 (mod. Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes) ante la EPS y la ARL.

La EMPRESA, en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, pero no responderá por ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 67° De todo accidente de trabajo se llevará registro, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar.

PARAGRAFO: Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual

deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en 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 (02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. En el evento que se trate de accidentes de trabajo graves o mortales, o enfermedades laborales esto será reportado también a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2851 de 2015.

Artículo 68° En todo caso, en lo referente a los puntos de que tratan este capítulo, tanto la EMPRESA como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y la Ley 1562 de 2012, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 69° Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores.
2. Respeto para con sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar una conducta decorosa durante todo el tiempo de la ejecución del contrato y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la EMPRESA.
5. Ejecutar los trabajos que se 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 veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
8. Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y el comportamiento laboral en general, con la verdadera intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la EMPRESA.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo.
11. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la EMPRESA, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
12. Informar oportunamente a la EMPRESA sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios, así como también informar ante los superiores de la EMPRESA, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la EMPRESA o de terceros.
13. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la EMPRESA.
14. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la EMPRESA; o que se lucren de servicios o beneficios que la entidad haya dispuesto para sus trabajadores.
15. Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas, información atinente a asuntos internos o administrativos de la sociedad, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o clientes de la misma.
16. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal.

17. Acatar, cumplir y respetar los manuales, políticas y procedimientos que le sean señalados por la EMPRESA.
18. Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad industrial establecidos en la EMPRESA.
19. Utilizar las herramientas de trabajo para desempeñar sus funciones como trabajador de la EMPRESA.
20. No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de aquéllos que le correspondan.
21. Observar estrictamente las disposiciones del Empleador para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 70° Para efectos de autoridad y ordenamiento de la EMPRESA, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

1. Gerente
2. Asesor SIG
3. Jefe de Gestión Humana
4. Director Administrativo
5. Jefes de área

PARÁGRAFO: La facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la EMPRESA está en cabeza del Gerente, Jefe de Gestión Humana o quien éstos deleguen.

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

Artículo 71° Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser trabajadores en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242).

PARAGRAFO: Igualmente la EMPRESA se permite aclarar lo siguiente:

1. Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de dieciséis (16) años.
2. Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho años, cualquiera que sea su sexo.
3. Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años y las mujeres embarazadas en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.
4. La EMPRESA otorgará permiso no remunerado a las personas menores de edad que laboran en la institución para desarrollar actividades de capacitación escolar. Para lo cual el trabajador deberá demostrar la vinculación a una institución educativa de nivel básico o secundario.
5. La EMPRESA deberá llevar un registro de todas las personas menores de diez y ocho (18) años empleadas por ella, en el que indicará la fecha de nacimiento de las mismas.

Artículo 72° Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes,

- rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
5. Labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
 6. Trabajos submarinos.
 7. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
 8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
 9. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
 10. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
 11. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
 12. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
 13. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
 14. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
 15. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser trabajadores 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, la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 117, Resolución No. 4448 de 2005 y Resolución No. 1677 del 16 de mayo de 2008).

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 en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Decreto 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XV CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 73° De conformidad con lo establecido por el artículo 81 de la Ley 2466 de 2025, el contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial, a término fijo, no superior a tres (3) años, que se rige por las normas del CST, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica y a cambio una empresa patrocinadora le proporcionará, además de los medios para adquirir formación profesional un apoyo de sostenimiento mensual. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el artículo 81 de la ley 2466/25;
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
3. La formación se recibe a título estrictamente personal;
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

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

ARTÍCULO 74°. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la información que establezca la ley para esta clase de documentos.

PARÁGRAFO 1. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) SMLMV, sin importar si la formación es o no dual. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la Empresa como dependiente.

PARÁGRAFO 2. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

PARÁGRAFO 3. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

PARÁGRAFO 4. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

PARÁGRAFO 5. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 75° Son obligaciones especiales de la EMPRESA:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas e insumos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos;
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo IX de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato una certificación en que consten el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta en el consultorio del médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestarsus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Teniendo en cuenta el numeral anterior, a la terminación del contrato, si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia losdescansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo delTrabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licenciade enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta quela remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la EMPRESA (CST, art. 57).
15. Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento y mantener en la EMPRESA el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Artículo 76° SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la EMPRESA toda su capacidad normal de trabajo.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la EMPRESA, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad.
3. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la EMPRESA o sus representantes según el orden jerárquico establecido, para la realización o ejecución normal del trabajo.
4. Realizar su trabajo de manera diligente, con buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por sus superiores o consten en el contrato de trabajo; en los manuales, las políticas, reglamentos y directrices que el empleador expida en cualquier momento.
5. Observar y cumplir el presente Reglamento, las disposiciones de seguridad informática y las demás normas y directrices que el Empleador establezca en cualquier momento.
6. Abstenerse de realizar durante la jornada laboral actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo o de las que le hayan sido encomendadas por el Empleador.
7. Cumplir con las jornadas de trabajo y horarios de salida y entrada que establezca el Empleador.
8. Usar los elementos de protección personal que el Empleador indique y suministre para garantizar la seguridad del trabajador durante la prestación del servicio.
9. Acatar las medidas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de los establecimientos y bienes del Empleador.
10. Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique el Empleador siempre y cuando tal modificación no desmejore las condiciones laborales del trabajador.
11. Permitir la práctica de pruebas indicadas por el Empleador para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas que afecten la capacidad del trabajador de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.
12. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la EMPRESA, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
13. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
14. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

15. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
16. Cumplir personalmente, con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes a su cargo.
17. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los turnos asignados y a la naturaleza de sus funciones.
18. Comunicar oportunamente a la EMPRESA las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
19. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la EMPRESA.
20. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EMPRESA o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
21. Utilizar las herramientas de trabajo suministradas por la EMPRESA exclusivamente para el desarrollo de la labor contratada.
22. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes o usuarios.
23. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la EMPRESA ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
24. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, prestando especial atención a aquella suministrada por la EMPRESA a través de diferentes medios tales como carteleros, sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.
25. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, por la necesidad del servicio y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
26. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la EMPRESA o por sus representantes.
27. Cooperar con el personal administrativo en la realización de la misión institucional de la EMPRESA.
28. Registrar en la Dirección de Recursos Humanos de la EMPRESA su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra al respecto.
29. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la EMPRESA, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la Dirección de Recursos Humanos.
30. Entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la EMPRESA.
31. Mantener el cargo al día y ordenado.
32. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la EMPRESA.
33. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.
34. Cumplir cabalmente sus obligaciones, los procedimientos y las políticas internas de la EMPRESA.
35. Cuando se citan a los trabajadores a capacitaciones, programas de adiestramiento y entrenamiento presenciales o autodidácticos, estos son de carácter obligatorio, por lo tanto, debe participar activamente en estos, y así mismo, servir siempre de multiplicador de sus conocimientos frente a los demás trabajadores y a los clientes.

PARÁGRAFO 1. Obligaciones especiales para los Directores, Coordinadores, Jefes de área, Líderes de Procesos. Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son obligaciones para estos cargos las siguientes:

1. La obediencia y especial fidelidad para con la EMPRESA.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores los empleados dentro de las normas de la EMPRESA y en la calidad y cantidad por él exigidas.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los manuales, los reglamentos, las normas y procedimientos de la EMPRESA.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la EMPRESA para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
8. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e

instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la EMPRESA.

9. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o de otra índole que se encuentren en desuso o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
10. Informar oportunamente y por escrito a la EMPRESA, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley y el presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
11. Las demás que se deduzcan del carácter que todo Directivo, jefe de Departamento o Sección o Supervisor, coordinador que tienen como empleados de Dirección, Manejo y Confianza dentro de la EMPRESA.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento por parte del trabajador de cualquiera de las obligaciones establecidas en este artículo y sus parágrafos, está calificada como falta grave, por lo que el Empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 77º Se prohíbe a la EMPRESA:

1. Deducir, retener, o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del CST. Es decir, en los casos de multas; retenciones por concepto de cuotas sindicales, cooperativas o cajas de ahorro; a las Entidades Promotoras de Salud; aportes a los Fondos de Pensiones, retención en la fuente y pago de impuestos; deducciones por conceptos de préstamos, anticipos de salarios en los casos autorizados por los inspectores de Trabajo; y en los casos de cuotas sindicales extraordinarias decretadas por las asociaciones sindicales.
 - 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 que la Ley las autorice.
 - c. En cuanto a la cesantía, la EMPRESA puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del CST.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedores que estableciere la EMPRESA.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio del derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del CST, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe por otros empleadores a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

Artículo 78º Prohibición especial a la EMPRESA: Es prohibido para la EMPRESA el cierre intempestivo de la institución. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagarles a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la entidad. Asimismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido

disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

Artículo 79º La EMPRESA es respetuosa de los derechos colectivos y de asociación, conforme la ley laboral vigente.

Artículo 80º SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado por el empleador o por quien haga sus veces.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar total o parcialmente al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la EMPRESA.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquiera otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministrados 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 sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
10. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
11. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
12. Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que la EMPRESA pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo.
13. Realizar a favor de personas diferentes a la EMPRESA cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo, así como también el ocuparse en negocios distintos o de su propio interés, iguales o diferentes a los del empleador, en los cuales emplee total o parcialmente tiempo de su jornada de trabajo.
14. Comunicar a terceros información que contenga su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda causar perjuicios a la EMPRESA.
15. Realizar cualquier tipo de ventas, sin autorización previa. Fomentar el uso de cadenas de préstamo.
16. Navegar, chatear y descargar programas por Internet que no estén relacionados con el objeto social de la EMPRESA. Así como ingresar a páginas de contenido pornográfico tanto en el lugar de trabajo como fuera del mismo, pues estos contenidos pueden tener virus, en los equipos de propiedad de la EMPRESA.
17. Duplicar los programas de software sin autorización previa y escrita de la EMPRESA.
18. Instalar software no licenciado y autorizado previamente y por escrito por la EMPRESA, tanto en los equipos propios como en los de los clientes o cualquier otra persona natural.
19. Realizar llamadas a líneas calientes durante la jornada laboral, desde una línea telefónica del empleador o de cualquier cliente.
20. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las asignadas por la EMPRESA.
21. Modificar sin autorización de la EMPRESA, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos y/o de los servicios ofrecidos o vendidos por la EMPRESA a sus clientes.
22. Ofrecer a los clientes de la EMPRESA, servicios y/o productos no autorizados por la EMPRESA.
23. Ofrecer, promocionar o vender cualquier tipo de producto y/o servicio de una persona jurídica distinta a la EMPRESA, salvo instrucción expresa de la EMPRESA o sus representantes.

24. Incurrir en pérdida deliberada o injustificada de tiempo.
25. Sostener relaciones extralaborales con compañeros de trabajo, clientes o proveedores, cuando las mismas constituyan o puedan generar un conflicto de intereses para la EMPRESA.
26. Retener injustificadamente en su poder información, en cualquier medio sea físico o electrónico, así como dineros, archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desarrollo de sus funciones.
27. Copiar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la EMPRESA, sin previa autorización.
28. Facilitar por acción o por omisión claves de acceso a sistemas de computación o utilizar claves ajenas.
29. Utilizar los equipos o herramientas de trabajo de la EMPRESA para uso y beneficio personal del trabajador, o sin órdenes emitidas por la EMPRESA.
30. Ejercer actos de competencia desleal, incluso después de terminado el contrato de trabajo. El trabajador no puede divulgar ni utilizar en su propio beneficio información confidencial, ni bases de datos una vez se termine su contrato de trabajo.
31. Alterar los informes de la EMPRESA incluyendo, pero no limitándose a llenar la tarjeta de asistencia de otro trabajador o la suya propia, solicitar a otro trabajador que le marque su tarjeta al entrar o salir del trabajo, alterar documentos de la EMPRESA, encubrir errores operacionales cometidos personalmente o por otros empleados.
32. Descuidar el desarrollo de los procesos de trabajo a su cargo o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
33. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la EMPRESA, o escribir en los muros internos y externos de la misma.
34. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la EMPRESA.
35. Dormir en horas de trabajo o en sitios de la EMPRESA.
36. Haber presentado para la admisión en la EMPRESA, o presentar después para cualquier efecto documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
37. Aprovechase de las circunstancias para amenazar, intimidar, coaccionar, agredir o causar pánico en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
38. Justificar las ausencias con certificados de incapacidad emitidos por IPS diferentes a las asignadas por la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador.
39. Falsificar documentos de la EMPRESA.
40. Rehusarse a cumplir las reglas o regulaciones de seguridad.
41. Conducir vehículos de la EMPRESA, clientes, u otros sin previa autorización del jefe de área, sin conocimiento o sin tener las licencias pertinentes.
42. Hacer comentarios sobre atributos físicos de un trabajador, o chistes con contenido sexual aun cuando sean hechos sin mala intención.
43. Pelear, incitar a pelear, hacer juegos y bromas pesadas, poner apodos a los compañeros o superiores o realizar cualquier acto que pueda poner en peligro el mantenimiento de un ambiente de bienestar y cordialidad, libre de discriminación, en la ejecución de labores.
44. Prestar directa o indirectamente servicios laborales u otros servicios, trabajar por cuenta propia o como empleado para otra persona natural o jurídica, invertir o participar directa o indirectamente en empresas que se dediquen a la misma rama de negocios que el empleador, durante la vigencia del contrato de trabajo.
45. Valerse del good will del empleador o de sus funciones para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales, ajenas a sus funciones.
46. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la EMPRESA o por ésta con destino a acreedores, clientes o trabajadores.
47. Sustraer dinero, insumos, producto terminado, materia prima, implementos de trabajo o cualquier otro bien mueble de propiedad de la EMPRESA sin autorización previa de su inmediato superior, o darles una destinación diferente a la que se le haya indicado.
48. Alterar, bloquear, inhabilitar, manipular o sabotear los dispositivos de seguridad y filtros de contenido informático instalados por la EMPRESA en los computadores de su propiedad.
49. Suministrar a terceros, de forma verbal, por escrito o mediante cualquier otro mecanismo sin autorización expresa de sus superiores, datos relacionados con la EMPRESA, producción, cualquiera de los sistemas de la EMPRESA, información relacionada con los indicadores de gestión, actividades, procedimientos industriales, comerciales, económicos, de mercadeo y técnicos, aspectos financieros o documentos que sean de carácter confidencial de la EMPRESA especialmente los relacionados con tarifas dadas por los proveedores y precios a los clientes, a quienes el empleador compra o vende sus insumos, proyecciones de la

EMPRESA, volúmenes de ventas, costos y utilidades, salvo que dichos terceros por su relación con la EMPRESA o por ministerio de la Ley, tengan derecho a conocer dicha información.

50. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
51. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes y usuarios de la EMPRESA.
52. Realizar cualquier acción a sabiendas de que la misma va en contra de las políticas y los procedimientos internos de la EMPRESA.
53. Realizar conductas que impliquen la presentación de quejas o reclamos por parte de un usuario o compañero.
54. Recibir o captar dinero de usuarios o terceros.
55. Dejar de marcar en el biométrico, la hora de ingreso y salida
56. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado
57. El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente
58. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas
59. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo
60. La exlimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

PARÁGRAFO. El incumplimiento por parte del trabajador de cualquiera de las obligaciones establecidas en este artículo y su parágrafo, está calificada como falta grave, por lo que el Empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 81° La EMPRESA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento y en el contrato individual de trabajo aclarando que estas pueden ser, pero sin limitarse a las siguientes:

1. Llamado de atención Verbal.
2. Llamado de atención Escrito.
3. Suspensión de labores.

PARAGRAFO PRIMERO: La EMPRESA podrá prescindir o cambiar la sanción por amonestaciones, llamados de atención, observaciones sobre la forma de realizar el trabajo, etc., por escrito o verbalmente. La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

PARAGRAFO SEGUNDO: La EMPRESA escogerá y tasaré la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

Artículo 82° Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los manuales, las políticas, en los reglamentos de la EMPRESA y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 70, 77 y 82 del presente reglamento.

Artículo 83° Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo en la hora de entrada (A partir de un (1) minuto), sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la EMPRESA, implica para la primera vez, nota informativa; hasta la cuarta vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida; por la quinta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, por la sexta vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, en caso de presentarse por séptima vez, será considerada como una falta grave del trabajador y en consecuencia será justa causa para la terminación del contrato de trabajo.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la EMPRESA, implica por primera

vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, en caso de presentarse por tercera vez será considerada como una falta grave del trabajador y en consecuencia será justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

3. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, en caso de presentarse por tercera vez será considerada como una falta grave del trabajador y en consecuencia será justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

PARAGRAFO PRIMERO: La EMPRESA puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar un llamado de atención por escrito al trabajador o una suspensión. La imposición del llamado de atención no impide, en caso de repetición, la imposición de la sanción en la escala superior de estas.

PARAGRAFO SEGUNDO: No obstante, lo dispuesto en este artículo, no habrá lugar al procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias en los siguientes eventos en que hay lugar a la terminación del contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa:

1. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación estando al servicio de la EMPRESA y a partir de la fecha en que se haga el reconocimiento efectivo de la pensión.
2. El reconocimiento al trabajador de la pensión de invalidez dictaminada por la E.P.S. o entidad a quien corresponda o el reconocimiento de una indemnización por este concepto cuando el asegurado no reúna las semanas de aportes suficientes para ser pensionado.

PARÁGRAFO TERCERO: Las sanciones en días de trabajo no podrán comprender los días no laborables, en ningún caso.

PARÁGRAFO CUARTO: El retardo en presentarse al puesto de trabajo en forma injustificada o la ausencia del mismo sin autorización del respectivo jefe acarreará, en todos los casos, el no pago del tiempo dejado de trabajar y la pérdida proporcional del respectivo dominical por no haber laborado la jornada completa, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 30 del presente Reglamento. Si se autoriza el ingreso, el tiempo de retraso será descontado de su remuneración.

PARÁGRAFO QUINTO: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la EMPRESA no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

Artículo 84° Además de lo mencionado en los artículos anteriores, la levedad o gravedad de las faltas podrá ser determinada por la Dirección de Recursos Humanos de la EMPRESA atendiendo los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad
2. La afectación del producto/servicio
3. El nivel jerárquico del infractor
4. La trascendencia de la falta
5. El perjuicio ocasionado a la EMPRESA.
6. La reiteración de la conducta
7. Los motivos determinantes de la conducta
8. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

Artículo 85° Además de lo establecido por los artículos 76 y 80 del presente reglamento, constituyen FALTAS GRAVES Y POR LO MISMO SON JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO, las siguientes:

1. Las mencionadas en el artículo 62 del CST, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.
2. No informar oportunamente a la EMPRESA sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios
3. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo

4. No entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la EMPRESA
5. No atender al personal de la EMPRESA, al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la EMPRESA
6. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado de la EMPRESA
7. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos e instalaciones de la EMPRESA
8. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la EMPRESA
9. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la EMPRESA
10. La exlimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo
11. El retardo en la hora de entrada (A partir de un (1) minuto), sin excusa suficiente, por séptima vez. En caso de generar un perjuicio de consideración a la EMPRESA, el retardo podrá ser considerado falta grave incluso si es la primera vez que se presenta.
12. La inasistencia total o parcial del trabajador en el día/turno correspondiente, sin excusa suficiente por tercera vez. En caso de generar un perjuicio de consideración a la EMPRESA, la inasistencia podrá ser considerada falta grave incluso si es la primera vez que se presenta.
13. Violación grave por parte del trabajador de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones del reglamento, contractuales o legales. En caso de generar un perjuicio de consideración a la EMPRESA, la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones del reglamento, podrá ser considerada falta grave incluso si es la primera vez que se presenta.
14. Abandonar el puesto de trabajo sin previo aviso por escrito.
15. La falta total o parcial del trabajador a sus labores cuando se le ha solicitado laborar horas extras o días adicionales.
16. La violación del deber de confidencialidad, reserva y lealtad por parte del trabajador para con la EMPRESA o sus directivos.
17. Mantener relaciones por fuera de las estrictamente laborales y profesionales con compañeros de trabajo, proveedores y clientes que generen o puedan generar un conflicto de intereses o perjuicio significativo para la EMPRESA.
18. No entregar dentro del término señalado en las políticas, directrices, o manuales los soportes que demuestren la destinación dada a los anticipos de cesantías que se aprueben por la EMPRESA de acuerdo con la legislación aplicable.
19. El descuadre en el inventario de la mercancía entregada para el desarrollo de sus funciones.
20. Riña, pelea, agresión o injuria con uno o varios compañeros, dentro de las dependencias de la EMPRESA.
21. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la EMPRESA, o introducir materiales explosivos o inflamables sin autorización, a excepción de las que con autorización legal puedan llevarlos celadores.
22. Entrar a trabajar en estado de embriaguez, o bajo notoria influencia de narcóticos o drogas enervantes, aun por la primera vez.
23. Ser sorprendido en estado de embriaguez o consumiendo bebidas embriagantes o drogas enervantes o narcóticas dentro de la EMPRESA, aun por la primera vez.
24. El daño material ocasionado deliberada o intencionalmente a objetos, materiales, herramientas, equipos o bienes de la EMPRESA o de sus trabajadores.
25. Hacer afirmaciones falsas o tendenciosas sobre la EMPRESA o sus productos dentro o fuera de ella, cuando con ello se cause, a juicio del empleador, perjuicio grave.
26. Violar las reglas del Reglamento de Seguridad e Higiene y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas, equipos o instalaciones de la EMPRESA.
27. Todo acto de inmoralidad o delictuoso que el trabajador cometa dentro de las dependencias de la EMPRESA o en relación con el desempeño de sus funciones.
28. La no ejecución, sin razón válida, de las normas contractuales, reglamentarias o pactadas.
29. El deficiente rendimiento en el trabajo siempre y cuando existan diferencias razonables en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas.
30. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas profilácticas o curativas prescritas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o por las autoridades competentes para evitar enfermedades o accidentes. (Incluyendo el alcoholismo consuetudinario)
31. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo Jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo
32. El hurto o sustracción de objetos de propiedad de la EMPRESA o de sus trabajadores.
33. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo; suspender labores sin

- justificación legal, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellos.
34. Atentar en cualquier forma contra la libertad para trabajar.
 35. Hacer préstamos usureros a los compañeros de trabajo.
 36. Presentar documentación falsa o enmendada, con ánimo de fraude o de lograr provecho indebido.
 37. Todo acto grave de violencia, injuria, malos tratamientos en que incurra el trabajador contra el empleador o sus representantes, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los miembros de sus familias.
 38. Toda violación de las obligaciones o prohibiciones consagradas en el contrato de trabajo, pactos, fallos arbitrales, manuales, códigos, normas o procedimientos internos, en el Reglamento Interno de Trabajo calificada como grave y las causales señaladas en los numerales 1° a 8° del Artículo 7°, literal a), del decreto 2351 de 1.965.
 39. Incurrir en causal de aplicación de llamadas de atención o suspensiones del trabajo por tercera vez en un período no mayor a dos años.
 40. Todo acto de palabra o de obra del trabajador, que atente o perjudique el clima laboral.
 41. No usar la dotación especial de protección y seguridad industrial o la sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
 42. No cumplir con las normas y procedimientos institucionales sobre seguridad industrial.
 43. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio ~~de consideración~~ a la EMPRESA o a los compañeros de trabajo.
 44. Las demás que sean establecidas por el Empleador en cualquier tiempo a través de procedimientos, políticas, manuales de funciones, perfiles de cargo, etc.

CAPÍTULO XIX PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 87° Los empleados que tengan personal a cargo deberán informar a la Jefatura de Recursos Humanos sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente título.

Artículo 88°. En consideración a lo dispuesto por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-593 del 20 de agosto de 2014, así como lo previsto por el artículo 7° de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 115 del CST, LA EMPRESA precisa las etapas para la imposición de sanciones disciplinarias, así:

1. **Comunicación formal de apertura del proceso disciplinario a la persona imputada y formulación de cargos.**
 - a. LA EMPRESA comunicará formalmente la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción.
 - b. En dicha comunicación escrita LA EMPRESA, realizará la formulación de los cargos imputados y en ella constará de manera clara y precisa los hechos o conductas que lo motivaron, así como los presuntos incumplimientos o faltas a los deberes/obligaciones contenidos en: la Ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo, en las políticas, reglamentos, manuales y cualquier prescripción de orden emitida por el empleador o sus representantes; para tal efecto se dará traslado al imputado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
2. **Descargos, presentación de pruebas y contradicción de las mismas.**
 - a. En la comunicación a que se refiere el punto 1., se indicará fecha, hora y lugar dentro del cual el trabajador formulará sus descargos. Para tal efecto se concederá un término de cinco (5) días durante el cual el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias. (art. 115 del CST, modificado por el art. 7, ley 2466 de 2025)

- b. En la diligencia de descargos, el trabajador podrá pronunciarse sobre los hechos o conductas que motivan el proceso disciplinario y además, podrá presentar las pruebas que tenga a su favor, controvertir las que haya entregado o remitido la empresa con la citación o las que se presenten en diligencia de descargos, si a ello hubiera lugar.
- c. De la diligencia deberá elaborarse la correspondiente Acta en la cual deben incluirse los cargos imputados, los descargos del trabajador y lo manifestado por quienes en ésta intervinieran.

3. **Pronunciamiento del empleador y contradicción de dicha decisión.**

- a. La empresa tomará la decisión respectiva con base en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador.
- b. La referida decisión será informada al trabajador, a través de comunicación escrita motivada, la cual será notificada por el medio que el empleador considere más expedito y eficaz.

Si LA EMPRESA decide no aplicar sanción disciplinaria alguna, no está en la obligación de efectuar un pronunciamiento formal frente al particular al trabajador, pudiendo por ende proceder a archivar las diligencias.

- c. Una vez tomada la decisión y notificada la sanción disciplinaria, el trabajador podrá controvertir la decisión adoptada por la empresa en un término de un (1) día hábil, contado a partir de la fecha de la notificación de la decisión, mediante la interposición del recurso de apelación por medio escrito ante quien adoptó la decisión, para que sea resuelto por el superior. La decisión que resuelva la apelación será definitiva y con ella no procede recurso alguno. Vencido el término anterior, sin que el trabajador haya interpuesto el recurso de apelación, se entenderá que la decisión adoptada por la empresa se encuentra en firme.

PARÁGRAFO. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

Artículo 89°. El empleador podrá de manera unilateral terminar el contrato de trabajo por justa causa cuando ésta se configure, de acuerdo con las disposiciones contempladas en el Código Sustantivo de Trabajo (artículos 62 y 63 y demás normas que lo reglamenten), el RIT, las políticas, los procedimientos, los manuales o cualquier otro documento en el cual las partes hayan establecido o calificado las conductas como graves o como justa causa para terminar el contrato de trabajo.

CAPÍTULO XX RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 90° El personal de la EMPRESA deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con la enumeración hecha en el artículo 72 de este Reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

CAPÍTULO XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 91° Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de 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. Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en Ley 1010 de 2006.

Artículo 92° Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la EMPRESA constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia y tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas, armónicas y de buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la EMPRESA y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 93° En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la EMPRESA ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Mantener informados a sus trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y sus desarrollos normativos y jurisprudenciales, a través de campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas y prácticas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y su tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la EMPRESA.
3. Diseñar y aplicar mecanismos de participación de los trabajadores, a fin de:
 1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente
 2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
 3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la EMPRESA, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la EMPRESA para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 94° Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

1. La EMPRESA tendrá un comité integrado en forma bipartita por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:
 - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral. Tiempo de respuesta del comité Cinco (5) días calendario.
 - b. 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 empresa. El tiempo para dar respuesta será de cinco (5) días calendario. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
 - c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja. Tiempo de respuesta Cinco (5) días calendario.
 - d. 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. El tiempo de respuesta será entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.
 - e. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado, de manera mensual.
 - f. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador

puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

- g. 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. Tiempo de respuesta Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.
 - h. 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 la empresa de manera mensual
 - i. 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.
 - j. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
3. Este comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, y revisará los casos reportados por los trabajadores a través de el link establecido para este propósito
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité, en la sesión respectiva, las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de la EMPRESA, para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
2. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
3. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con el Empleador, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación;
4. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo y reglamento interno de trabajo.
5. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
6. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

Artículo 95° De conformidad con lo previsto por la Ley 2365 de 2024, por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral. La Empresa, en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales, realizarán actividades de fortalecimiento de la atención, protección y prevención del acoso sexual en el contexto laboral. La Empresa procurará prevenir los actos tendientes y constitutivos de acoso sexual, para ello, investigará y sancionará estos actos ocurridos dentro del contexto laboral.

PARÁGRAFO. La política interna de prevención del acoso sexual de la Empresa, es aplicable a las víctimas de acoso sexual y a las personas que cometan acoso sexual en el contexto laboral; garantizando los derechos de las víctimas y de los investigados. Esta política de acoso sexual, hace parte integral de este documento.

CAPÍTULO XXII POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

Artículo 96° Prevención del acoso sexual en el entorno laboral. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes, la EMPRESA, adopta como política con el fin de prevenir, detectar, atender y erradicar el acoso sexual en el ámbito laboral, promoviendo entornos seguros, inclusivos y respetuosos para todas las personas trabajadoras, sin distinción de sexo, orientación sexual, identidad de género, jerarquía o tipo de contrato.

1. Definición. Se entiende por acoso sexual en el trabajo cualquier conducta verbal, no verbal, física o escrita, de carácter sexual no deseado, que tenga como propósito o efecto atentar contra la dignidad de la persona, crear un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, o que condicione el acceso, permanencia o ascenso en el empleo.
2. Principios rectores. La Asociación fundamenta la presente política en los siguientes principios:
 - a. Dignidad humana: Respeto por la integridad física, emocional y moral de todas las personas.
 - b. Igualdad y no discriminación: Garantía de un trato equitativo sin distinción alguna.
 - c. Debido proceso: Derecho a que todas las partes sean oídas, con imparcialidad y confidencialidad.
 - d. Cero tolerancia: Rechazo absoluto a cualquier forma de acoso sexual en el lugar de trabajo.
 - e. Prevención y promoción: Compromiso institucional con la educación y sensibilización continua.
3. Obligaciones de la EMPRESA. Se compromete a:
 - a. Implementar acciones de formación y sensibilización anuales dirigidas a todo el personal sobre acoso sexual y derechos laborales.
 - b. Establecer canales seguros, confidenciales y eficaces para la recepción de quejas o denuncias.
 - c. Garantizar el acceso al Comité de Convivencia Laboral como mecanismo para abordar situaciones de acoso sexual.
 - d. Adoptar medidas preventivas y correctivas oportunas frente a los casos reportados.
 - e. Proteger a las víctimas contra cualquier represalia, discriminación o revictimización.
4. Obligaciones de los trabajadores:
 - a. Mantener un comportamiento respetuoso y libre de acoso hacia sus compañeros/as.
 - b. Denunciar de manera responsable cualquier conducta que configure acoso sexual.
 - c. Participar activamente en las capacitaciones organizadas por la EMPRESA.
5. Mecanismos de denuncia y atención. La EMPRESA pondrá a disposición de los trabajadores los siguientes mecanismos:
 - a. Línea directa de reporte (correo institucional, buzón físico o medio digital confidencial).
 - b. Intervención del Comité de Convivencia Laboral, conforme a su reglamento interno.
 - c. Canal de remisión ante autoridades competentes, cuando la conducta pueda constituir delito.
6. Medidas disciplinarias. El acoso sexual constituye una falta gravísima a las obligaciones del trabajador. Confirmada la conducta mediante el procedimiento correspondiente, la empresa podrá imponer las sanciones disciplinarias previstas en este reglamento o la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan derivarse.
7. Seguimiento y evaluación. La empresa realizará una revisión periódica de la implementación de esta política, incluyendo encuestas de clima laboral, estadísticas de quejas y efectividad de

las capacitaciones, con el fin de fortalecer la cultura organizacional basada en el respeto y la equidad.

CAPÍTULO XXIII ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Artículo 97° El Empleador y el trabajador podrán acordar que los servicios prestados por este último con ocasión de la relación laboral, se realicen en teletrabajo o trabajo remoto, es decir, valiéndose de herramientas tecnológicas, informáticas y de software de tal forma que no se requiere la presencia física del trabajador en un lugar específico de trabajo.

Artículo 98°. El Empleador y el trabajador podrán acordar que la prestación de los servicios se realice en cualquiera de las modalidades de teletrabajo: autónomo, móvil y suplementario, así como en trabajo remoto:

1. **Teletrabajo autónomo:** Cuando el trabajador presta sus servicios desde su domicilio u alguna otra ubicación determinada para desarrollar su actividad profesional. Su presencia en el domicilio de la empresa o lugar de trabajo es excepcional.
2. **Teletrabajo móvil:** Cuando el trabajador no tiene un lugar establecido para la prestación de sus servicios, pudiendo realizar sus labores desde cualquier sitio en que cuente con las herramientas tecnológicas, informáticas y de software necesarias para ello.
3. **Teletrabajo suplementario:** Cuando el trabajador presta sus servicios alternando la presencialidad con el teletrabajo, realizando sus labores fuera de la empresa en al menos dos días a la semana.
4. **Trabajo remoto:** cuando la totalidad de la relación laboral se desarrolla sin la presencia del trabajador en el domicilio de la empresa o empleador

Artículo 99° LA EMPRESA considera el teletrabajo como una alternativa viable de trabajo, que puede ser apropiada, excepcional discrecionalmente para algunos trabajadores y algunos cargos específicos. Esta modalidad solo podrá acordarse teniendo en cuenta las necesidades e intereses de la EMPRESA, conforme la normatividad vigente.

Artículo 100° Contrato o vinculación de teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo como teletrabajador, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; así como las condiciones establecidas por el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012 y demás normas que lo reglamenten o lo modifique.

Artículo 101° Puntos de orden. Los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros necesarios para el desarrollo del teletrabajo, se limitarán a los previstos legalmente.

Artículo 102° Los límites a la jornada laboral y recargos por horas extra, dominicales, festivos y nocturnas se aplicarán al trabajador, independientemente de la modalidad a través de la cual esté prestando sus servicios al momento de su causación, en todos los casos, El Empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores por escrito.

PARÁGRAFO 1. Para las modalidades de teletrabajo autónomo, teletrabajo móvil, trabajo remoto y cualquier otra actual o futura en que el trabajador no requiera desplazarse al lugar de trabajo, el auxilio de transporte podrá ser reemplazado por un auxilio de conectividad.

PARÁGRAFO 2. La custodia y cuidado de los elementos que la EMPRESA proporcione al trabajador para la prestación de sus servicios en la modalidad de teletrabajo, serán responsabilidad de este último. Al término del contrato o en caso de que el trabajador retorne a la actividad laboral convencional deberá regresar los equipos entregados en las mismas condiciones en que los recibió, salvo el desgaste natural.

PARÁGRAFO 3. Sin perjuicio de otras obligaciones de confidencialidad, el trabajador será responsable de la custodia de la información sensible que se genere con ocasión del desarrollo de sus actividades a través del teletrabajo o trabajo remoto, tales como contraseñas o credenciales de ingreso al software y plataformas tecnológicas, así como toda información que a la cual el trabajador tenga acceso en desarrollo de su labor y que haya dispuesto el empleador.

PARÁGRAFO 4. El trabajador sólo podrá usar los elementos o equipos proporcionados por la EMPRESA para el desarrollo de actividades propias de su cargo, funciones o aquellas que le hayan sido encomendadas con ocasión de su calidad de trabajador. De igual manera se abstendrá de usar el software proporcionado por El Empleador para fines distintos a los derivados de sus obligaciones contractuales o legales.

Artículo 103° Los Teletrabajadores autorizan a las Administradoras de Riesgos Laborales y a la Empresa a realizar visitas periódicas a sus domicilios, centros de investigación, o lugares en los cuales desarrollen sus funciones que permitan comprobar si los lugares de trabajo son seguros y están libres de riesgos, de igual forma autorizan las visitas y la asistencia para actividades de salud ocupacional.

CAPÍTULO XXIV ASPECTOS GENERALES DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 104° Conforme lo previsto por la Ley 2191 de 2022, Ley de Desconexión Laboral, la EMPRESA tiene la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, misma que implementará y socializará a sus trabajadores, respecto de los siguientes temas:

1. La desconexión laboral como garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.
2. La forma cómo se garantizará y ejercerá tal derecho; incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
3. Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.
4. Un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.
5. En caso de que el trabajador reciba, en horarios fuera de su jornada ordinaria y por cualquier medio o herramientas, información o comunicaciones relacionadas con su actividad laboral, estas se entenderán recibidas al inicio de la jornada laboral siguiente.

Artículo 105° Se exceptúa de la aplicación de esta Ley:

1. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
2. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPÍTULO XXV ASPECTOS GENERALES TRABAJO EN CASA

Artículo 106° Trabajo en Casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, siempre y cuando las labores las pueda ejecutar por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, haciendo uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación – TIC., esta modificación temporal, no conlleva variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Parágrafo. No se aplicará esta ley a quienes en atención al desempeño de sus labores se requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.

Artículo 107° Se tendrán como criterios aplicables al trabajo en casa, además de la Ley y la Constitución, los siguientes criterios:

1. **Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de

manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

2. **Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Artículo 107° La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

PARÁGRAFO 1. El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

PARÁGRAFO 2. El seguimiento de los objetivos y actividades de los trabajadores deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

Artículo 109° Jornada de Trabajo. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

Artículo 110° Término del trabajo en casa. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual por una (1) única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

Artículo 111° Elementos de Trabajo. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador. Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

Artículo 112° Sobre los derechos salariales y prestacionales. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

Los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigente y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

CAPÍTULO XXVI PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 113° La Empresa publicará en cartelera el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. Cumplido lo anterior, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Artículo 114° 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 (Artículo 109 C.S.T.).

Direcciones:

Departamento: CUNDINAMARCA

Ciudad: BOGOTA

Dirección: Carrera 19 No. 65 – 47

LUIS EDUARDO PEDRAZA SUAREZ

Representante Legal

LABORATORIOS INDUSTRIALES LPS SAS