

 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	1 de 39

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PROLIMNAR DEL SUR S.A.S.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo determinado por la sociedad **PROLIMNAR DEL SUR S.A.S.**, en adelante LA EMPRESA o EL EMPLEADOR, con domicilio principal en la ciudad Santiago de Pasto – Nariño y que tendrá total vigencia para todas sus sedes, sucursales, agencias, establecimientos de comercio y sus disposiciones quedan sometidas tanto a la Sociedad como a todos sus trabajadores, en los diferentes sitios donde la sociedad ejecute sus actividades. El objetivo del reglamento interno de trabajo es afianzar las relaciones interpersonales entre los trabajadores, así como el cumplimiento de sus deberes y el conocimiento de sus derechos, que permitan mantener relaciones adecuadas y una armoniosa convivencia laboral. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

El reglamento interno de trabajo podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo empresarial y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del reglamento interno de trabajo serán puestas a conocimiento de los trabajadores.

PARÁGRAFO: A partir del momento de conocer este reglamento interno de trabajo, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento, el cual ha sido divulgado a todos los trabajadores al momento de su ingreso, de la misma manera, se encuentra publicado en las instalaciones de la empresa empleadora y digitalmente en medio magnético en la Gerencia de la empresa.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Se consideran empleados o trabajadores de esta sociedad, las personas que, por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso establecidos por la ley y manuales o instructivos de la compañía, presten sus servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa.

Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- A) Hoja de vida actualizada y firmada. Formato Minerva 10-03
- B) Certificación de estudios realizados, anexando diplomas, actas de grado y tarjeta profesional o documento equivalente, para el desarrollo de la actividad, si fuere requisito. Las fotocopias de diplomas o acta de grado universitario y de estudios superiores deberán estar autenticados.
- C) Fotocopia cédula de ciudadanía al 150%
 - Para el caso de extranjeros, cédula de extranjería, PEP, pasaporte, documento equivalente o visa con el respectivo permiso de trabajo para la labor específica, emitido por la autoridad competente o documento emitido por autoridad competente que autorice trabajar en Colombia. El estatus migratorio no será impedimento para la exigencia de las garantías laborales y de seguridad social. Las personas trabajadoras extranjeras sin consideración de su situación migratoria en el país gozarán de las mismas garantías laborales concedidas a las nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la Ley. Una vez suscrito el contrato de trabajo con persona natural o jurídica, se facilitará la regulación migratoria de la persona trabajadora. En todo caso a los trabajadores migrantes se les garantizará el acceso a la justicia laboral. Todas las profesiones reguladas para las personas trabajadoras colombianas también lo serán para las personas trabajadoras extranjeras quienes deberán acreditar su idoneidad académica y profesional de acuerdo con los estándares internacionales ante el Ministerio de Educación Nacional.



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	2 de 39

- Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, deberá presentar autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia o de acuerdo con lo que indique la norma legal vigente.
- D) Antecedentes actualizados de Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría y Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- E) Certificado de los dos (2) últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada, motivo de retiro y el salario devengado, así como datos de contacto y por disposición de la empresa empleadora, se podrán solicitar más certificaciones.
- F) La empresa en cualquier momento del proceso de pruebas y admisión podrá solicitar la respectiva documentación que haga referencia a promedios y puntajes obtenidos en sus estudios y deberán ser anexados en fotocopia.
- G) El trabajador autorizará a la empresa durante el proceso de admisión o posterior a este, para que ésta, con previa notificación, realice visitas a su domicilio a fin de verificar los datos aportados y el desarrollo de su entorno social y familiar.
- H) Certificado de EPS.
- I) Certificado de AFP.
- J) Certificado médico de especialista en salud ocupacional donde indique que el aspirante es apto para laborar.
- K) Todos los demás documentos que el empleador considere necesarios para admitir al aspirante.
- L) Situación militar definida.
- M) Certificado de competencias laborales Sena.
- N) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- O) Cumplir con los requisitos adicionales exigidos por las autoridades.
- P) En cualquier momento el empleador podrá realizar prueba de polígrafo en el proceso de selección e ingreso a la compañía o durante su vigencia del contrato laboral.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador en cualquier momento, para dar por finalizado el contrato laboral; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

PARÁGRAFO 1. Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son familiares, parientes o cercanos de trabajadores de la empresa, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y en caso de no informar dicha situación, es causal para la terminación con justa causa del contrato laboral por ocultar dicha información.

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 3. Todo contrato de trabajo se realizará por escrito y debe ser debidamente firmado por las partes y la modalidad de contrato, será la que defina el empleador, de acuerdo con sus necesidades y que sea aceptado por el



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	3 de 39

trabajador.

PARÁGRAFO 4. En caso de ser admitido(a), por el empleador el (la) trabajador(a), debe aportar la información relacionada con hijos, esposo(a) o compañero(a) permanente con el fin de lograr la afiliación completa al sistema de seguridad social.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. Una vez admitido el aspirante siempre existirá un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.). En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77 numeral 1 C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba no puede exceder de (2) dos meses en los contratos a término indefinido. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea superior a 30 días, el período de prueba será una quinta parte del plazo contractual sin que exceda de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7º. Ley 50 de 1990). En los contratos por obra o laboral el periodo de prueba será de dos meses.

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, decisión que debe ser motivada según Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de octubre 8 de 2004; pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 6. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6º. C.S.T.) y todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7. La duración de la jornada de trabajo será la máxima estipulada en la legislación laboral y normas adicionales y especiales como la ley 2101 de 2021, salvo las excepciones legales o que por la necesidad imperiosa del momento se requiere el trabajo en horas extras.

LEY 2101 DE 2021:

- Desde el 16 de julio de 2025 hasta el 15 de julio de 2026 cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
- Desde el 16 de julio de 2026 en adelante cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO 1. Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, la sociedad empleadora en su domicilio principal y todas las agencias, sucursales, establecimientos y puestos de servicios, tendrá horarios laborales que podrán variar así, por disposición del empleador

- Personal administrativo: El personal administrativo tendrá la jornada conforme al horario que se señala en este mismo artículo, sin embargo, por disposición de la empresa se podrá establecer la jornada ordinaria máxima legal; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente la empresa.
- Personal Operativo: El personal operativo como es por ejemplo el personal de aseo, conserjería, conductores, etc.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	4 de 39

Tipo de personal	Días de prestación del servicio	Horas posibles de ingreso	Horas posibles de salida
Personal administrativo	Lunes a sábado	6:00 a. m. 7:00 a. m. 8:00 a. m. 9:00 a. m.	5:00 p. m. 6:00 p. m. 7:00 p. m.
Personal operativo	Lunes a domingo, según programación	6:00 a. m. 7:00 a. m. 8:00 a. m. 2:00 p. m.	11:00 a. m. 12:00 m. 1:00 p. m. 4:00 p. m. 6:00 p. m.

Las jornadas laborales, serán designadas por el empleador de acuerdo a la necesidad del servicio y para cada caso específico se señalará la hora de ingreso y la hora de salida, así como el horario de almuerzo y duración de este.

PARÁGRAFO 2. La sociedad EMPLEADORA, deja expresa constancia que estos horarios antes descritos pueden ser modificados en cualquier momento, razón por la cual, desde la entrada en vigencia del presente reglamento, es aceptado por los trabajadores y las modificaciones serán unilaterales a decisión del empleador de acuerdo con la necesidad del servicio.

PARÁGRAFO 3. PERIODOS DE DESCANSO: Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador y se deben dedicar exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas, o de capacitación. El presente párrafo y cláusula se modifican de manera automática en los términos de la ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 4. JORNADA ESPECIAL

El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

- A.** El Empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima permitida por la legislación laboral y la ley 2101 de 2021 se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo y de acuerdo con la ley 2101 de 2021 y por la ley 2466 de 2025.
- B.** El Empleador no podrá aún con el consentimiento del Trabajador contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Artículo 20 Literal c) Ley 50 de 1990) o por la extrema urgencia del servicio.

PARÁGRAFO 5. La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario y jornadas contenidas en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento y su poder subordinante, bajo el principio de ius variandi.

PARÁGRAFO 6. DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO. Son trabajadores de “dirección, confianza y/o manejo” aquellos que se encuentren ubicados en un nivel especial de responsabilidad o mando y que, por su especial jerarquía, desempeñan cargos que en el marco de la relación empresa- trabajador, se encuentran más encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar a la empresa como lo son: Gerencia y Líderes de área/proceso.

Los trabajadores calificados como de dirección, confianza y/o manejo reciben un tratamiento diferente, especialmente en los siguientes aspectos:

1. El trabajador de “dirección, confianza y/o manejo” no tiene derecho a recargos o sobre remuneración por trabajo en horas extras o suplementario, adicional a la jornada ordinaria de trabajo máxima legal.
2. El trabajador de “dirección, confianza y/o manejo” en el evento en que llegue a formar parte de un sindicato, también tiene derecho a fuero sindical.
3. Los trabajadores de dirección y confianza no podrán formar parte de juntas directivas de sindicatos.



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	5 de 39

4. Pueden hacer dos turnos sucesivos en caso de ser contratados para jornadas de 6 horas diarias y 36 horas semanales.
5. Los trabajadores de dirección y los que representan al empleador, pueden ser excluidos de los beneficios de la convención colectiva o del laudo arbitral.
6. Están sujetos a normas que regulan casos particulares sobre compensaciones en dinero, acumulación, reemplazos e interrupción de vacaciones.

PARÁGRAFO 7. 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 sobre remuneración alguna.

CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 8. Trabajo ordinario y nocturno:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). (Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 9. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 10. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados del artículo 162 y 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias o tal y doce (12) horas semanales,

ARTÍCULO 11. Las tasas y la liquidación de los recargos laborales se aplicarán conforme a lo establecido en la **normatividad laboral vigente en Colombia**, teniendo en cuenta la naturaleza de la jornada, el horario efectivamente laborado y las disposiciones especiales aplicables al sector económico de la Empresa.

1. **Trabajo nocturno.** El trabajo nocturno, por el solo hecho de serlo, se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo. Se entiende como trabajo nocturno el que se realiza entre las siete de la noche (7:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.), conforme a la normatividad vigente. Se exceptúa la jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. **Trabajo extra diurno.** El trabajo suplementario u hora extra diurna se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. **Trabajo extra nocturno.** El trabajo suplementario u hora extra nocturna se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. **Trabajo dominical o festivo y trabajo suplementario en días de descanso obligatorio.** El trabajo suplementario diurno o nocturno realizado en días dominicales o festivos se remunerará con los **recargos legales correspondientes**, sin acumulación de recargos, de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO 1. El empleador podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 12. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no han sido expresamente autorizadas por escrito, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este reglamento.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras diurnas o nocturnas a trabajarse podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales o lo que indique la legislación actual y la regulación de horas extras vigente. Cuando la jornada de



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	6 de 39

trabajo se amplíe por acuerdo entre la Empresa y los trabajadores a diez (10) horas diarias, con el fin de permitirles el descanso durante todo el sábado, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Se aplicará lo dispuesto en la ley 2101 de 2021 y ley 2466 de 2025

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las horas máximas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria diaria de acuerdo con la legislación laboral, por acuerdo expreso entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. El presente parágrafo se modifica de manera automática de acuerdo con la ley 2101 de 2021 y vigencia y aplicación.

PARÁGRAFO 3. CAPACITACIONES. Las capacitaciones que sean dirigidas a los trabajadores debido a sus funciones, mejoramiento de la calidad y se realicen en jornada laboral serán de carácter obligatorio. El empleador podrá programar capacitaciones fuera del horario laboral.

PARÁGRAFO 4. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el sueldo correspondiente del mes en donde sean reportados.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 13. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Sin embargo, de acuerdo a la ley 2466 de 2025 faculta a las partes para que se acuerde que el día de descanso (dominical) sea pactado cualquier otro día de la semana como descanso obligatorio, manteniendo el pago del recargo si se trabaja este día.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiestas 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 y los que posterior a este reglamento por orden legal se estipulen, Además, los días jueves y viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y del Sagrado Corazón de Jesús.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

ARTÍCULO 14. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajo realizado en días de descanso obligatorio (ya sea dominicales, festivos o el día pactado como de descanso) se remunerará con el recargo legal vigente, conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo y sus modificaciones.

1. El recargo por trabajo dominical o festivo se aplicará de manera gradual, así:
 - a) Ochenta por ciento (80%) hasta el 30 de junio de 2026.
 - b) Noventa por ciento (90%) desde el 1 de julio de 2026 hasta el 30 de junio de 2027.
 - c) Cien por ciento (100%) a partir del 1 de julio de 2027.
2. Se exceptúa el caso de las jornadas de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 Literal c) de la ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1. El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio, distinto al día domingo, 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 2. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 3. Si con el domingo (dominical) coincide con otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	7 de 39

(36) horas semanales previstas en el artículo 20, literal C, de la Ley 50 de 1990 (Art. 26 Ley 789/2002).

PARÁGRAFO 4. La solicitud para trabajar dominicales y festivos debe ser reportada, autorizada por escrito y enviada por el respectivo Líder de área/proceso a la oficina de Talento Humano.

ARTÍCULO 15. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes el domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 C.S.T.).

ARTÍCULO 16. El descanso en los días dominical y los demás expresados en este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 17. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES

ARTÍCULO 18: Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 numeral 1º. C.S.T.).

PARÁGRAFO 1: El periodo de vacaciones variará en los casos especiales previstos en la Ley, por la labor desempeñada, su complejidad o riesgos.

PARÁGRAFO 2: En el cómputo del año de servicios, para el reconocimiento del derecho a vacaciones el empleador descontará el tiempo no trabajado por causa de la suspensión del contrato de trabajo en los casos previstos por la Ley Laboral. El empleador determinará si las vacaciones son colectivas o individuales.

PARÁGRAFO 3. 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 estas (D. 13/67, art. 5º).

ARTÍCULO 19: La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

PARÁGRAFO 1: La empresa podrá determinar para algunos o todos sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, en aquellos casos en los cuales el trabajador no haya cumplido el año de servicios se entenderán como vacaciones anticipadas y se compensarán con las que se causen al cumplir el año.

PARÁGRAFO 2: La empresa y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

ARTÍCULO 20: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 21: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, cuando se trate de un salario fijo, se tomará como base el salario del momento en que se compense el periodo de vacaciones, y cuando reciba un salario variable, el promedio del año calendario inmediatamente anterior. (Artículo 189 C.S.T., Decreto Ley 2351 de 1965, Artículo 14 numeral 2, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 22: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Si el trabajador sólo goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del artículo 190 del C.S.T. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 23: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el auxilio de transporte.



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	8 de 39

PARÁGRAFO: En los contratos inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado. (Artículo 46 del C.S.T. modificado por el Artículo 3 Parágrafo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 24: La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5°, Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO: Para hacer uso de las vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.
- El trabajador antes de iniciar su periodo de vacaciones obligatoriamente debe hacer entrega al empleador del uniforme completo y carné de la empresa empleadora y una vez se reintegre de su periodo de vacaciones se le entregarán nuevamente las mismas prendas y carné.

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 25: La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos y licencias remuneradas necesarias, en los siguientes casos: para el ejercicio del derecho al sufragio; 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, previa comunicación al empleador siempre que las circunstancias lo permitan; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; para asistir al entierro de compañeros; para atender citaciones judiciales, administrativas o legales de carácter obligatorio; y para asistir a obligaciones escolares en calidad de acudiente cuando la asistencia del trabajador resulte obligatoria por requerimiento del centro educativo, siempre que se avise con la debida oportunidad a la Empresa o a sus representantes y que, en los casos en que aplique, el número de personas que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento normal de la Empresa.

La concesión de dichos permisos y licencias estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Sufragio y cargos oficiales transitorios:** En caso de sufragio y desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Para el caso del sufragio, el permiso se concederá de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 403 de 1997, y el período de descanso será el fijado por la ley.
- Grave calamidad doméstica:** En caso de grave calamidad doméstica el que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así:
 - Cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido, por escrito.
 - Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar dentro de la primera hora hábil laboral siguiente.
 - Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá de una (1) hora posterior al momento en que debía reintegrarse a sus labores.

PARÁGRAFO 1: La licencia remunerada por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una (1) jornada diaria. En casos excepcionales, la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos (2) jornadas más, los cuales deberán constar por escrito.

PARÁGRAFO 2: La grave calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación y/o constancia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente para la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales. El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

PARÁGRAFO 3: Calamidad doméstica se entiendo, según el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	9 de 39

fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador

3. **Permiso para consultas en salud:** Salvo casos de urgencia, el permiso para asistir a citas médicas programadas con especialistas debe solicitarse por lo menos con ocho (8) días hábiles de anticipación a fin de que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento. Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador indicando la hora de salida y de regreso al trabajo.

En caso de no ser posible dar tal aviso, por urgencia o por encontrarse fuera del servicio, deberá acreditarse el tiempo empleado en la cita mediante la constancia que expedida por la entidad prestadora de los servicios en salud. De no aportarse dicha constancia, la Empresa podrá considerar como tiempo empleado en una cita de esta naturaleza un período máximo equivalente a media jornada ordinaria.

Las ausencias por motivos de salud se entenderán como licencias remuneradas únicamente cuando se trate de citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, siempre que se cumplan los requisitos de aviso previo cuando aplique y acreditación mediante el respectivo certificado médico.

En caso de incumplimiento de los requisitos de aviso o acreditación, quedará a facultad del empleador determinar si la ausencia se reconoce o no como licencia remunerada. En caso contrario, la ausencia podrá ser tratada como inasistencia o retardo, con la aplicación de las medidas previstas en este Reglamento.

Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud o con una Institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

Cuando el tiempo utilizado para la consulta médica supere media jornada ordinaria, el trabajador deberá acreditar que dicho tiempo fue efectivamente empleado en la atención médica; de lo contrario, podrá entenderse como incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Solamente serán tramitadas incapacidades emitidas por la EPS o transcritas por el trabajador. Las Incapacidades extemporáneas no serán tramitadas por la empresa. Únicamente serán tramitadas las incapacidades presentadas dentro de los plazos establecidos por ley.

4. **Licencia de Luto.** La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidos en la ley 1280 de 2009, así: "Conceder al trabajador en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

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

5. **Permiso en caso de entierro por muerte de compañero de trabajo.** Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de veinticuatro (24) horas. La Empresa PODRÁ conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento del total de los trabajadores. Este permiso será remunerado y tendrá una duración máxima de media jornada ordinaria laboral.

6. **Permiso para reuniones escolares de los hijos.** El (La) trabajador(a) que requiera un permiso para asistir a obligaciones escolares en calidad de acudiente, deberá tramitarlo ante su jefe inmediato por escrito con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación. El trámite de autorización será por parte del área de recursos o talento humanos. Cuando la citación por parte de la institución educativa sea notificada al acudiente en término menor a cinco (5) días hábiles, deberá ser certificado al empleador.

Cuando la asistencia del trabajador(a) a la reunión u obligación escolar sea obligatoria por requerimiento expreso del centro educativo, debidamente acreditado, el permiso se entenderá como licencia remunerada, conforme a la normatividad laboral vigente.

En los casos en que la asistencia no tenga carácter obligatorio, el permiso no será remunerado o podrá ser compensado con tiempo, de acuerdo con las indicaciones del empleador.



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	10 de 39

7. **Permiso para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.** El (La) trabajador(a) tendrá derecho a permiso para atender citaciones judiciales, administrativas o legales de carácter obligatorio, previa comunicación al empleador y presentación de la respectiva citación o constancia.

Este permiso se concederá por el tiempo estrictamente necesario y se entenderá como licencia remunerada, conforme a la normatividad laboral vigente.

8. **Permiso para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.** El (La) trabajador(a) tendrá derecho a permiso para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización a la que pertenezca, siempre que informe con la debida oportunidad al empleador o a su representante.

El otorgamiento del permiso estará sujeto a que el número de trabajadores que se ausenten no sea tal que afecte el normal funcionamiento de la Empresa, y se entenderá como licencia remunerada, conforme a la ley.

PARÁGRAFO 1. Los permisos deben ser solicitados por escrito ante el Jefe Inmediato y este remitirlo al encargado de Recursos Humanos, quien realizara el respectivo trámite de autorización o negación, previo concepto del jefe inmediato y según las acreditaciones anteriormente mencionadas.

PARÁGRAFO 2. Toda solicitud de permiso debe diligenciarse en el respectivo formato con la anticipación aquí prescrita y en caso de no estar expresa la anticipación de la solicitud se entenderá que debe ser como mínimo de 5 días hábiles.

PARÁGRAFO 3. El Trabajador deberá presentar ante su jefe inmediato y/o recursos humanos y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten la solicitud del permiso.

ARTÍCULO 26: Para los permisos diferentes a los ya enunciados y que no correspondan a licencias o permisos obligatorios establecidos por la ley, otorgados por la EMPRESA a su discreción, el tiempo empleado en estos podrá ser descontado al trabajador o compensado con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, decisión que será adoptada de manera autónoma por el empleador.

ARTÍCULO 27: Los permisos, a los que hace referencia el artículo anterior, deben ser solicitados con un mínimo de cinco (05) días de anterioridad a la fecha programada. En caso de que el empleado requiera un permiso por tres (3) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de la EMPRESA y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

ARTÍCULO 28: La Empresa reconoce a su personal masculino, licencia remunerada por nacimiento de hijos, tal como lo expresa el artículo 236 del código sustantivo del trabajo, concediendo ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad, esto cumpliendo los requisitos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 29: El personal femenino de la Empresa, gozará tal como lo estipula el Código Sustantivo del Trabajo en su capítulo V, con las modificaciones que le introdujo la ley 1468 de 2011 de los permisos y licencias remuneradas por concepto de maternidad (hijo biológico y/o adoptivo), descanso remunerado durante la lactancia y descanso remunerado en caso de aborto y demás contemplados en el capítulo V “Protección a la maternidad y protección de menores” del Código Sustantivo de Trabajo.

CAPITULO VII

SALARIO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 30. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. El Empleador y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc.; pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, en el caso de que existieran. De acuerdo con el artículo 147, numeral 3, del código sustantivo del trabajo, para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen el salario mínimo legal o convencional, éste registrará en proporción al número de horas efectivamente trabajadas, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas

1. SALARIO INTEGRAL

No obstante lo expuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con éstas, cuando el Trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de 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,



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	11 de 39

extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones legales. En ningún caso, el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

2. El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) del monto que se haya fijado como salario integral.
3. El Trabajador que desee acogerse a la estipulación de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 31: El salario podrá convenirse en dinero, que se pagará en moneda circulante y no podrá haber retribución en alimentación, vestuario ni habitación. En especie, consiste en pagar el salario en dinero y en elementos como alimentación, habitación, vestuario, en este caso, cuando el salario sea igual al mínimo mensual vigente, el pago en especie no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) del valor total. En caso de devengar un salario superior al mínimo mensual el pago en especie no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del total devengado. Siempre en cualquiera de los dos casos se debe determinar el valor de los elementos dados en especie. (Artículo 133 C.S.T).

PARÁGRAFO: EL SALARIO PODRÁ SER FIJO O VARIABLE: Será cuando los factores que determinan el monto del salario permanecen constantes en el respectivo periodo de pago y el trabajador percibe una suma predeterminada como salario. Será salario variable cuando los factores que sirven para determinar el monto del salario, se modifican dentro el respectivo periodo que se remunera, como, por ejemplo, horas extras, comisiones en un mes, ventas, recuperación de cartera, trabajo ocasional en domingos y festivos, incentivos a destajo o por tarea, cumplimiento de metas.

ARTÍCULO 32: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el Trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese. (Artículo 138 Numeral 1. C.T.S.), que por disposición del empleador se podrá pagar en dinero en efectivo, consignación en cuenta bancaria o de nómina o en cheque. Se denominará jornal el salario estipulado por días y sueldo el salario el estipulado por periodo mayores (art. 133 C. S. DEL T.).

ARTÍCULO 33: El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldo no mayor de un mes o quincenal de acuerdo a lo que estipule el empleador teniendo en cuenta sus directrices administrativas.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (Artículo 134 C.ST.).
3. **DESCUENTOS SOBRE EL SALARIO:** El empleador está autorizado para realizar los descuentos sobre el salario que estén autorizados por la ley o por orden judicial como son: Cuota de seguridad social, retención en la fuente, embargos ordenados por autoridad judicial, cuotas sindicales y descuentos para cooperativas. Podrá el empleador descontar en dinero o compensar en tiempo al trabajador los permisos que no sean licencias obligatorias por ley y ausencias sin autorización. (Concepto 84267 de 2008 Ministerio de la Protección Social).

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de pagos en exceso o pagos que no debían realizarse por parte del empleador en favor del trabajador, se podrán realizar los descuentos sin autorización del trabajador, toda vez que no se ha dado, no existe o dejó de existir, la causa de la remuneración o pago. (C. S. J. 31617 de 2008).

ARTÍCULO 34: INCREMENTO SALARIAL, PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO, VIÁTICOS, AUXILIO DE TRANSPORTE Y DOTACIÓN: Los trabajadores nuevos tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la Empresa que desempeñen la misma actividad, pero podrá variar de acuerdo a la antigüedad, funciones y responsabilidades adquiridas. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el empleador tenga establecido para sus trabajadores en el lugar de trabajo en materia de transporte, alimentación y



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	12 de 39

recreación de acuerdo al cargo desempeñado.

PARÁGRAFO 1. INCREMENTO ANUAL DEL SALARIO: El empleador incrementará el salario anual del trabajador que devenga el salario mínimo mensual legal vigente en la misma proporción que estipule el gobierno nacional. Para el caso de salarios superiores al salario mínimo mensual legal vigente, el empleador dispone de libertad para determinar el incremento del mismo.

PARÁGRAFO 2. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN FACTOR SALARIAL: Son las sumas que otorga el empleador ocasionalmente y por mera liberalidad. Además, las partes podrán acordar las sumas de dinero que no constituyen salario para efectos prestacionales, como son primas por productividad, bonificaciones extralegales, primas de vacaciones, de antigüedad o educación, auxilios de alimentación, auxilio de rodamiento y de combustible, repartición de utilidades, viáticos. En ningún caso las sumas de dinero no constitutivas de factor salarial pueden superar el cuarenta por ciento (40%) del total de la remuneración que devengue el trabajador.

PARÁGRAFO 3. VIÁTICOS: Es la suma de dinero que el empleador entrega al trabajador para realizar alguna representación o labor que es necesaria y que emana algún tipo de gastos extras. Los viáticos son de dos tipos:

- Los permanentes:** Son los que se dan al trabajador con regularidad y estos pueden ser de alimentación y hospedaje o de transporte y representación, teniendo que los dos primeros constituyen salario y los dos últimos no constituyen salario. Por lo anterior, cada vez que se haga entrega de la relación de viáticos por parte del trabajador al empleador, se debe especificar la destinación de cada uno de los viáticos.

Los accidentales: Son los que se dan con motivo de un requerimiento extraordinario, no habitual y poco frecuente. Se debe especificar cada suma de dinero para que gasto aplica. Además de lo anterior, los viáticos accidentales no constituyen salario.

PARÁGRAFO 4. Todo viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado o movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el jefe inmediato y por recursos humanos y/o su representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas originales debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

PARÁGRAFO 5. No se cancelarán gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidos por la empresa.

PARÁGRAFO 6. AUXILIO DE TRANSPORTE: El auxilio de transporte se pagará a los trabajadores que devenguen dos salarios mínimos mensuales legales vigentes o suma inferior a ésta, por concepto de salario y se paga en fecha igual al salario.

Para establecer el salario base, se tendrán en cuenta los recargos que recibe el trabajador por horas extras, recargos nocturnos, comisiones y recargos por trabajo en día dominical.

No se pagará auxilio de transporte cuando el empleado no preste sus servicios, como, por ejemplo, por incapacidad médica, suspensión de su contrato de trabajo, licencia no remunerada, pues su finalidad es financiar su desplazamiento al lugar de trabajo.

El valor de auxilio de transporte se tendrá en cuenta para la liquidación de prestaciones sociales, el valor de la prima de servicios, cesantías e intereses a las cesantías, así no se haya devengado por suspensión o incapacidad.

En la liquidación de las vacaciones no se tiene en cuenta el auxilio de transporte porque no constituye salario, y además durante las vacaciones el trabajador no debe incurrir en gastos de transporte que el empleador deba reembolsar por medio de esta figura.

El auxilio de transporte al no constituir salario no se incluye en el cálculo de ninguna de las indemnizaciones que se derivan del contrato de trabajo.

Cuando exista salario variable, se pagará el auxilio de transporte siempre y cuando el promedio de lo devengado el mes inmediatamente anterior no exceda dos veces el salario mínimo mensual vigente.

PARÁGRAFO 7: UNIFORME Y DOTACIÓN: Estos serán suministrados por el empleador a los trabajadores que devenguen menos de dos salarios mínimos mensuales legales vigentes. El valor de los elementos de trabajo y dotación no constituye factor salarial para liquidar las prestaciones sociales.

- La obligatoriedad de entregar uniformes y dotación a los empleados inicia a partir de tres meses continuos de labores.
- El empleado no podrá modificar los uniformes, colores o logos a su discreción y deberá utilizarlo completo.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	13 de 39

- C. El empleador suministrará uniformes (vestido y zapatos) cada 4 meses y en caso de ser necesario antes de este tiempo deberá el empleado adquirirlo de su propio peculio.
- D. El no uso del uniforme o dotación, o su uso inadecuado constituye una falta grave al reglamento interno de trabajo y exime al empleador de la obligación de suministrar para el periodo siguiente.
- E. Los uniformes deberán ser portados de la manera como lo estipule el empleador y deberá permanecer en perfecto estado de limpieza.
- F. En caso de existir distintos uniformes estos se utilizarán como lo determine el empleador en un horario que hará público entre los empleados.
- G. **NO OBLIGACIÓN DE OTORGAR UNIFORMES:** Para los empleados que devenguen más de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, no existe obligación del empleador de otorgar uniforme y estos correrán por cuenta del empleado, siendo también obligación de estos su utilización, en la forma debida.
- H. No podrá el trabajador recibir el valor de los uniformes en dinero, pues su finalidad es suministrar dicha dotación para que pueda desempeñar su labor. Únicamente podrá recibir la dotación en especie.
- I. El trabajador tiene la obligación de devolver y/o reintegrar los uniformes y dotación antes de salir a periodo de vacaciones, antes de iniciar un periodo de suspensión del contrato laboral y al momento de finalización del contrato laboral, cuando estos uniformes o dotación tenga logos de la empresa empleadora. Cualquier daño causado a la dotación deberá ser cubierto por el mismo trabajador.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. El empleador suministrará los Elementos de Protección Personal (EPP) que sean necesarios de acuerdo con la naturaleza del cargo, los riesgos identificados y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la normativa vigente. Los EPP no constituyen salario, son de uso obligatorio y el trabajador se compromete a utilizarlos de manera adecuada, a conservarlos en buen estado y a reportar oportunamente cualquier daño, pérdida o deterioro. El incumplimiento en el uso de los EPP será considerado falta disciplinaria, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven en materia de seguridad.

Los elementos de protección personal (EPP) deberán ser devueltos al empleador cuando:

1. Inmediatamente finalice la relación laboral.
2. Cuando por la actividad desarrollada ya no sean requeridos por el trabajador.

CAPITULO VIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, RIESGOS INDUSTRIALES Y LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 35. Es obligación del Empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: salud, pensión y riesgos laborales, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implantar y ejecutar actividades permanentes en riesgos y ejecución del programa con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 36. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y la ARL a la cual estén afiliados.

ARTÍCULO 37. Todo trabajador, desde el mismo día que se siente enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, tomándose como falta grave, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 38. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico tratante, así como el proceso de rehabilitación integral junto con el plan de rehabilitación determinado para el caso en concreto a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene la Empresa en determinados casos para



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	14 de 39

diagnosticar el estado de salud del trabajador o para poder realizar reubicaciones laborales de acuerdo a sus patologías y discapacidad. El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a lo estipulado anteriormente, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y adicionalmente dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para la promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo. La negativa del Trabajador a someterse a las medidas señaladas en este Artículo es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

PARÁGRAFO. Por 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 SGSST, que le hayan comunicado por escrito, se faculta al Empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de la defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 40. En caso de accidente de trabajo, el área de recursos humanos o talento humano o su representante, elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, 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, ante la EPS y la ARL respectiva.

PARÁGRAFO 1: Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de trabajo, La Empresa, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del Jefe Inmediato, del Jefe o coordinador de talento humano o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 2: La Empresa, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el auto reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014 vinculado en el Decreto compendio 1072 de 2015.

PARÁGRAFO 3: La Empresa reportará todos los accidentes ya sean leves, graves y/o mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la dirección territorial u oficinas especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las administradoras de riesgos laborales y empresas promotoras de salud y lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1530 de 1996 según el decreto 472 del 17 de marzo de 2015, vinculado en el Decreto compendio 1072 de 2015.

ARTÍCULO 41. En caso de accidente no mortal, aún en la lesión más leve o incidente, el trabajador tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL, EPS en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO. En caso de no comunicar a la Empresa, la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento. Todo accidente e incidente de trabajo será investigado por el empleador de conformidad y para los fines establecidos por la resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 42. 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 frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

PARÁGRAFO. De todo accidente laboral se llevará un registro en un libro del empleador, que será diligenciado por este último o su representante, en el cual debe constar:

- Nombre del trabajador accidentado.
- Fecha y hora de ocurrencia del hecho.
- Circunstancias de modo, forma y lugar.
- Declaración de uno o dos testigos presenciales del hecho, si los hubiere.

ARTÍCULO 43. En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de Reglamento Especial de Higiene, Seguridad, riesgo epidemiológico y demás requisitos exigidos para las empresas prestadoras de servicios de salud de conformidad con lo establecido en la legislación vigente



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	15 de 39

sobre la materia.

ARTÍCULO 44. La empresa de servicios temporales si la hubiere, es responsable del SGSST de los trabajadores, en los términos de las que rigen la materia para los trabajadores permanentes. Cuando el servicio se preste en oficios o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran un adiestramiento particular en cuanto a la prevención del riesgo, o sea necesario el suministro de elementos de protección especial, en el contrato que se celebre entre la empresa de servicios temporales y el usuario se determinará expresamente la forma como se atenderán estas obligaciones. No obstante, este acuerdo no libera a la empresa de servicios temporales de la responsabilidad laboral frente al trabajador (art. 78, Ley 50/90 y Art. 11 Decreto 1530 de 1996 vinculado en el Decreto - compendio 1072 de 2015).

CAPITULO IX DEBERES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 45. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores.
2. Respeto para con sus compañeros de trabajo y subordinados.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico 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, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y cumplir con las normas legales existentes para la prevención de enfermedades y riesgos laborales.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, retirarse sin justa causa y/o autorización.
11. Debe informar a sus superiores, al empleador o finalmente a sus compañeros de trabajo del puesto, en caso de su ausencia momentánea o temporal.
12. Atender de la mejor y más adecuada manera a los usuarios, clientes, proveedores, residentes, representantes legales, propietarios y demás personas dentro y fuera de la empresa y/o en los respectivos puestos de trabajo.
13. Debe tener especial cuidado y responsabilidad en el uso, manejo y custodia de los equipos y elementos que le sean entregados para el desarrollo de sus funciones, lo cual incluye, entre otros, equipos de limpieza, insumos y utensilios de aseo, computadores, equipos de oficina, dispositivos electrónicos, equipos de comunicación, documentos físicos o digitales, libros y registros contables o administrativos, vehículos asignados para la prestación del servicio, sus accesorios, llaves, y demás elementos asociados a su operación, cuando aplique. El daño, pérdida, uso indebido o no autorizado de estos elementos será considerado como falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, civiles o penales que haya a lugar.
14. El trabajador deberá cumplir estrictamente las normas, procedimientos y medidas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), utilizar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados y reportar de manera inmediata cualquier condición insegura, incidente o accidente ocurrido durante la ejecución de sus labores.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	16 de 39

15. El trabajador deberá guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones, incluyendo información administrativa, financiera, contable, operativa, médica, personal o de los clientes, absteniéndose de divulgarla, reproducirla o utilizarla para fines distintos a los autorizados.
16. El trabajador deberá portar el uniforme, elementos de identificación y dotación suministrados por la empresa de forma adecuada, limpia y completa durante la jornada laboral, cuando el cargo lo requiera, así como mantener una presentación personal acorde con la naturaleza del servicio prestado.
17. El trabajador deberá informar de manera inmediata y veraz a su superior o al área correspondiente cualquier novedad, irregularidad, daño, retraso, accidente, incumplimiento o situación que afecte o pueda afectar la correcta prestación del servicio.
18. El trabajador deberá utilizar los recursos, equipos, vehículos, sistemas, documentos y herramientas asignadas exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones laborales, absteniéndose de destinarlos a fines personales o no autorizados.
19. Realizar los reportes exigidos por el empleador.
20. Utilizar el correo electrónico, el internet, las claves de acceso al sistema, el software de la empresa y demás herramientas de trabajo en forma racional y objetiva, únicamente para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus labores.
21. Dar aviso oportuno, al patrono o a su Jefe Inmediato, de la comisión de hechos violatorios de este reglamento o del de higiene y seguridad de la empresa y a las autoridades de cualquier delito cometido en la empresa.

CAPITULO X ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 46: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente y en el presente orden:

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
JUNTA DIRECTIVA – SI LA HUBIERE
REPRESENTANTE LEGAL - GERENTE.
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE – SUBGERENTE
ASESORES: FINANCIERO - CONTABLE - JURÍDICO Y REVISORÍA FISCAL SI LA HUBIERE
JEFE O DIRECTOR DE PERSONAL, DE RECURSOS O TALENTO HUMANOS.
AUXILIAR CONTABLE – AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - JEFE O DIRECTOR DE OPERACIONES –
CALIDAD – DIRECTOR Y/O JEFE DE ÁREA
SUPERVISORES
OPERARIOS — AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES – MENSAJEROS - VENTAS

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados tiene facultades para adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones o determinaciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El jefe o director del área de recursos humanos o talento humano o quien haga sus veces y el Gerente

CAPITULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.

ARTÍCULO 47: 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 empleados para trabajos en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Artículo 242, ordinales 2 y 3 C.S.T.).

ARTÍCULO 48: 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.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	17 de 39

2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios técnicos, consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioleta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas o inflamables.
10. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
11. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados en herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
12. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.
13. Trabajo y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
14. Trabajos relacionados con cambio de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.
15. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
16. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y gravado, trabajos en la industria cerámica.
17. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinados, en andamios o molduras precalentadas.
18. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
19. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
20. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en planta de cemento.
21. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
22. Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de mayo de 2008, del Ministerio de la Protección Social, y las demás que señale en forma específica este Ministerio.
23. Además, todas las que la ley con posterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, indique.

PARÁGRAFO : Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garantice 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



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	18 de 39

alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989). 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. (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XII ACERCA DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 49: DEFINICIÓN. Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Trabajador por parte de un Empleador, un Jefe o Superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 50: MODALIDADES ACOSO LABORAL. El acoso laboral puede darse entre otras bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato Laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre e quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución Laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del Trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el Trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad Laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del Trabajador.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del Trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el Trabajador.
7. **Violencia ya coso por razón de género:** Toda conducta comportamiento, práctica o amenaza de estas, ejercida en el mundo del trabajo, de manera única o reiterada, que tenga por objeto, cause o sea susceptible de causar daño físico, psicológico, sexual o económico, basada en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual o cualquier otra condición relacionada con el género, conforme a la normatividad vigente.
8. **Acoso sexual en el trabajo:** Toda conducta de naturaleza sexual, no deseada, verbal, no verbal o física, que tenga por objeto o efecto atentar contra la dignidad de la persona trabajadora, crear un entorno intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo, independientemente de la jerarquía de quien la ejerza o del lugar donde ocurra, incluyendo las comunicaciones relacionadas con el trabajo por medio de tecnologías de la información y la comunicación.
9. **Discriminación laboral ampliada:** todo trato diferenciado, exclusión, restricción o preferencia que carezca de justificación objetiva y razonable, basada, entre otras, en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, la etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, la edad, las condiciones económicas, las condiciones sobrevivientes de salud, incluidas las afectaciones a la salud mental, las creencias



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	19 de 39

religiosas o las preferencias políticas, que tenga por efecto anular o menoscabar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

ARTÍCULO 51: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

1. Haber observado buen comportamiento anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares o afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual, violencia basada en género, discriminación y/o acoso sexual.

ARTÍCULO 52: Circunstancias agravantes.

Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de la causal
3. Realizar la conducta por motivo reprochable, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
4. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
5. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 53: Conducta que constituyen acoso laboral.

Se presumirá la existencia de acoso laboral cuando se acredite la ocurrencia, ya sea de manera reiterada o mediante una conducta única de especial gravedad, pública o privada, de cualquiera de las siguientes conductas, realizadas de forma presencial o a través de medios digitales, electrónicos o de tecnologías de la información y la comunicación, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar daño físico, psicológico, sexual o económico, incluyendo aquellas basadas en género o que configuren discriminación en el mundo del trabajo:

1. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	20 de 39

8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO: En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 54. Conductas que no constituyen acoso laboral:

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
5. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
6. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
7. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículos 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo, así como las consignas generales y particulares.

Parágrafo. En ningún caso las conductas descritas en el presente artículo podrán ejercerse o interpretarse de manera que configuren violencia, acoso o discriminación en el mundo del trabajo, ni que vulneren el honor, la dignidad humana o los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, de conformidad con la normatividad laboral vigente, los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Colombia y las disposiciones sobre eliminación de la violencia y el acoso en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 55: Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. La Empresa adoptará, implementará y mantendrá **medidas integrales de prevención, atención, corrección, reparación y no repetición** frente a las conductas de acoso laboral, violencia y discriminación en el mundo del trabajo, con el fin de garantizar ambientes laborales dignos, seguros y respetuosos de la dignidad humana.

Para tal efecto, la Empresa contará con **protocolos, procedimientos internos y mecanismos institucionales** orientados a la prevención y atención de estas conductas, los cuales incluirán, como mínimo:

- a) Acciones preventivas de información, sensibilización y capacitación dirigidas a todas las personas vinculadas a la



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	21 de 39

Empresa.

- b) Canales internos confidenciales para la recepción y trámite de quejas o denuncias.
- c) Procedimientos internos de análisis, orientación y conciliación, cuando a ello hubiere lugar.
- d) Medidas de protección a la presunta víctima durante el trámite interno.
- e) Acciones orientadas a la **reparación integral y a la no repetición** de las conductas acreditadas.

Estas medidas se desarrollarán en concordancia con lo dispuesto en la **Ley 1010 de 2006**, la **Ley 1257 de 2008**, la **Ley 2365 de 2024**, las normas del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: La persona que se considere víctima de acoso, violencia o discriminación en el mundo del trabajo deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso de que no sea este el denunciado, aportando una relación clara de los hechos y, de ser posible, prueba sumaria de los mismos. El supervisor o si es el caso el trabajador denunciante deberá dar aviso al área de recursos humanos, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral de ser necesario.

PARÁGRAFO 2: El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante conforme a la normatividad vigente, garantizando en todo momento los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y protección de las partes involucradas. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral. El programa se estructura en cuatro (4) fases:

1. **Primera Fase:- Valoración:** Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada participante, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollarán ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados emocionalmente con ninguna de las partes.
2. **Segunda Fase: - Esquematización:** Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.
3. **Tercera Fase: -Conciliación:** Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.
4. **Cuarta Fase: - Seguimiento:** La Empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación post evento, que se podrá consultar con el área de recursos o talento humano.

PARÁGRAFO 2: Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

ARTÍCULO 56. Mecanismo de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 57. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	22 de 39

que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:
 - A. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - B. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - C. 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.
 - D. Definir compromisos de comportamiento que refieran evitar conductas de presunto acoso laboral emitidas por el comité de convivencia laboral.
 - E. Hacer seguimiento a los compromisos con relación a lo descrito anteriormente.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 58. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La Empresa tendrá un Comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, de acuerdo a lo señalado en las resoluciones 652 y 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio del Trabajo y s.s.. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las actividades señaladas en las resoluciones 652, 1356 de 2012 y Resolución 2646 de 2008 expedidas por el Ministerio del Trabajo y s.s.

ARTÍCULO 59. Tratamiento sancionatorio y garantías. Cuando no se logre una solución conciliatoria en el marco de los mecanismos internos previstos en este Reglamento, o cuando por la naturaleza o gravedad de los hechos no sea procedente la conciliación, y las conductas de acoso laboral, violencia o discriminación en el mundo del trabajo sean debidamente acreditadas por la autoridad competente, se aplicarán las medidas y sanciones correspondientes conforme a la normatividad vigente.

En particular, el tratamiento sancionatorio se regirá por lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024, las disposiciones pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Reforma Laboral de 2025 (Ley 2466 de 2025), y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En todo caso, durante el trámite interno y en la aplicación de cualquier medida disciplinaria, la Empresa garantizará a las partes involucradas los principios de debido proceso, presunción de inocencia, derecho de defensa, contradicción de la prueba, proporcionalidad de la sanción y protección de la dignidad humana, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o judiciales a que haya lugar.

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 60: Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	23 de 39

3. Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
4. Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.
5. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014 vinculado en el Decreto - compendio 1072 de 2015 y normas concordantes.
6. Escoger y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo.
7. Asignar y Comunicar las Responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
8. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST.
9. Cumplir con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales.
10. Elaborar una matriz legal con las normas vigentes relacionada con la seguridad y la salud en el trabajo.
11. Modificar el reglamento interno cuando los requerimientos normativos así lo ordenen de acuerdo a los cambios normativos en aspectos laborales y de seguridad y salud en el trabajo con su respectiva socialización a los trabajadores y publicación de los cambios para lo cual si el trabajador ya ha participado en una primera socialización entonces sólo bastará con la entrega de las modificaciones por medio documental o por correo electrónico.
12. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
13. Pagar la remuneración pactada en las condiciones períodos y lugares convenidos.
14. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, y sus creencias y sentimientos.
15. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos indicados en éste reglamento.
16. Dar al Trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado 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 considerará 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 donde el médico respectivo para las prácticas de los exámenes, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
17. Pagar al Trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el Trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el Empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.
18. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
19. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C. S. del T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 (Artículo Ley 1468 de 2011).
20. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
21. Conservar el puesto a los(as) empleados(as) que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expide durante los descansos o licencias mencionadas.



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	24 de 39

22. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
23. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
24. Además de las obligaciones especiales a cargo del Empleador éste 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.
25. Suministrarla respectiva dotación de acuerdo a este reglamento y la ley. (Artículo 57 C.S.T.).
26. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás, orientados a la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
En cumplimiento de lo anterior, el empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su empleo.
27. Implementar, acciones orientadas a eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia en el empleo, de conformidad con los lineamientos que imparta la Unidad del Servicio Público de Empleo, y propiciar la colocación laboral sin ningún tipo de discriminación, en especial respecto de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto armado, personas procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC) y demás personas en condición de vulnerabilidad, conforme a la normatividad vigente.
28. Atender con la debida diligencia, y en la medida de sus posibilidades, las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador, en el marco de las obligaciones legales aplicables.
29. Otorgar, en la medida de sus posibilidades, el derecho preferente de reubicación dentro de la Empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio debidamente comprobada, sin desmejorar sus condiciones laborales, garantizando la protección de su vida e integridad.
Esta obligación se extenderá, en los mismos términos, a las demás personas trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja o violencia intrafamiliar, conforme a la normatividad vigente.
30. Cumplir con la obligación de contratación de personas con discapacidad, en los términos establecidos por la ley, así:
 - a) Las empresas que cuenten con hasta quinientos (500) trabajadores deberán contratar o mantener contratados al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada cien (100) trabajadores.
 - b) A partir de quinientos uno (501) trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de cien (100) trabajadores.
 - c) Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 61: Son obligaciones especiales del Trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Realizar el auto reporte de las condiciones adversas o inseguras que detecte en su puesto de trabajo.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	25 de 39

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
6. Informar oportunamente al Empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
7. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SGSST.
8. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SGSST.
9. Participar de manera activa en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral).
10. Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores en condición de discapacidad.
11. Cumplir con las funciones de discapacidad socializadas por el Empleador.
12. Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo a los lineamientos legales.
13. 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 de contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
14. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
15. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
16. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
17. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
18. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidente, o de enfermedades profesionales.
19. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio o dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. Toda notificación se entenderá correctamente enviada por parte del empleador cuando lo realice a la dirección aportada por el empleador. (Artículo 58 C.S.T.), ya sea de manera física o por medio electrónicos.
20. Comunicar de forma veraz las situaciones para las cuales el trabajador solicita a la empresa los permisos respectivos.
21. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de trabajo.
22. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
23. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
24. Tratar con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la Empresa o a su puesto de trabajo.
25. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. Se le aclara que la licencia remunerada se concederá de conformidad con lo señalado por la ley 1468 de 2011.
26. Registrar en las oficinas de la empresa, su dirección de domicilio, teléfono, email y dar aviso inmediato en caso de modificación de estos datos. (art. 58 C. S. del T.)
27. Informar con anterioridad toda falta momentánea o temporal a su puesto de trabajo.
28. Evitar embargo de sus salarios y los hechos que puedan conducir a ellos o cualquier persona o entidad a formular reparos ante la empresa por la conducta o el incumplimiento del trabajador.



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	26 de 39

29. Evitar situaciones personales o conflictivas, dentro o fuera de la empresa, con sus compañeros de trabajo o terceros o contratistas que puedan poner en riesgo la integridad de la empresa y las relaciones con sus trabajadores o terceros.
 30. Abstenerse de operar maquinas, equipos o herramientas que no le hayan sido asignadas para el desempeño de su labor y no permitir que el personal no autorizado maneje dichos equipos. Igualmente, deberá vigilar cuidadosamente el comportamiento de la maquinaria y equipo a su cargo y comunicar inmediata y oportunamente a su Jefe Inmediato, cualquier riesgo peligro a avería para que se procede a corregirlo.
 31. Los trabajadores que operen maquinas o equipos con partes móviles no usaran ropa suelta, anillos, argollas, cinturones, pulseras o elementos similares.
 32. Revisar las herramientas o equipos antes de comenzar cada trabajo y utilizar todos los elementos de protección determinados por salud ocupacional.
 33. Reunir y presentar los documentos exigidos por el fondo de pensiones, para el trámite de la pensión de vejez.
 34. El trabajador evitara hablar con personas extrañas a la empresa, se asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva y confidencialidad cualquier dato obtenido, o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, y no retirar de empresa o de sus archivos, sin permiso previo del representante de esta, documento alguno ni darlos a conocer a ninguna persona.
 35. Cuando de las actividades o labores del trabajador resulten innovaciones o inventos que puedan ser explotados comercialmente dentro de la industria, y obtenidos durante el tiempo y con recursos del empleador, el trabajador se obliga a cederle los derechos patrimoniales de autor, de manera voluntaria y gratuita, excepto los derechos morales y a no explotar comercialmente su auditoria.
 36. Utilizar en el trabajo todos los elementos como, guantes, delantales, mascarillas, gafas etc.
 37. Observar las medidas sanitarias y de salubridad que prescriben las autoridades de salud en funcionamiento y desarrollo de sus funciones. La asistencia a las actividades de entretenimiento y prácticas de la Brigada de Emergencia es obligatoria para el personal que la integra, la Empresa facilita los lugares, el tiempo y los equipos.
- PARAGRAFO PRIMERO:** Responsabilidad personal de mandos medios. El Personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa, y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la empresa, en consecuencia, están obligados a cumplir, además de los puntos anteriores, con los siguientes:
- a) Guardar especial lealtad y fidelidad para con la empresa.
 - b) Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
 - c) Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajador y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
 - d) Prestar plena colaboración a la empresa. f. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
 - e) Realizar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones.

El incumplimiento de las obligaciones especiales del Trabajador, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 62: CONTRATO DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad,



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	27 de 39

ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

El empleador podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de dieciséis (16) años que hayan completado sus estudios secundarios, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:
 - a. Nombre del Instituto o Empleador.
 - b. Nombre, apellidos, edad y demás datos personales del aprendiz.
 - c. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
 - d. Derechos y obligaciones del empleador y del aprendiz.
 - e. Salario del aprendiz, condiciones de trabajo, términos del contrato, vacaciones y períodos de estudio.
 - f. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
 - g. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

- Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:
 - a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
 - b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
 - c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
 - d) 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:
 1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

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

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

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

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

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

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



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	28 de 39

PARÁGRAFO 1. En lo referente a la contratación de los aprendices, así como la proporción de éstos, EL EMPLEADOR se ceñirá a lo prescrito en la reglamentación vigente en cuanto a la obligación de contratar un número de trabajadores aprendices, cantidad que será de acuerdo a la legislación colombiana vigente.

- El Salario inicial de los aprendices será el salario que estipule el Gobierno Nacional para este caso en concreto.

PARÁGRAFO 2. OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE:

- El término del contrato del aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.
- El período de prueba se estipula el ordenado por el gobierno nacional y normas que lo regulen. Durante este periodo se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para éste de continuar el aprendizaje.
- El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
- Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, el Instituto deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido señalada.
- En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 3. OBLIGACIONES DE LOS APRENDICES: Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

- Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
- Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

ARTÍCULO 63: SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

- Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113,150, 151,152 y 400 del C.S.T.
 - Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - En caso de pagos en exceso o pagos que no debían realizarse por parte del empleador en favor del trabajador, se podrán realizar los descuentos sin autorización del trabajador, toda vez que no se ha dado, no existe o dejo de existir, la causa de la remuneración o pago. (C. S. J. 31617 de 2008).
- Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
- Exigir o aceptar dinero del Trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- Limitar o presionar en cualquier forma en el ejercicio de su derecho de asociación.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	29 de 39

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas 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 59 C.S.T.).

ARTÍCULO 64: Se prohíbe a los Trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar o portar explosivos y armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes o personal de seguridad, contratados para dicho fin.
4. Faltar 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 estimular a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de actividades similares en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T.).
8. Incumplir con los reglamentos, políticas y en general normatividad interna de la compañía, entendiéndose el incumplimiento como una falta grave a las obligaciones laborales.
9. Dar a conocer información confidencial y relevante de la compañía.
10. Solicitar permisos y ausentarse de sus labores de forma infundada o cuando las razones para solicitar los permisos no sean veraces.
11. Incumplir con los objetivos planteados del SGSST. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6°, del literal a), del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.
12. Fumar o permitir fumar en el sitio de trabajo, en lugares como depósitos, puntos de venta y demás lugares donde este expresamente prohibido por la empresa.
13. Dormir en horas de trabajo.
14. Sobrefacturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes como también aceptar o solicitar créditos, dinero o dadas a los clientes de la empresa a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dicho clientes tramiten ante la misma.
15. Ejecutar u omitir cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajadores, la de sus superiores, clientes, equipos o bienes de la empresa.
16. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aun por breve tiempo sin autorización de su jefe inmediato o llegar con retardo en las horas de entrada en la mañana, tarde o en el turno asignado.
17. Ocuparse en cosas distintas de sus labores, durante las horas de trabajo y que puedan afectar el normal funcionamiento y el ritmo de trabajo.
18. Promover discordias entre los compañeros de trabajo, incitar al desconocimiento de ordenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	30 de 39

19. Discutir sobre política, religión u otras materias ajenas al trabajo o perseguir a sus compañeros por estas mismas circunstancias o intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de paros, ceses o suspensiones de trabajo en la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales o intempestivos o de alguna manera, sean contrarias a las disposiciones de la Ley o de este reglamento.
20. Retirar archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita del superior jerárquico.
21. Esconder trabajos defectuosos o actividades irregulares o mal desarrolladas o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
22. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades.
23. Timbrar las tarjetas o firmar los registros de control de asistencia de trabajo a otro compañero o dejar de timbrar o firmar la suya propia.
24. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.
25. Manejar u operar equipos, vehículos, montacargas o maquinas que no se les hayan asignado o sin la debida autorización del jefe inmediato.
26. Mantener dentro de la empresa, en cualquier forma o cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.
27. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas u objetos ajenos a ella, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
28. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la compañía.
29. Parar o suspender el trabajo so pretexto de ingerir alimentos.
30. Hacer uso del teléfono personal o empresarial para actividades o llamadas personales, sin autorización previa del jefe inmediato, a menos que sea urgente.
31. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, escribir en las paredes y mantener sucios y desordenados los sitios de trabajo, lockers y sitios de descanso.
32. No acatar las ordenes e instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones.
33. Tomar medicinas o instrumentos médicos de los botiquines sin causa justificada.
34. Entrar o salir de las instalaciones de la empresa por sitios diferentes a los asignados para tal fin.
35. Introducir sin autorización paquetes u objetos similares a las instalaciones de la empresa y negarse a revelar o mostrar su contenido.
36. Salir de la empresa con paquetes bolsas u objetos semejantes sin mostrar su contenido.
37. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por esta, equipos, elementos y/o vehículos de propiedad de esta, sin la autorización correspondiente.
38. Transitar o permitir el tránsito de personas, vehículos, montacargas etc., desconociendo las medidas de seguridad establecidas por la empresa.
39. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa o permitir que extraños ingresen a ella por asuntos no relacionado estrictamente con el trabajo y la actividad económica.
40. Prestar servicios a cualquier empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con la empresa.
41. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas distintos de computador a los autorizados y utilizados por la empresa. Igualmente se prohíbe falsificar, adulterar, modificar o reproducir documentos contables, facturas o cualquier papelería de control de la empresa.
42. Crear claves o códigos de acceso a los computadores, sin autorización previa escrita de su jefe inmediato. Suministrar a extraños, sin autorización de la empresa datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicio o procedimiento de la empresa. Igualmente es prohibido divulgar o dar a conocer los secretos técnicos o comerciales que tenga el trabajador en razón al desarrollo del contrato. No explotar ni



 Prolimnar IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	31 de 39

comercializar programas de computación o software, o trabajos realizados dentro de la empresa, lo que gozan de absoluta reserva.

43. Permitir la permanencia de personas extrañas o ajenas a la empresa en el sitio de trabajo y permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas de las labores, sin permiso u orden de su jefe inmediato.
44. Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ellos o usar sin consentimiento de sus compañeros prendas de vestir o dotación ajena.
45. Dar información a terceros sobre actividades de la empresa, volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, rutas, horarios, movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos.
46. Permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas a las labores, sin permiso u orden de su jefe inmediato.
47. Acosar sexualmente a cualquier persona en las instalaciones de la empresa y/o en horario de trabajo, sin importar el grado jerárquico, las funciones o el sexo.
48. Emplear para cualquier efecto, el carnet de identificación de otro trabajador.
49. Presentar o proponer para las liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o que no ejecute para tal fin.
50. Permitir el embargo de su salario por incumplimiento de pago de sus obligaciones civiles, una vez decretado el embargo el trabajador deber cancelarlo en el término de treinta días.
51. Escribir y publicar frases mal intencionadas, insultos que conciernan a compañeros, jefes o a la empresa.
52. Presentarse al trabajo sin portar el uniforme y/o elementos de protección.
53. No dar aviso sobre la ocurrencia de accidentes de trabajo sea que el accidente ocurra al mismo trabajador o a sus compañeros de trabajo, igualmente no informar a la empresa con la mayor prontitud posible sobre incapacidades otorgadas por los médicos de la E.P.S o A.R.P, o salvo que por la naturaleza de la lesión o enfermedad el trabajador este inconsciente o impedido para desplazarse.
54. Todo trabajador está en la obligación de prestar ayuda a sus compañeros lesionados o enfermos y es falta grave no hacerlo y demorar la prestación de la ayuda requerida, así como no elaborar el reporte correspondiente para la entidad de seguridad social que deba conocer del accidente de trabajo.
55. Al inicio de la jornada laboral el celular personal debe guardarlo en el locker asignado o dentro de sus pertenencias y solo podrá tenerlo y utilizarlo en horario de almuerzo o fuera de su jornada laboral. La empresa en caso necesario suministra un celular corporativo, para las comunicaciones corporativas, el cual solo debe ser utilizado para fines laborales. Para el personal administrativo o comercial, que trabajen en directa comunicación con colaboradores, clientes o proveedores les está permitido el uso de celular, por las funciones especiales de comunicación y comercialización.

PARAGRAFO 1. Prohibiciones personales de los mandos medios. El personal de mando medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Este personal tiene como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos en la ley y por la empresa; en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda especialmente prohibido para estos lo siguiente: **A.** No colaborar o entorpecer el cumplimiento de ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes. **B.** Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio de terceros. **C.** Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas. **D.** Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relajaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva, la reputación del empleador. **E.** Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa. **F.** Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo para realizar actividades de carácter personal. **G.** El mal trato, irrespeto,



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	32 de 39

discriminación o actos que atenten contra la dignidad del trabajador. **H.** Discriminar a cualquier trabajador o persona por razones de sexo, políticas, religiosas, civiles etc. **I.** Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.

PARAGRAFO 2. Constituye falta grave para los conductores de los vehículos de la empresa o quienes desarrollen actividades laborales en medio de transporte privado o propio, además de las anteriores conductas, la realización de los siguientes actos: 1. Cometer infracciones de tránsito. 2. No reportar los desperfectos o mal funcionamiento del vehículo utilizado, en forma oportuna. 3. Conducir de manera riesgosa, sea ello conduciendo a altas velocidades, realizando maniobras peligrosas o realizando cualquier maniobra prohibida por el código de tránsito y transporte. 4. Permitir que aborden el vehículo de la empresa, personas ajenas a la empresa o no autorizadas por el empleador. 5. Utilizar el vehículo de la empresa en actividades diferentes a aquellas que fueron asignadas por el empleador. 6. El hecho de ingerir bebidas alcohólicas o sustancias que pueda alterar el estado psíquico o somático del trabajador al momento de conducir el vehículo o dentro de las doce (12) horas anteriores a tal actividad, independientemente los resultados adversos como contravenciones o accidentes de tránsito que puedan suceder.

PARAGRAFO 3. Obligaciones especiales para los jefes de área o supervisores en general. Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para los jefes de área o supervisores en general las siguientes. 1. La de obediencia y especial fidelidad con la empresa. 2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, impulsar el trabajo de casa uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la empresa y en la calidad y cantidad por ella exigidas. 3. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto a sus órdenes. 4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que pueda surgir en el desarrollo de sus funciones. 5. Prestar plena colaboración a la empresa y en especial a los demás jefes de los diversos niveles y directivos de esta. 6. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal. 7. Dar ejemplo de su propia conducta. 8. Asistir cumplidamente a las conferencias, cursos, seminarios o capacitaciones que la empresa programe y velar por la seguridad del personal a su cargo. 9. La demás que se deducen del carácter de todo jefe de área o supervisores en general tiene como empleado de dirección y de especial confianza dentro de la empresa. **PARAGRAFO 4º.** La violación o el incumplimiento, total o parcial de alguna de las prohibiciones establecidas, se califica como grave y dará lugar a la terminación de contrato de trabajo con justa causa.

CAPITULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 65: La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o en las políticas corporativas de la compañía (Artículo 114 C.S.T.).

ARTÍCULO 66: Se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias las cuales fueron concertadas entre los trabajadores y la Empresa (Sentencia C-934 de 2004) así:

FALTAS LEVES:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada en cualquier jornada sin excusa suficiente y/o sin avisar con anterioridad al superior jerárquico o empleador, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por la primera vez, amonestación escrita, con copia a la hoja de vida; por la segunda vez, suspensión del contrato de trabajo, hasta por ocho días, por tercera vez suspensión del contrato de trabajo, hasta por 60 días y cuarta vez finalización del contrato laboral con justa causa del empleador por reiteración de la falta.
PARÁGRAFO primero: Si el retardo a que hace referencia este numeral causare perjuicio a la empresa empleadora, la primera vez, se aplicará suspensión del contrato laboral hasta por ocho (08) días, segunda vez, suspensión del contrato laboral hasta por 60 días y la tercera vez, faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa.
2. El retardo superior a diez (10) minutos en la hora de entrada en cualquier jornada sin excusa suficiente y/o sin avisar al superior jerárquico o al empleador, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, se aplicará suspensión del contrato laboral hasta por ocho (08) días, segunda vez, suspensión del



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	33 de 39

contrato laboral hasta por 60 días y la tercera vez, faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa.

PARÁGRAFO: Si el retardo a que hace referencia este numeral causare perjuicio, la primera vez se aplicara suspensión del contrato laboral hasta ocho (08) días, segunda vez suspensión del contrato laboral hasta 60 días y la tercera vez faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa.

3. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde, en la noche o en el turno correspondiente, sin permiso del superior o sin informar al supervisor o empleador y/o sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días y por segunda vez suspensión hasta por 60 días, la tercera vez, faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa, debido a la reiteración de la falta.

PARÁGRAFO: Si dicha falta causa perjuicio a la empresa empleadora, la primera vez, implica una suspensión del contrato laboral por 08 días, por segunda vez faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa, debido a la reiteración de la falta.

4. No registrar la entrada y salida del trabajo cuando existan los medios para ello, ya sean escritos, digitales o electrónicos, genera la primera vez amonestación escrita con anotación a la hoja de vida, por segunda vez genera suspensión del contrato de trabajo por un día, por tercera vez suspensión del contrato laboral hasta por 08 días y por cuarta vez genera la terminación del contrato laboral con justa causa del empleador.

PARÁGRAFO: Registrar la entrada y salida al trabajo por medio de engaño o adulteración, genera la terminación inmediata del contrato laboral, con justa causa por parte del empleador.

5. Abandonar el área de trabajo o salir antes de la finalización de su horario o jornada laboral sin permiso del superior jerárquico y/o no informar con anterioridad, durante las horas laborales genera la primera vez, suspensión del contrato laboral hasta por cinco (5) días, la segunda vez genera suspensión del contrato laboral hasta por 30 días, la tercera vez genera suspensión del contrato laboral hasta por 60 días y la cuarta vez, faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa, por reiteración de la falta.

PARÁGRAFO. La comisión de esta falta, generando perjuicios al empleador, ocasiona la primera vez una sanción de suspensión del contrato laboral hasta por 08 días, la segunda vez suspensión del contrato laboral hasta por sesenta (60) días y por tercera vez la finalización del contrato laboral con justa causa del empleador.

6. No cumplir con los conductos regulares para interposición de quejas o solicitudes, frente al empleador o algún cliente, genera la primera vez, llamado de atención escrito. la segunda vez, suspensión del contrato laboral hasta por 05 días, la tercera vez suspensión del contrato laboral hasta por 60 días, la cuarta vez finalización del contrato laboral con justa causa, por reiteración de la misma falta.
7. Dormir en el trabajo durante horas laborales, alimentarse en las horas laborales y lugares no permitidos, no seguir las instrucciones y recomendaciones de los jefes, utilizar lenguaje ultrajante para con los jefes, compañeros o pacientes y observar conducta desordenada en las instalaciones del empleador generara por primera vez suspensión del contrato laboral hasta por ocho (08) días, por segunda vez suspensión del trabajo hasta por 60 días y por tercera vez terminación del contrato laboral.
8. Tener comunicación escrita o verbal con visitantes, trabajadores, usuarios del servicio, clientes, funcionarios del cliente, personal administrativo del cliente, contratistas, proveedores, terceros vinculados a la operación o cualquier persona externa a la empresa y que entre las comunicaciones se entregue información de la empresa empleadora, malos comentarios de las partes, clientes, proveedores y compañeros de trabajo, así como la solicitud de dinero prestado a los anteriores. La primera vez acarrea suspensión del contrato hasta por 08 días y la segunda vez origina la terminación del contrato laboral con justa causa.
9. El trabajador que se abstenga de acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad o cuando el detecte que necesita utilizar algún elemento para la realización correcta de sus funciones y no lo utilice, por primera vez genera suspensión del contrato laboral hasta por 08 días. La segunda vez genera suspensión del contrato laboral hasta por 60 días. La tercera vez faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa.
10. La indebida utilización del uniforme y/o elementos de protección personal (EPP), genera la primera vez una suspensión del contrato laboral de 03 días, segunda vez suspensión del contrato laboral hasta por 15 días y por



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	34 de 39

tercera vez la terminación del contrato laboral con justa causa. Adicionalmente suspende la obligación del empleador de otorgar dotación y uniforme, y debe ser sufragado por el trabajador de su propio capital.

Parágrafo primero: Es obligación del trabajador entregar al empleador en el área de talento humano la totalidad de su uniforme de trabajo, elementos de protección personal (EPP) y carné, previo a iniciar su periodo de vacaciones y le será entregado de nuevo cuando finalice su periodo de vacaciones. De igual manera será obligación del trabajador entregar previamente su uniforme elementos de protección personal (EPP) y carné al empleador cuando inicie una licencia remunerada o no remunerada superior a 5 días y previamente al inicio de suspensión del contrato laboral, por cualquier causa y al momento de su reintegro se le hará entrega nuevamente de su uniforme de trabajo y carné que lo identifica como trabajador de la empresa. El incumplimiento de este parágrafo genera la primera vez suspensión del contrato laboral hasta por tres (03) días. La segunda vez genera suspensión del contrato laboral hasta por 15 días. La tercera vez ocasiona suspensión del contrato laboral hasta por 60 días, la cuarta vez faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa por reiteración de la falta y más aún cuando es de conocimiento de todo el personal, que los uniformes con logos de la empresa deben ser devueltos a la empresa junto con el carné.

11. La inasistencia sin justa causa suficiente a diligencia de descargos correctamente comunicada al trabajador genera la primera vez amonestación escrita con copia a la hoja de vida, la segunda vez suspensión del contrato laboral hasta por cinco (05) días, tercera vez suspensión del contrato laboral hasta por 60 días, la cuarta vez faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa, por reiteración de la falta.
12. El incumplimiento de las obligaciones contractuales, reglamentarias y las consignas generales y particular, así como no acatar las instrucciones del empleador y que no sean catalogadas como faltas graves se tomaran como faltas leves si NO causan un perjuicio mayor al empleador y serán sancionadas de acuerdo a lo aquí estipulado y a falta de estipulación, la primera vez suspensión del contrato laboral hasta por 08 días, la segunda vez suspensión del contrato laboral hasta por 60 días, la tercera vez faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa por reiteración de la falta.
13. No informar con anterioridad a su superior jerárquico, operaciones, empleador o compañeros de trabajo del puesto de servicio, situaciones que puedan afectar la prestación del servicio, teniendo conocimiento de ello, genera la primera vez suspensión del contrato laboral hasta por 08 días, la segunda vez suspensión del contrato laboral hasta por 60 días, la tercera vez origina la terminación del contrato laboral con justa causa del empleador, por reiteración de la misma falta.
14. Uso reiterado de celulares o medios de comunicación para temas personales o cualquier tema no relacionado con las funciones de su cargo dentro de la empresa. Por primera vez llamado de atención con copia a la hoja de vida. Por segunda vez genera suspensión del contrato de trabajo por tres (3) días. Por tercera vez, suspensión del contrato laboral por ocho (8) días. Por cuarta vez, genera la terminación del contrato laboral con justa causa del empleador.
15. No diligenciamiento y/o diligenciamiento incorrecto de minutas, formularios o sistemas genera por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida. Por segunda vez, suspensión al contrato laboral por ocho (8) días. Por tercera vez, suspensión del contrato laboral hasta por sesenta (60) días. Por cuarta vez, genera la terminación del contrato laboral con justa causa del empleador.
16. Actuar con desatención o negligencia ocasional en la atención al cliente. Por primera vez, llamado de atención verbal. Por segunda vez, llamado de atención escrito. Por tercera vez, suspensión del contrato laboral hasta por ocho (8) días. Por cuarta vez, genera la terminación del contrato laboral con justa causa del empleador.
17. Usar el correo o recursos institucionales para asuntos personales, por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida. Por segunda vez, suspensión al contrato laboral por ocho (8) días. Por tercera vez, suspensión del contrato laboral hasta por sesenta (60) días. Por cuarta vez, genera la terminación del contrato laboral con justa causa del empleador.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo anterior, si de una falta leve se derivara una grave afectación para los intereses de la



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	35 de 39

compañía, inmediatamente se tomará como una falta grave y faculta al empleador para iniciar las acciones necesarias de acuerdo al siguiente artículo.

ARTÍCULO 67: FALTAS GRAVES

1. El descuido por parte del trabajador, mal uso y/o pérdida de vehículos asignados para la prestación del servicio, equipos de limpieza, equipos de comunicación, computadores, dispositivos electrónicos, documentos físicos o digitales, registros administrativos o contables, llaves, herramientas de trabajo, maquinaria o cualquier otro bien o elemento esencial entregado por la empresa para el cumplimiento de las funciones
2. La pérdida de equipos de comunicación, por causa del trabajador, ocasiona la primera vez suspensión del contrato laboral por 08 días y la segunda vez la terminación inmediata del contrato laboral con justa causa.
3. Entregar a terceros o divulgar y sin autorización de la empresa empleadora, de compañeros de trabajo, de clientes, usuarios, administradores, consejeros, información personal o confidencial o que tenga algún tipo de protección legal, ocasiona la terminación inmediata del contrato laboral con justa causa y adicionalmente, la parte afectada con dicha divulgación podrá iniciar las acciones legales que estime convenientes
4. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias y de las políticas internas establecidas en la empresa ocasiona la terminación inmediata del contrato laboral con justa causa.
5. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo, se tomará como una falta grave y faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa.
6. Amenazar o intimidar a jefes o compañeros de trabajo genera la primera vez terminación del contrato laboral con justa causa del empleador.
7. Destruir o hurtar bienes del empleador, compañeros del trabajo o familiares de estos, por primera vez genera la terminación del contrato laboral.
8. Causar daños al empleador o clientes y que se evidencie culpa o mala intención del trabajador, la primera vez genera la terminación del contrato laboral con justa causa.
9. Negarse a realizar los exámenes requeridos y obligatorios para desempeñar sus funciones o exámenes laborales, genera de manera inmediata la terminación del contrato laboral con justa causa.
10. Mentir o engañar al empleador se tomará como una falta grave que en la primera ocasión faculta al empleador para dar por finalizado el contrato laboral con justa causa.
11. Cualquier tipo de conflicto físico con compañeros de trabajo o clientes, ocasiona la terminación inmediata del contrato laboral con justa causa.
12. La negativa del trabajador de utilizar uniforme de la empresa empleadora, genera la primera vez suspensión del contrato laboral hasta por ocho (8) días, adicionalmente el día que ingrese a trabajar sin uniforme debe ser retirado del puesto y no podrá continuar trabajando sin uniforme, la segunda vez genera finalización del contrato laboral con justa causa del empleador,
13. Consumir, portar, distribuir o encontrarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, estupefacentes o similares, durante la jornada laboral o en las instalaciones de la empresa. Por primera vez, terminación del contrato laboral con justa causa por parte del empleador.
14. Realizar cualquier acto de índole sexual o comportamientos de connotación sexual explícita o implícita dentro de las instalaciones, áreas comunes, vehículos institucionales o cualquier puesto de trabajo durante, o fuera del horario laboral, por parte de uno o varios trabajadores. Primera vez: terminación del contrato laboral con justa causa por parte del empleador.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	36 de 39

CAPITULO XV

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 68.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo (Artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965): a

1. Por parte del Empleador:

- A. El haber sufrido engaño por parte del Trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- B. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- C. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y accionistas.
- D. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- E. Todo acto inmoral o delictuoso que perjudique el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus funciones.
- F. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
- G. La detención preventiva del Trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
- H. El que el Trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
- I. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del Trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrige en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al Artículo 2o. del Decreto 1373 de 1966 vinculado Decreto – compendio 1072 de 2015, el Empleador requerirá previamente al Trabajador por lo menos dos (2) veces, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del Trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el Trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los (8) días siguientes; si el Empleador no quedare conforme con las justificaciones del Trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
- J. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del Trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
- K. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- L. La renuencia sistemática del Trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- M. La ineptitud del Trabajador para realizar la labor encomendada.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	37 de 39

- N. El reconocimiento al Trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la Ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral. 15.
- O. Las faltas graves pactadas como tal dentro del contrato de trabajo, sus anexos, otro sí, políticas y demás documentos de la compañía. En los casos de los literales I al N de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al Trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.
- P. La reiteración de las faltas leves o faltas cometidas por el empleador, que no se encuentren relacionadas en los literales precedentes.

2. Por parte del Trabajador:

- A. El haber sufrido engaños por parte del Empleador respecto de las condiciones de trabajo.
- B. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el Empleador contra el Trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del Empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- C. Cualquier acto del Empleador o de sus representantes que induzca al Trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- D. Todas las circunstancias que el Trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el Empleador no se allane a modificar.
- E. Todo perjuicio causado maliciosamente por el Empleador al Trabajador en la prestación del servicio.
- F. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del Empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
- G. La exigencia del Empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y
- H. Cualquier violación grave de las obligaciones de prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1: La parte que decida dar por terminado el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, en el momento mismo de la finalización de la relación laboral, el motivo determinante de la decisión, no siendo válidas causales diferentes alegadas con posterioridad. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la empresa o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la empresa deberá al trabajador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 69: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS: En todas las actuaciones adelantadas por la Empresa para la comprobación de faltas y la imposición de sanciones disciplinarias, se garantizará el debido proceso, aplicando como mínimo los siguientes principios: dignidad humana, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho de defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem.

Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria, se observará como mínimo el siguiente procedimiento:



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	38 de 39

1. **Comunicación de apertura.** La Empresa comunicará formalmente y por escrito al trabajador o trabajadora la apertura del proceso disciplinario. En la comunicación de apertura se indicarán de manera clara, precisa y concreta los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso disciplinario. Junto con esta se dará traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos objeto del proceso.
2. **Descargos y ejercicio del derecho de defensa.** Se concederá al trabajador o trabajadora un término de cinco (5) días para ejercer su derecho de defensa, controvertir las pruebas y aportar las que considere necesarias, término que será contado a partir de la recepción de comunicación de apertura del proceso.
3. **Diligencia de descargos.** Esta será realizada una vez finalizado el plazo de cinco (5) días anteriormente indicado. Cuando el trabajador o trabajadora rinda descargos de manera verbal, se levantará un acta escrita en la que se transcribirá fielmente su versión.
4. **Decisión motivada.** La Empresa emitirá un pronunciamiento definitivo debidamente motivado, en el que se identifiquen de manera expresa las causas o motivos de la decisión adoptada. **Imposición de sanciones.** De ser el caso, se impondrá una sanción proporcional a la gravedad de los hechos u omisiones comprobadas, conforme a lo establecido en este Reglamento y en la normatividad laboral vigente.
5. **Impugnación.** El trabajador o trabajadora tendrá la posibilidad de impugnar la decisión adoptada, en los términos y condiciones previstos en este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: El trabajador debe ser citado a diligencia de descargos como mínimo 24 horas antes de la diligencia. La citación se hará por escrito, ya sea de manera física o por medios electrónicos como correo electrónico o por mensaje de textos dando cumplimiento a los requisitos de la citación a descargos. El trabajador tendrá la obligación de asistir a dicha diligencia a menos que presente excusa suficiente que justifique su inasistencia. Podrá asistir en compañía de testigos de los hechos o compañeros de trabajo. Con el envío de la citación a descargos de manera expresa en este reglamento queda incluida la notificación inicio del proceso disciplinario en contra del trabajador.

La inasistencia sin justa causa se sancionará de acuerdo a los artículos precedentes.

PARÁGRAFO 2: El procedimiento disciplinario deberá adelantarse dentro de un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de los términos diferentes que se establezcan en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 3: Cuando el trabajador o trabajadora sea una persona con discapacidad, la Empresa garantizará la adopción de medidas y ajustes razonables que aseguren la comunicación y comprensión recíproca durante el desarrollo del procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO 4: El procedimiento disciplinario podrá adelantarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador o trabajadora cuente con los medios necesarios para ello y se garantice plenamente el ejercicio del derecho de defensa.

PARÁGRAFO 5: El trabajador autoriza al empleador que cuando lo considere necesario y pertinente, le pueda realizar una prueba técnica que determine si se encuentra bajo la influencia del licor o sustancias alucinógenas que puedan afectar su desempeño laboral y/o seguridad en el desarrollo de sus labores o la de sus compañeros de trabajo. Dicha prueba correrá por cuenta exclusiva del empleador. En caso de no aceptar el trabajador la práctica de la prueba, el empleador podrá utilizar cualquier otro medio probatorio para determinar el estado del trabajador. (Sentencia SL-11632- 2 de sept de 2015, sala de casación laboral, Corte suprema de justicia). De acuerdo a las actividades desarrolladas por la empresa empleadora, como es la salud y/o atención de pacientes, se tomará como una falta grave el consumo de sustancias alcohólicas o alucinógenas dentro del lugar de trabajo o trabajar bajo sus efectos.

PARÁGRAFO 6: El presente procedimiento no será aplicable a los trabajadores del hogar ni a los empleadores clasificados como micro o pequeñas empresas con menos de diez (10) trabajadores, conforme al Decreto 957 de 2019, quienes deberán, en todo caso, escuchar previamente al trabajador sobre los hechos que se le imputan, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido proceso.



 IMPECABLE SERÁ EL RESULTADO	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-06
		FECHA DE APROBACIÓN:	01/06/2024
		VERSIÓN:	2
		PÁGINA:	39 de 39

ARTÍCULO 70: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior. (Artículo 115 C.S.T.).

PARÁGRAFO: El desarrollo de los procesos disciplinarios que correspondan se aplicará de acuerdo a lo establecido en el procedimiento diseñado para tal fin, que se encuentra dentro del sistema de gestión integral de la empresa.

PARÁGRAFO: Dentro el presente texto se expresa que el despido no es una sanción disciplinaria, toda vez que esta es la consecuencia de la decisión del empleador, de finalizar el contrato laboral.

CAPÍTULO XVI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 71: Los reclamos de los trabajadores se harán ante su inmediato superior jerárquico, y de no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formuló el reclamo inicialmente. También podrá dirigirlos directamente al área de recursos humanos o quien haga sus veces. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

CAPÍTULO XVII

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 72: El Empleador publicará el presente reglamento de trabajo, en dos (2) lugares distintos de la entidad, para que los trabajadores tengan conocimiento directo del reglamento de trabajo. Los Trabajadores contarán con 15 días hábiles desde la fecha de su publicación, para solicitar a la empresa los ajustes de aquellas cláusulas que en su concepto contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o/y 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 119 del Código Sustantivo modificado por el inc. 2 del Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010).

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.

CAPÍTULO XVIII

VIGENCIAS

ARTÍCULO 73: El presente reglamento y sus modificaciones y reformas entrarán a regir desde su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los Trabajadores o por decisión del Empleador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquier modificación posterior a la vigencia del presente reglamento interno de trabajo por cumplimiento de la ley o del requerimiento de la autoridad competente será socializada y publicada para que los Trabajadores tengan conocimiento de estos cambios las cuales serán entregadas por vía documental o electrónica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entenderá que hará parte del reglamento interno de trabajo los manuales de funciones y normas del SGSST

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 74: Desde la fecha en que entra en vigor este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa y que se está modificando.

CAPÍTULO XX

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 75: No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del Trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al Trabajador. (Artículo 109 C.S.T.).

Dado en Pasto, el día 2 de mayo de 2026

, en las instalaciones de la sociedad **PROLIMNAR DEL SUR S.A.S.**

PROLIMNAR DEL SUR S.A.S.

REPRESENTANTE LEGAL

MEZA ERASO EDDY MILENA

