

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SUMINISTROS DE OUTSOURCIG S.A.S.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERAL

ARTÍCULO 1º— El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa SUMINISTROS DE OUTSOURCING S.A.S. domiciliada la Calle 41 No. 26 B-59 Oficina 2, de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. 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 sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

VALORES CORPORATIVOS

ARTÍCULO 2º — Los valores corporativos son los principios que orientan la conducta de todos los miembros de la organización y de quienes interactúan con ella en el desarrollo de su objeto social. Estos valores constituyen la base de nuestra cultura organizacional y garantizan que nuestras acciones generen confianza, sostenibilidad y excelencia en la prestación de servicios.

RESPETO

Representado en el acatamiento y reconocimiento que tenemos por los derechos de los demás y en el cumplimiento de los propios deberes, con miras a un armónico convivir. Promovemos un entorno de trabajo inclusivo, tolerante y armónico, en el que las diferencias se valoran y la convivencia se fundamenta en la empatía, la escucha y la comunicación asertiva.

RESPONSABILIDAD

Actuar con diligencia y prudencia, tomando las previsiones necesarias para garantizar el éxito y minimizar las posibilidades de fracaso. Es una forma de asumir los valores. Actuamos con diligencia, prudencia y compromiso, anticipándonos a riesgos y asumiendo las consecuencias de nuestros actos. Es la cualidad que nos permite ser exactos, ágiles y oportunos en el cumplimiento de nuestras obligaciones.

SOLIDARIDAD

Es el compromiso de trabajar de manera colectiva, colaborativa y generosa, reconociendo la dignidad de cada persona y el valor de sus aportes. Implica brindar apoyo mutuo sin distinción, entendiendo que el éxito individual y organizacional depende del trabajo conjunto.

JUSTICIA

Es la búsqueda permanente del equilibrio y la equidad, garantizando que todas las personas reciban lo que en derecho y mérito corresponde, sin discriminación alguna y con observancia de sus derechos y deberes.

VERDAD Y HONESTIDAD

Toda actuación dentro de la compañía se rige por la transparencia y la rectitud. La información que compartimos es veraz y confiable, lo que fortalece la confianza mutua, la reputación de la empresa y las relaciones con nuestro entorno.

EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Se manifiesta en la búsqueda constante de superar las expectativas de nuestros clientes y usuarios, garantizando atención oportuna y trato cordial. La excelencia en el servicio es el sello que distingue a nuestra compañía.

CONFIANZA

Fundamenta nuestras relaciones internas y externas en la credibilidad y la confidencialidad.

CUMPLIMIENTO Y DISCIPLINA

Respetamos los compromisos adquiridos con nuestros aliados y con la propia organización. El cumplimiento y la disciplina garantizan el desarrollo ordenado y eficiente de nuestras actividades.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3º - Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado **PARÁGRAFO 1.-** 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.

d) hoja de vida

PARÁGRAFO 2. - Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la empresa para el ingreso o cualquier modificación, alteración o falsificación de los certificados e información general de que trata el presente artículo, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 64° del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO IV

PERIODO DE PRUEBA

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

ARTÍCULO 5º- El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, num. 1º).

ARTÍCULO 6º - El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90, art. 7º).

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

CAPÍTULO V

CONTRATO LABORAL ESPECIAL DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 8º - El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la entidad, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (Art. 81, CST).

PARÁGRAFO 1. - 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, de instituciones de educación reconocida por el Estado y aprendices del SENA. Cuando el aprendiz sea menor de edad, solo podrá vincularse si tiene entre quince (15) y diecisiete (17) años y cuenta con autorización previa del Ministerio del Trabajo. (Art. 81, CST, Circular 0083/2025).

PARÁGRAFO 2.- El contrato laboral especial de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso, la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTÍCULO 9º - AUXILIO DE SOSTENIMIENTO. Se cancelará el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente si el aprendiz se encuentra desarrollando su etapa de formación lectiva, y en etapa productiva el apoyo de sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual legal vigente. 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.

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.

ARTÍCULO 10º - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DERECHOS LABORALES. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la entidad 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, salud, riesgos laborales, caja de compensación, 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.

En todo caso, el ingreso base de cotización a la seguridad social deberá realizarse sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Los descuentos destinados a la respectiva cotización deberán efectuarse con base en dicho ingreso.

PARÁGRAFO 1.- El aporte a Riesgos Laborales, corresponderá al nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

PARÁGRAFO 2.- Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso o posteriores a la incapacidad de los aprendices, deberán ser efectuados por la empresa patrocinadora.

ARTÍCULO 11º - DISTRIBUCIÓN Y ALTERNANCIA DE TIEMPO ENTRE LA ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA. La empresa patrocinadora y la entidad de formación podrán determinar la formación de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa.

En ningún caso los tiempos máximos fijados para la fase práctica podrán superar los contemplados en el programa de formación.

Ningún contrato de aprendizaje podrá limitarse exclusivamente a la fase lectiva. Todo contrato deberá comprender tanto la fase lectiva como la fase práctica, en coherencia con los diseños curriculares y la estructura formativa del programa correspondiente.

ARTÍCULO 12º - FORMALIDADES DEL CONTRATO LABORAL ESPECIAL DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

- Nombre de la empresa patrocinadora; número de identificación tributaria (NIT); nombre de su representante legal; y el número de su cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz; número de identificación tributaria (NIT); nombre del representante legal; y número de su cédula de ciudadanía.

- Nombre; apellidos; fecha de nacimiento; tipo y número de documento de identidad del aprendiz.
- Estudio o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje; programa respectivo y duración del contrato.
- Duración prevista, especificando las fases lectiva y práctica.
- Derechos y obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- Obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la fase de aprendizaje.
- Causales de terminación del contrato de aprendizaje.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 13º - Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que regulan el contrato laboral especial de aprendizaje, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Subordinación en lo referente a las actividades propias del aprendizaje.
2. Concurrir tanto a los cursos como a su práctica con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del patrocinador.
3. Procurar el mayor rendimiento en su estudio y práctica.
4. Asistir puntualmente a las jornadas académicas en la etapa lectiva y a las jornadas de aprendizaje en la etapa productiva en los horarios y tiempos definidos por el patrocinador, siempre y cuando estas guarden coherencia con la Ley que regula la materia.

ARTÍCULO 14º - Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el patrocinador tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte u oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado, según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de práctica como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llevar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido, siempre y cuando cumpla con el perfil exigido para el cargo.

ARTÍCULO 15º - Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa

deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

CAPÍTULO VI CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 16º - TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. Son meros 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 (CST, art. 6º). Adicionalmente el empleador deberá realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, así como a los beneficios que ello conlleva. Asimismo, tienen derecho al auxilio de cesantías, primas de servicio, y demás prestaciones sociales indicadas en la ley y la jurisprudencia.

ARTÍCULO 17º - CONTRATO PARA REALIZAR UNA OBRA O LABOR DETERMINADA. Este contrato se celebra para la realización de una obra determinada, por lo que su duración, estará ligada al tiempo requerido para ejecutar y finalizar la obra o labor determinada. Se entiende que la duración de una obra depende de su propia naturaleza. Se debe pactar por escrito indicando con precisión la identidad de la obra, o la naturaleza de la labor que habrá de ejecutarse. El trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado.

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

ARTÍCULO 18º - CONTRATO A TÉRMINO FIJO. Debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a cuatro (4) años. De lo contrario, se tendrá como indefinido desde el inicio de la relación laboral.

El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrá considerarse las siguientes prórrogas:

- **Prórroga pactada:** cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta (4) prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término de cuatro (4)

años.

- **Prórroga automática:** si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisara por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, este se entenderá renovado por un periodo igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta (4) prórroga automática será por un período de un (1) año.

PARÁGRAFO 1.- Los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días no requieren preaviso alguno para su terminación. No obstante, las partes, de común acuerdo, podrán pactar su prórroga en los términos en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. - En los contratos a término fijo inferior a un año los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y primas de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Art. 46, CST; Art. 30, Ley 50/90).

ARTÍCULO 19º - CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. El trabajador podrá darlo por terminado mediante preaviso escrito, para que el empleador pueda seleccionar una nueva persona para ocupar el cargo.

PARÁGRAFO. – El preaviso no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador en el literal B del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo. Caso en el cual, el trabajador podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las razones o motivos de la determinación y acudir a los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos o vía judicial para obtener el pago de la indemnización a la que tendría derecho, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del empleador.

CAPÍTULO VII JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20º - La empresa dará aplicación a la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en la Ley 2101 de 2021.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de Trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima legal aplicable.

(CST, Art.160).

PARÁGRAFO 1. - El trabajador podrá acordar con la empresa horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

Esta solicitud será evaluada en el término de quince (15) días hábiles, en caso de ser aceptada la propuesta presentada por el trabajador, se indicará el proceso de implementación, o se propondrá una forma de organización pertinente. El empleador podrá negar la solicitud con la debida justificación, o planteando una alternativa al trabajador.

PARÁGRAFO 2. – JORNADAS DE TRABAJO ESPECIALES.

- a. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b. Cuando la naturaleza de las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho horas o en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana (art. 165, del C.S.T.)
- c. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este reglamento, en aquellas empresas que desarrollen labores que, por razón de su misma naturaleza, necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (Artículo 166 de C.S.T.).
- d. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos cuyas funciones sean consideradas como de dirección, de confianza y/o de manejo. (Art. 162, CST). A dichos trabajadores no se les aplica lo referido a la máxima jornada laboral, y deberán trabajar el número de horas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobrepasen el límite legal. Ello sin perjuicio de

cumplir los horarios mínimos señalados por la empresa.

- e. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
 - Los mayores de quince (15) años y menores de diecisiete (17) sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
 - Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTÍCULO 21º - HORARIO DE TRABAJO. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Personal administrativo

Lunes y martes

Mañana:

8:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo

12:00 m. a 1:00 p.m.

Tarde:

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Miercoles a Viernes

Mañana:

8:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo

12:00 m. a 1:00 p.m.

Tarde:

2:00 p.m. a 5:00 p.m.

PARÁGRAFO 1. -La hora del almuerzo podrá ajustarse de 12:00 pm -1:00 pm o de 1.00 pm a 2:00 pm según lo determine la empresa, pues las áreas no pueden quedar solas.

PARÁGRAFO 2.- Los horarios de trabajo para los trabajadores que presten los servicios para

proyectos especiales en las empresas clientes, será el de las empresas en las cuales estén laborando, siempre en respeto de la jornada máxima legal.

ARTÍCULO 22º - DESCONEXIÓN LABORAL. La empresa respetará el derecho que tienen todos sus trabajadores, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. La empresa se abstendrá, excepto con los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral, de dar acceso a las herramientas tecnológicas asignadas para el desempeño de sus cargos y de remitir comunicados relacionados con las actividades laborales a los contactos personales. De igual forma, se aplicará lo establecido en la política de desconexión laboral.

CAPÍTULO VIII DE LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23º - TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. El artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo fijó la jornada diurna y nocturna de la siguiente manera:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.). y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 24º - Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

El trabajo suplementario deberá ser aprobado en forma previa y escrita por el empleador, y se remunerará con los recargos que señala la ley.

PARÁGRAFO. - El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

La empresa entregará al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

ARTÍCULO 25º - El numero de horas de trabajo puede ser elevado por orden del empleador, por

razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario de horas extras, siempre y cuando no se trate de trabajadores de dirección, manejo y confianza. Será obligatorio para los trabajadores de la empresa desempeñar los trabajos que en tales casos se requieran, aún fuera de las horas o días hábiles de labor. (Art. 163, CST).

ARTÍCULO 26º - El trabajo suplementario o de horas extras, sólo podrá efectuarse en máximo dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

Para laborar horas extra NO se requiere del Ministerio del Trabajo. No obstante, en ningún caso las horas de trabajo podrán exceder el límite señalado en este artículo.

ARTÍCULO 27º - TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24)

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

ARTÍCULO 28º - La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este reglamento.

En caso de laborarse tiempo extra, la empresa procederá con el pago del mismo, a mas tardar con el salario del periodo siguiente (Art. 134, Ord. 2, CST), a efectos de contar con el tiempo necesario para la verificación de la autorización de laborar el mismo, su contabilización y liquidación.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 29º- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos o el día que las partes, contractualmente determinen como día obligatorio de descanso remunerado, y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Se entiende que dentro del valor del salario mensual se remuneran los días de descanso obligatorio y festivos.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 13 de julio,
- 2.
- 3.
4. 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
5. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
6. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, Art. 1º, dic. 22/83).

PARÁGRAFO 1. - Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PARÁGRAFO 2. - El descanso en los días de descanso obligatorio y los demás días expresados en

este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

PARÁGRAFO 3. - LABORES AGROPECUARIAS. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los días de descanso obligatorio y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

ARTÍCULO 30º - Se señalan las siguientes reglas:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. No obstante, la empresa se acoge a la implementación gradual del pago del recargo en el marco de lo establecido en el Art. 14 de la Ley 2466 del 2025 de la siguiente manera: i) a partir del 01 de julio de 2025 se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%), ii) a partir del 01 de julio de 2026 se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90%) y, iii) a partir del 01 de julio de 2027, se dará aplicación plena al recargo por laborar en día de descanso obligatorio.
2. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo estipulación distinta.
3. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral primero.
4. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26). En estos casos, el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en día de descanso obligatorio. (Art. 180, CST).
5. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mes calendario.

El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección. El

trabajador que labore habitualmente los días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el art. 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

6. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta se liquidará como para el día de descanso obligatorio, pero sin que haya lugar a descuento alguno por fallas al trabajo. (Art. 167, Inc. 2, CST; Ley 51/83).

PARÁGRAFO. - AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en el día de descanso obligatorio, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ARTÍCULO 31º- La empresa solo estará obligada a remunerar el descanso obligatorio a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho con justa causa, o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor, el caso fortuito, debidamente comprobados.

No tiene derecho a remuneración de descanso obligatorio el trabajador que, sin justa causa, hubiere faltado al trabajo en uno cualquiera de los días laborables de la semana, conforme se determinan en este reglamento.

Tampoco tendrá derecho a la remuneración del descanso obligatorio el trabajador que deba recibir por este mismo día, un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidentes laborales.

Para los efectos de la remuneración del descanso obligatorio, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos el trabajador hubiera prestado el servicio.

ARTÍCULO 32º - Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

ARTÍCULO 33º- En razón de las normas legales en materia electoral, los descansos compensatorios, para los que sufragaren o sirvieron de jurado de votación, serán otorgados por la empresa, siempre y cuando alleguen la constancia expedida por las autoridades electorales y el

derecho no prescriba en los términos de Ley 403 de 1997, art. 3 y el Decreto 2241 de 1986, art. 105, Inc. 3.

CAPITULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 34º- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

PARÁGRAFO. - En todas las modalidades de contrato, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 35º- La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a su causación, 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 (CST, art. 187).

ARTÍCULO 36º- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 37º - Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año.

En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ARTÍCULO 38º - 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 2 años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o manejo, o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de los de la residencia de sus familiares (CST, art. 190).

PARÁGRAFO. - Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores.

ARTÍCULO 39º - Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 40º - Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

ARTÍCULO 41º- Quedan prohibidas las acumulaciones y la compensación aún parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

CAPITULO XI

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 42º - La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para asistir al entierro de sus compañeros, para asistir a las obligaciones escolares como acudiente y para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los casos de entierro de compañeros y comisiones sindicales, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- **En caso de grave calamidad doméstica.** La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

Se entiende por grave calamidad domestica aquellas circunstancias imprevisibles no imputables a la culpa o voluntad del trabajador, de connotación nefasta, trágica o

muy crítica que ponen en alto riesgo la integridad de su entorno o núcleo básico familiar; con un poderoso componente físico o psicológico que hacen razonable y socialmente inexigible su deber de trabajar entre tanto subsistan las causas materiales que le han dado origen y sean relativamente insuperables por la capacidad normal del trabajador.

La prueba de la calamidad domestica puede ser a través de documentos tales como historias clínicas, certificación policiva o de autoridad competente de la imposibilidad de presentarse al servicio o cualquier otro medio idóneo que pueda ser valorado por el empleador de acuerdo con el tipo de calamidad domestica que se le haya presentado al trabajador. (Concepto Ministerio de la Protección Social No. 203539 del 12 de Julio de 2011, reiterado por concepto 47239 del 20 de marzo de 2014). No bastará la simple afirmación de haberse presentado la calamidad doméstica, la misma deberá acreditarse con los documentos que evidencien la calamidad alegada, los cuales se analizaran por la empresa.

La empresa reconocerá los días hábiles que amerite por su gravedad, mismos que se remunerarán total o parcialmente a discreción de la empresa, los cuales podrán ser prorrogados por acuerdo entre las partes, siempre y cuando la situación presentada encuadre en los supuestos que dan origen a la licencia.

- **En caso de entierro de compañeros de trabajo.** El aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación, y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
- **En caso de ejercicio del derecho al sufragio.** El trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo treinta (30) días calendario después de las votaciones y el empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- **Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** El aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario.
- **En caso de asistencia al servicio médico.** El aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, salvo que se trate de citas médicas de urgencias.

Deben presentarse los soportes que lo acrediten, a través de la certificación de asignación de cita y asistencia a la cita emitida por el medico tratante o la IPS. En caso de citas médicas de urgencia, no se requerirá la certificación de asignación de la misma, cuando no se cuente con dicho documento, caso en el cual el permiso se validará con posterioridad al cumplimiento de la misma con la presentación de la fórmula médica, constancia o cualquier otro documento idóneo para comprobar la asistencia al servicio médico.

Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa, con la debida certificación de asistencia a la cita médica o el soporte que demuestre su asistencia en la fecha y hora programada, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En caso de generarse urgencia u hospitalización, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la empresa.

- **Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente.** El trabajador deberá acreditar que su asistencia es obligatoria por requerimiento del centro educativo. Esta solicitud deberá hacerse con una antelación de por lo menos tres (3) días.

Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa.

- **En caso de atención de citaciones judiciales, administrativas y legales.** El trabajador deberá allegar la respectiva citación con la antelación que las circunstancias lo permitan. Una vez cumplida la diligencia, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa.
- **Licencia de luto.** Se reconoce cinco (5) días hábiles debidamente remunerados por Licencia de Luto, de conformidad con la Ley 1280 de 2009.

Se otorgará al trabajador, cualquiera sea su modalidad de vinculación laboral, licencia por luto 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. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza.

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

La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

- **Licencia de maternidad.** Se autorizará la licencia de maternidad en los términos estipulados en el CST art. 236.

Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. L 2114/2021.

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

La licencia de maternidad se iniciará a disfrutar con una (1) semana de anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre necesita optar por dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciséis (16) semanas en el postparto inmediato. En consecuencia, el tiempo restante será de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) semanas por decisión de la madre si se disfrutaron de dos (2) semanas previas al parto.

La trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

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

Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad a cargo del Sistema de Seguridad Social conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que la afiliada cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación. Cuando por inicio de la vinculación laboral en el caso de las trabajadoras dependientes se hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación el sistema reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al período real de gestación.

En cualquier caso, para los efectos del trámite de la licencia frente al sistema, la trabajadora deberá presentar a la empresa el certificado de incapacidad y/o licencia de maternidad a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Todas estas garantías se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

Licencia de maternidad para madres de niños prematuros. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley.

Parto múltiple. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se ampliará el tiempo de la licencia de maternidad en dos (2) semanas más, para una licencia de veinte (20) semanas.

- **Licencia de paternidad.** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, así como para el padre adoptante.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, antes del tiempo estimado del parto, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato tal acontecimiento, junto con las fechas tentativas de la licencia para los relevos y programaciones de trabajo a que hubiere lugar. Para tal efecto el trabajador deberá dar aviso como mínimo siete (7) días de antelación.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

- **Licencia parental compartida.** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en el ordenamiento jurídico.

Esta licencia también aplica con respecto a niños prematuros y adoptivos.

Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado

en aplicación de esta figura.

- En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para efectos de esta licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
- Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

- **Licencia parental flexible.** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado.

Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

- Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

Para los efectos de esta licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
 - La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto.
 - La indicación del día desde el cual empezaría la licencia

correspondiente.

- Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.
- **Licencia por parto fallido o aborto.** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) o cuatro (4) semanas, conforme lo determine el médico tratante, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.
- Todos los permisos que no sean considerados calamidad doméstica, serán solicitados por lo menos ocho (8) días antes, y quedara a potestad del jefe y/o la gerencia su aprobación, así mismo el tiempo deberá ser recuperado o podrá ser descontado, siempre que no se trate de licencias de obligatorio otorgamiento en las que se prohíba por ley la compensación o descuento.

PARÁGRAFO 1. - La empresa podrá verificar la veracidad del motivo de los permisos o licencias, antes o después de concedido.

PARÁGRAFO 2. - Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

CAPÍTULO XII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 43º - FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Los salarios estarán sujetos a las tarifas de impuestos y retenciones vigentes en el momento del pago.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ARTÍCULO 44º - Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ARTÍCULO 45º - Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º). El pago de los salarios también se podrá realizar a través de transferencia electrónica a una cuenta bancaria según comunicación o informe del trabajador.

ARTÍCULO 46º - PERIODOS DE PAGO.

Para los trabajadores de planta el período de pago será QUINCENAL.

Para los trabajadores que prestan los servicios en empresas cliente, será el establecido en la empresa en la cual estén laborando

ARTÍCULO 47º- El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario 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 (CST, art. 134).

3. El trabajador autorizará Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario y prestaciones sociales de las sumas pagadas por exceso ya sea por error involuntario o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.

ARTÍCULO 48º- El salario puede convenirse todo en dinero en efectivo o parte en dinero y parte en especies. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990 y art. 128 del CST.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo a falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%). (Art. 129 CST, Art. 16 ley 50/90).

ARTÍCULO 49º- Constituye salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que reciba el trabajador en dinero o especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en los días de descanso obligatorio, porcentaje sobre ventas y comisiones. (Art. 127 CST. Art.14 ley 50/90).

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales acordados convencionalmente o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad. (Art. 128 CST, Art 15 ley 50/90).

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 50º- Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL y a través de la IPS a la cual se encuentren asignados.

En caso de no afiliación, estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 51º- Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este 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, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida

El empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones y perturbaciones, por no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa (art. 221 C.S.T.)

PARÁGRAFO. - El trabajador en caso de presentar ausencia a su sitio de labores por enfermedad general o profesional, deberá presentar certificado de incapacidad expedido por la respectiva entidad prestadora del servicio asistencial (IPS) en lo posible inmediatamente se le genere, y a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 52º - Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para

todos o algunos de ellos ordena la empresa. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa cuando la EPS o la entidad aseguradora correspondiente no realice tal reconocimiento, caso en el cual el empleador tampoco estará obligado con el reconocimiento de dicha prestación. (Artículo 55 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 53º- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes o enfermedades laborales.

PARÁGRAFO. - El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ARTÍCULO 54º - Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en obligación de dar inmediato aviso al empleador o a su representante, observando estrictamente que la entidad dispone solo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del mismo para comunicarlo a la ARL.

El jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

El empleador no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

PARÁGRAFO 1.- En caso de reporte tardío por parte del trabajador del accidente de trabajo sufrido, esto es, después de dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia deberá presentar la debida justificación ante la empresa, quien procederá con el reporte extemporáneo ante la ARL.

PARÁGRAFO 2.- En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO 3. - En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la empresa tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva ARL o EPS. (Artículo 2.2.4.1.7 de Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015).

ARTÍCULO 55º - Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el empleador deberá adelantar, junto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Recibida la investigación por la Administradora, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, y determinará las acciones de prevención a ser tomadas por el empleador, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles. (Art. 2.2.4.1.6. Decreto 1072 de 2015).

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del concepto por la Administradora lo de Riesgos Laborales, ésta lo remitirá junto con la investigación y la copia del informe del empleador referente al accidente de trabajo o del evento mortal, a la Dirección Regional o Seccional de Trabajo, a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio del Trabajo, según sea el caso, a efecto que se adelante la correspondiente investigación y se impongan las sanciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 56º- Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 57º- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y la ley 1562 de 2012, del sistema general de riesgos laborales de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 58º- Todo trabajador que por prescripción médica ingiera medicamentos que puedan o alteren sus capacidades psicomotoras, tiene la obligación de informarlo inmediatamente al área

de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que ésta defina, en condiciones de confidencialidad de la información, si continúa o no ejerciendo las actividades propias de su cargo con el fin de garantizar la seguridad del colaborador y sus compañeros.

ARTÍCULO 59- Sera obligación del empleador en torno al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Definir y divulgar las políticas de seguridad y salud en el trabajo.
2. Comunicar y asignar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.
3. Adoptar las medidas de identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimientos de controles que prevengan los accidentes en los colaboradores.
4. Trazar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos.
5. Prevenir los riesgos laborales.
6. Capacitar a los colaboradores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la identificación, evaluación y valoración de riesgos relacionados con el tipo de trabajo desempeñado.
7. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo con el conjunto del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo, procesos, procedimientos y decisiones de la empresa.
8. Cumplir con las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de seguridad social, respecto a las funciones que deberán realizar los colaboradores.

ARTÍCULO 60º- Todos los trabajadores están obligados a cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, así como observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades de la empresa, o de sus representantes, que garanticen comportamientos y condiciones seguras en el desarrollo de sus labores y del personal a cargo. Es obligación de los colaboradores en torno al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Cuidar su salud de una forma integral.
2. Suministrar de forma clara, veraz y completa el estado de salud.
3. Informar oportunamente al empleador los riesgos y peligros que puedan existir en el sitio de trabajo.
4. Participar en actividades de capacitación en el tema de seguridad y salud en el trabajo.
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones que el empleador disponga para la prevención de accidentes y enfermedades.
6. Cumplir con las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de seguridad social, respecto de las funciones que se deben realizar para la prevención y el mejoramiento de

la calidad del colaborador.

7. Asistir a los programas, capacitaciones y acciones de educación y prevención dirigidas a divulgar las normas y reglamentos técnicos en seguridad y salud en el trabajo, expedidos por el Ministerio de Trabajo y a cumplir dichas normas.
8. Conocer y aplicar la asesoría técnica básica impartida por las entidades administradoras de riesgos laborales en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Cumplir con los lineamientos, políticas, instrucciones y procedimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo y el plan anual de mejoramiento.
10. Aplicar y fomentar estilo de trabajo y de vida saludable.
11. Asistir y participar en la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencia.

CAPÍTULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 61º - Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros

compañeros.

j) Cuidar y preservar todos los elementos suministrados para su labor, los cuales solo podrán usarse para labores netamente de la empresa.

k) Guardar la respectiva prudencia y confidencialidad en la información manejada y que le ha sido entregada en forma temporal.

l) Mantener en perfecto orden ya sea su puesto de trabajo incluyendo el Locker.

CAPÍTULO XV

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 62º - El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. Gerente General
2. Gerente Administrativo Y Financiero
3. Gerente de Relaciones Laborales
4. Jefe Administrativa y De Nomina
5. Dirección de Gestión Humana
6. Directores De Oficinas- Sucursales
7. Dirección Comercial
8. Dirección Contable
9. Asistentes
10. Auxiliares
11. Oficios varios

PARÁGRAFO. - De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente General, Director de Relaciones Laborales, Jefatura Administrativa y de Nomina Director de Gestión Humana, y los Directores de Oficinas- Sucursales.

CAPÍTULO XVI

LABORES PROHIBIDAS MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 63º- 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. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores

peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

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

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
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, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del trabajo.

PARÁGRAFO 1.- 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 de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

ARTÍCULO 64 °- Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de

dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos (2) años periódicamente en distintos medios de comunicación.

ARTÍCULO 65º- JORNADA DE TRABAJO DE MENORES DE EDAD. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetarán a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de quince (15) años y menores de diecisiete (17) solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las seis de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho (8) de la noche.

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 66º - Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen 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 del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. 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 concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de 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, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
15. Garantizar la desconexión laboral.

16. Garantizar el trabajo libre de violencias y de acoso, efectuando acciones de prevención y atención, protocolos, comités y herramientas que reconozcan y aborden las violencias basadas en género contra las mujeres, y el acoso sexual en el mundo del trabajo.
17. Garantizar la igualdad de las condiciones laborales, sin discriminación.
18. Generar mecanismos productivos que permitan el uso o consumo eficiente y sostenible de los recursos.

ARTÍCULO 67º- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
9. Conservar sus elementos y puestos de trabajo en perfecto orden de aseo y cuidado.
10. Usar los elementos de la oficina solo para fines laborales, incluyendo el computador, teléfonos, celulares e instalaciones
11. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad de trabajo.
12. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
13. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
14. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete, por parte del Empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
15. Marcar por sí mismo la tarjeta de control que se establezca, tanto a las horas de entrada y de salida de la Empresa, como en los turnos de alimentación. Fuera de los horarios regulares, deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por el jefe del área respectiva y por la oficina de personal.
16. Reportar e informar inmediatamente el jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
17. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la Empresa, al personal o a terceros.
18. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, el jefe de planta o al que la Empresa designe, cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
19. Autorizar expresamente, para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que de los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.

20. Guardar completa reserva sobre las operaciones y negocios.
21. Usar en debida forma los equipos, medios de comunicación o información de la compañía.
22. En relación al pago parcial o anticipado de las cesantías: utilizarlas para los fines previstos por la ley.
23. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete, por parte del Empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
24. Marcar por sí mismo la tarjeta de control o mecanismo de control que se establezca, tanto a las horas de entrada y de salida de la Empresa, como en los turnos de alimentación. Fuera de los horarios regulares, deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por el jefe del área respectiva y por la oficina de personal.
25. Reportar e informar inmediatamente el jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
26. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la Empresa, al personal o a terceros.
27. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, el jefe de planta o al que la Empresa designe, cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
28. Autorizar expresamente, para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que de los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
29. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general con respeto y cortesía.
30. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente y/o daño, que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas de la empresa, por leves que estos sean, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.
31. Registrar en la empresa los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge, compañero (a) permanente e hijos y toda aquella información personal que la empresa necesite mantener actualizada.
32. Registrar en el departamento de Personal la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este, si se remite a la última dirección registrada en la empresa.
33. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo,

- le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su superior inmediato.
34. Consignar a más tardar al día siguiente los dineros y valores recaudado
 35. Portar en un lugar visible el carné de identificación dentro de las instalaciones de la empresa.
 36. Presentarse a laborar con el uniforme y dotación asignada por la empresa y cuidar de él.
 37. En caso de que la empresa por una equivocación entregue o consigne al empleado una suma mayor de dinero a la que legalmente se le esté adeudando, o que no le corresponda, éste se obliga a no disponer de ella y a proceder en forma inmediata a su reintegro a la empresa dando aviso de dicha circunstancia.
 38. Laborar horas extras cuando así lo indique la empresa, de conformidad con la ley.
 39. Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando.
 40. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
 41. Prestar plena colaboración a la empresa.
 42. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
 43. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
 44. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la empresa. Así como no utilizar las atribuciones del cargo para ejercer presiones indebidas sobre los trabajadores
 45. Respetar a todos los trabajadores tratándolos con amabilidad y cortesía, sin discriminarlos por razones de edad, sexo, religión, política o condiciones económicas.
 46. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, y procedimientos comerciales, o cualquier clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
 47. Permitir la práctica prueba de alcoholemia, de sustancias psicoactivas o de cualquier otra medida de higiene o seguridad.
 48. Ejecutar las labores o tareas conexas o complementarias de la labor principal que desempeña
 49. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten sus superiores.
 50. Cumplir con las tareas encomendadas con absoluta puntualidad acorde a los cronogramas o términos estipulados por el jefe inmediato.

CAPÍTULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68º- Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y
 - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso 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 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
12. Generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
13. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas.
14. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
16. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

ARTÍCULO 69º - Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, dinero, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Usar equipos de cómputo o de comunicación para fines personales o extraer información de la empresa para fines personales o propios.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios u oficinas de trabajo.

11. Hacer negocios o proponer la realización de ellos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la Empresa.
12. Efectuar préstamos con dineros que pertenezcan a la Empresa a empleados o terceros beneficiarios sin previa autorización de la compañía.
13. Usar los teléfonos de la Empresa para conversaciones particulares, recibir visitas para negocios ajenos a las tareas encomendadas, salvo en casos de urgencia.
14. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
15. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la Empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos, sitios y horarios expresamente autorizados por escrito por la Empresa.
16. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
17. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
18. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
19. Fijar avisos o papeles de cualquier clase, en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los baños, carteleros o muros internos o externos de la misma.
20. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la Empresa para ello.
21. Hacer u ordeñar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de trabajo.
22. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa, salvo el desgaste normal de los mismos.
23. Dejar de marcar la propia tarjeta del control, marcarla defectuosamente, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado la Empresa.
24. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.

25. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
26. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la Empresa para el desarrollo del objeto social.
27. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
28. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con la claridad, calidad y en el tiempo fijados por la empresa.
29. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
30. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
31. Salir de la empresa durante las horas de trabajo sin permiso expreso y escrito del superior respectivo.
32. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
33. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes. Sobre todo, cuando son repetidas, requiriendo siempre autorización.
34. Realizar reuniones en locales o predios de la empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aún cuándo sea en horas distintas al horario de trabajo.
35. Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la empresa.
36. Mantener, consumir o expender, dentro o fuera de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
37. Haber presentado para la admisión en la empresa o después, para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.

38. Ejecutar o realizar juegos dentro de la empresa, sea o no en horas o días de trabajo.
39. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderos o falsos.
40. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
41. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes a los ejecutados por la Empresa, dentro o fuera de ella.
42. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma, documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de la misma.
43. Se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la Empresa o colaboradores de ésta, por parte del trabajador dentro o fuera de ella.
44. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
45. Conducir vehículos de la Empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
46. Dejar que los vehículos de la Empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
47. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella., vehículos de propiedad de esta o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita de la Empresa.
48. Introducir paquetes, bolsas u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para tal efecto designe. Aun existiendo dicha autorización, el trabajador permitirá que los paquetes u objetos similares sean revisados por el personal designado para ello por la Empresa.
49. Sacar o intentar sacar de la Empresa, paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
50. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que

se destinen en fines diferentes a su objeto.

51. Hacer llamadas de larga distancia o a teléfonos celulares o móviles, sin previa autorización del empleador.
52. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de ésta.
53. Retirar información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de la Empresa.
54. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, o servicios, de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.
55. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo u ocultar el hecho.
56. Utilizar cualquier clase de equipo tecnológico que distraiga al trabajador de sus labores en horas y sitios de trabajo y sin autorización de la Empresa.
57. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa o tomar parte en tales actos.
58. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la Empresa.
59. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
60. Atentar contra la dignidad de las compañeras de trabajo o la de sus subalternas.
61. Presentarse a laborar habiendo ingerido licor.
62. La apertura, apropiación, pérdida, extravío, uso indebido o apoderamiento por parte del trabajador, de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, sin que exista autorización de la Empresa.
63. No comunicar a la Empresa en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios de la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de la Empresa o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
64. La no asistencia injustificada a las diligencias de descargos para las cuales haya sido citado.

En igual forma, el negarse a firmar la correspondiente citación.

65. La falta o retardo al trabajo en la mañana o en la tarde, durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
66. Dejar los teléfonos descolgados de manera que se afecte la prestación del servicio.
67. Omitir contestar los teléfonos o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio.
68. Solicitar el pago parcial o anticipo de cesantías para destinarlas en los fines previstos en la Ley y utilizarlas para actividades sustancialmente diferentes
69. Insinuar o incurrir en conductas que tengan el carácter de acoso sexual.
70. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que se conserven las condiciones de trabajo y el respeto por la dignidad.
71. EL TRABAJADOR declara conocer y cumplir el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL Y/O DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DEL SEXO Y GÉNERO, comprometiéndose a cumplirlo en un todo.
72. Las obligaciones de confidencialidad que rigen la relación laboral se extienden al uso de herramientas de IA. El incumplimiento de estas disposiciones se considerará falta grave, susceptible de sanción disciplinaria, incluyendo la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
73. Cometer o permitir la comisión de delitos cibernéticos, tales como:
 - a) El acceso no autorizado al sistema informático o red informática.
 - b) Descarga, copias o extractos de cualquier información o datos de dicho sistema.
 - c) La introducción de cualquier código dañino.
 - d) Cualquier daño al sistema o red.
 - e) Un acto que ocasione el no funcionamiento o mal funcionamiento de cualquier sistema o red.
 - f) Un acto que causa la negación de acceso a cualquier persona autorizada a la red o sistema.
 - g) La manipulación indebida o manipulación de cualquier sistema o red con el objeto de operar la cuenta de otra persona.
 - h) La alteración o supresión de cualquier información que resida en un recurso de la computadora o disminuir el valor o la utilidad de la función del sistema informático o red a través de cualquier medio,
 - i) Cualquier cosa que tiene el efecto de atentar contra el desempeño de una red informática o servicios.

- j) En general desarrollar cualquier actividad, conducta o acción contraria a las Políticas sobre manejo de sistemas y redes de las Empresas, que se expidan para ello.
74. Retener injustificadamente cuando le sean solicitados los elementos y materiales dados diariamente para su labor.
 75. Presentarse retardado a la hora de entrada y/o iniciación de labores. Los retardos se sancionarán de conformidad con lo previsto en el presente reglamento
 76. Discriminar, hostigar y/o acosar laboralmente por razones de etnia, genero, identidad de género, orientación sexual, condición de discapacidad, religión, partido político y condición socioeconómica a compañeros de trabajo y/o cualquier tercero con el que tenga contacto en el ejercicio de la relación laboral.
 77. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversos estatutos, políticas y normas que adopte la empresa.

PARAGRAFO: Incurrir en cualquiera de estas prohibiciones se califica como falta grave, para todos los efectos dispuestos en el numeral 6º del Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XIX DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 70º - Son deberes de los trabajadores:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos.
2. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo
3. Obedecer y respetar a los superiores jerárquicos.
4. Dar un tratamiento cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
5. Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda consideración y cortesía de vida.
6. Realizar las tareas que le sean confiadas y responder del uso de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún

caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponde a sus subordinados.

7. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo en razón a su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
8. Atender regularmente las actividades de capacidad y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que se les imponga.
9. Poner en conocimiento del superior, los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio y los demás que determinen las leyes o reglamentos existentes dentro de la empresa. (Art. 6 DL. 2400/68).

ARTÍCULO 71º - Son derechos de los trabajadores:

1. Percibir puntualmente la remuneración que para el respectivo empleo fije la ley y la empresa.
2. Recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones.
3. Participar de los programas de Bienestar Social que para sus servicios establezca la empresa.
4. Gozar de los estímulos de carácter moral o pecuniario.
5. Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas y al reconocimiento y pago de prestaciones sociales.
6. A obtener los permisos y licencias, todo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (Art. 7 DL 2400/68).

CAPÍTULO XX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 72º- Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley en sentido amplio, el reglamento y las directivas, políticas y

procedimientos internos de la Empresa, así como las estipuladas en el contrato de trabajo.

La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

El incumplimiento o desacato de las disposiciones que emanan del presente Reglamento Interno de trabajo da el derecho a la empresa la facultad de imponer al trabajador las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida del trabajador.
3. Suspensión del contrato de trabajo.
4. Descuento monetario del (los) día(s) en que el trabajador no se haya presentado a laborar sin excusa válida.
5. Multas. Se impondrán de conformidad con el art. 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1.- Para todos los efectos legales durante la suspensión de trabajo por sanción disciplinaria, se entiende suspendido el contrato individual respectivo e implicarán la pérdida del dominical correspondiente, a más del descuento del período dejado de laborar.

PARÁGRAFO 2. - La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. Las multas que se prevean sólo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.

PARÁGRAFO . - La empresa llevará un registro de las faltas cometidas por el trabajador y las sanciones aplicadas, para conocer si son faltas repetitivas o reincidentes y ser tenidas en cuenta como antecedentes disciplinarios que califiquen para aplicación de nuevas sanciones en un período de un (1) año, contado hacia atrás, a partir de la última falta cometida.

ARTÍCULO 73º - Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día.

por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.

- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días. por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

- c) por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

PARÁGRAFO. - La Empresa puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamado de atención por escrito al trabajador. La imposición del llamado de atención no impide, en caso de repetición, la imposición de la sanción mayor.

En todo caso, la empresa analizará de conformidad con cada caso en concreto la gravedad de la falta y el perjuicio causado a la empresa a efectos de imponer la sanción que corresponda según lo señalado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 74º- Constituyen faltas moderadas:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres (3) días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez implica suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez implica suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d) La reiteración en la falta leve, implica la suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

- e) El incumplimiento de las obligaciones especiales establecidas en los numerales 8 y 9 del artículo 67 de este reglamento; y/o el incumplimiento de las prohibiciones especiales establecidas en los numerales 6, 13, 15, 18, 20, 33, 51, 58 y 66 del artículo 69 de este reglamento, implica por primera vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses.
- f) Contravenir todas aquellas disposiciones contenidas en el Capítulo XIV del presente reglamento, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, a sus empleados y directivos o representantes del empleador, implica por primera vez suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión al contrato de trabajo hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 75º - Constituyen faltas graves:

- g) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta (5) vez.
- h) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera (3) vez.
- i) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera (3) vez.
- j) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o aquellas catalogadas como tal en políticas, procedimientos y demás documentación de orden institucional.
- k) El uso indebido de los equipos, medios de comunicación o información de la compañía.
- l) Tres llamados de atención por escrito.
- m) El incumplimiento de las obligaciones especiales establecidas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del artículo 67 de este reglamento; y/o el incumplimiento de las prohibiciones especiales establecidas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67 y 68 del artículo 69 de este reglamento.
- n) La violación a las normas especiales que en materia de Seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial y medio ambiente le instruya el empleador o la empresa donde se

encuentra asignado para la prestación de sus servicios, cuya exigencia sea de obligatorio cumplimiento.

PARÁGRAFO. - Aún cuando la falta considerada como grave se efectúe por una sola vez, acarrear la suspensión del contrato hasta por dos (2) meses o la terminación unilateral del contrato con justa causa por parte del empleador atribuible al trabajador.

CAPÍTULO XXI

PROCESO DISCIPLINARIO Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 76º - Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá cumplir con el siguiente proceso disciplinario:

Parágrafo - La Empresa desarrollará mediante Circular un procedimiento ajustado al debido proceso que garantice la legítima defensa, el derecho a la contradicción y la bilateralidad de la audiencia a favor del trabajador el cual forma parte integral de este Reglamento.

El procedimiento disciplinario, para asuntos laborales previstos en este reglamento, se ajustará a los principios del debido proceso, presunción de inocencia, derecho de defensa, transparencia, igualdad, equidad y celeridad, para lo cual se dará aplicación a los parámetros dispuestos en la sentencia C-593 del 2014, y el Art. 115 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes y complementarias y, por tanto, seguirá las siguientes etapas:

REPORTE: Cualquier persona del entorno laboral que considere que un trabajador ha realizado una conducta que tenga las características de una falta, deberá informarlo de inmediato a Gestión Humana y/o al jefe inmediato, ya sea de forma verbal o escrita a través de los diferentes canales existentes para ello, indicando en detalle las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron las presuntas infracciones, y adjuntando (de ser posible), los documentos pertinentes si los tuviera, o las evidencias que dan cuenta de la falta cometida, con el fin de que sea evaluada dicha situación particular.

Radicada la queja, el área competente analizará si existe o no merito para dar inicio a un proceso disciplinario.

APERTURA: De encontrar procedente la apertura del trámite disciplinario se realizará notificación escrita al implicado, con mínimo cinco (05) días hábiles de anticipación, para que rinda diligencia de descargos, mediante oficio que contendrá:

- a) Resumen de los hechos, conductas u omisiones que han dado lugar al inicio del trámite disciplinario.

- b) Tipificación de las faltas presuntamente cometidas.
- c) La fecha en la que el empleado deberá rendir sus descargos.
- d) Copia de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso (en caso que existan).

DILIGENCIA DE DESCARGOS: El trabajador citado, deberá presentarse en el día y la hora fijada y podrá hacerse acompañar por dos (2) compañeros de trabajo quienes estarán presentes durante la diligencia de descargos, observando que los derechos y el debido proceso sean respetados. Si el trabajador no comparece a la primera citación o dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación personal no allega prueba de su inasistencia, se resolverá de plano el proceso disciplinario con las pruebas allegadas al mismo. De este proceso, se elaborará acta escrita en la que conste lo manifestado por el empleado, la cual deberá ser firmada por las partes una vez finalice dicho trámite.

Ahora bien, si el trabajador allega en tiempo prueba sumaria para preceptuar su inasistencia, se fijará por única vez, nueva fecha para la recepción de la Diligencia de Descargos.

Llegado el día y la hora prescrita en la citación, deberá adelantarse la aplicación del cuestionario previa declaración de los derechos del trabajador, se le concederá la palabra al trabajador para que responda las preguntas que sobre los hechos le efectúe el empleador o quien haga sus veces y que se encuentre autorizado para ello. Igualmente, éste tendrá oportunidad de solicitar pruebas.

Si el trabajador se encuentra sindicalizado, podrá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PRÁCTICA DE PRUEBAS: Si el trabajador en sus descargos solicita la práctica de pruebas, la empresa decidirá sobre la pertinencia de las mismas. De igual manera, podrá ordenar aquellas pruebas no solicitadas, pero que considere necesarias para la decisión final. Todas las pruebas practicadas deberán ser trasladadas al trabajador para que pueda ejercer su derecho a la defensa y realizar el debido proceso.

RESOLUCIÓN FINAL DE CIERRE: Finalizados los trámites de descargos y práctica de pruebas, el área competente deberá adoptar la decisión correspondiente, la cual será proporcional a los hechos, conductas u omisiones, para lo cual se tomará un tiempo prudencial que en todo caso debe enmarcarse en el principio de inmediatez según los postulados jurisprudenciales sobre la materia, dicha decisión deberá ser motivada y contener la sanción aplicable con su sustento jurídica y probatorio.

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN: Una vez tomada la decisión respectiva dentro del proceso disciplinario, se notificará la misma, la cual debe estar motivada. En caso que la notificación se surta mediante el correo electrónico institucional, se entenderá la notificación hecha al día siguiente del envío del correspondiente correo electrónico, de igual forma se libran copias a los interesados y se remite el expediente generado para ser archivado en el expediente disciplinario del trabajador.

RECURSO DE APELACIÓN: Mediante la apelación, el trabajador busca que la decisión sea revocada, modificada o aclarada. Por ello, el recurso se debe presentar debidamente motivado por parte del trabajador ante Gerencia General. En ningún caso, las nuevas decisiones adoptadas al resolver este recurso de apelación, podrán agravar la situación inicial del trabajador.

- a) El recurso deberá presentarse de manera escrita.
- b) Este escrito deberá contener las razones que considere como fundamento para la oposición a decisión tomada.
- c) El escrito deberá ser presentado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución final o de cierre y será resuelto en el efecto devolutivo.
- d) El recurso de apelación será resuelto por la Gerencia de la empresa, contra dicha decisión no proceden recursos, por tanto, el trabajador queda en libertad de acudir a la vía judicial para su controversia.

La totalidad de las actuaciones realizadas dentro del proceso disciplinario deberán constar por escrito, con el fin de poder garantizar el derecho a la defensa del empleado, y de cada audiencia deberá expedirse un acta, la cual contendrá el desarrollo de la misma y deberá ser suscrita por las partes asistentes.

En caso de que el trabajador se reúse a firmar cualquiera de las actas o documentos referentes al proceso disciplinario, llamados de atención o sanciones, se deberá suscribir por dos (2) testigos, que den fe de la renuencia a suscribir el acta.

En la historia laboral del empleado, se dejará constancia del proceso disciplinario, de los documentos que obraron dentro de éste, y de la decisión favorable o desfavorable que adopte el órgano competente.

Con el procedimiento anteriormente descrito, se busca renovar la cultura organizacional, sentido de identidad y pertenencia, la armonía entre compañeros de trabajo, claridad en las funciones, transparencia y rectitud.

PARÁGRAFO 1.- Si el proceso disciplinario requiere de una investigación mas profunda, la empresa podrá adelantar este proceso tomando el tiempo necesario antes de determinar una decisión final.

PARÁGRAFO 2.- En cualquiera de las etapas mencionadas el trabajador podrá vincular al proceso a su abogado de confianza con el debido poder conferido y a su costa.

PARÁGRAFO 3.- El inicio de un proceso disciplinario no se encuentra condicionado a la realización de llamados de atención previos, incumplimientos, requerimientos y/o cualquier otro similar, toda vez que es totalmente discrecional de la empresa dar inicio a este procedimiento con el fin de investigar cualquier situación típica o atípica que crea conveniente.

PARÁGRAFO 4. - Cada una de las actuaciones desarrolladas dentro del presente procedimiento disciplinario, serán revisadas por parte del asesor jurídico o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 5.- Si es un proceso en el que se encuentra involucrado un trabajador con discapacidad, se adoptaran las medidas y ajustes razonables correspondientes, a fin de garantizar la comunicación y comprensión en ejercicio del debido proceso.

PARÁGRAFO 6. - El proceso disciplinario podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

PARÁGRAFO 7.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

ARTÍCULO 77º- CRITERIOS PARA CALIFICAR EL TIPO DE FALTA. Cuando la empresa lleve a cabo el examen de la conducta del trabajador, deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios para determinar la sanción aplicable:

- a) **Acción y Omisión:** Las faltas disciplinarias pueden cometerse por acción u omisión del cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de funciones. Cuando se tiene el deber de impedir el resultado, no evitarlo pudiendo hacerlo, equivale a producirlo. En este caso se verificará que se haya estado en posibilidad de evitarlo.
- b) **Dolo y Culpa:** Se valorará la gravedad de la conducta cometida, según el grado de dolo o culpabilidad de la persona que la cometió, definiendo cada aspecto de la siguiente forma:

- Dolo: La conducta es dolosa cuando existe la voluntad del trabajador de cometer la falta sabiendas de su incumplimiento, es decir cuando comete la conducta siendo consciente de que no está permitida.
- Culpa Grave: La conducta es culposa gravemente, cuando el resultado de la falta disciplinaria es producto de la infracción al deber objetivo de cuidado y el empleado debió haberlo previsto por ser previsible.

Se consideran causales de ausencia de Responsabilidad. Se encuentran exentos de responsabilidad disciplinaria el que realice la conducta:

1. En los eventos de caso fortuito y fuerza mayor.
2. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
3. En cumplimiento de orden legítima y escrita de su superior inmediato o superior jerárquico. Salvo que corresponda a la realización de conductas punibles castigadas por el ordenamiento penal colombiano.
4. Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
5. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.

Se consideran atenuantes de Responsabilidad. Al respecto se aclara que la empresa podrá disminuir la sanción aplicable por presentarse un atenuante de los descritos a continuación, no obstante, será discrecional hacerlo o no. Se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes:

1. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
2. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
3. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.

Se consideran causales agravantes de Responsabilidad:

1. Reiteración de la conducta contraria al reglamento.
2. Concurso de diferentes faltas disciplinarias.
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, 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 deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo de la acción.
6. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
7. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo de la acción.
8. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.
9. La afectación a derechos fundamentales.
10. El daño ocasionado a la empresa con la conducta.
11. Utilizar cualquier tipo de fuerza, acoso o coerción contra algún miembro de la empresa para la comisión de la falta.
12. Concurrencia de faltas.
13. Actuar bajo el anonimato.
14. Daño económico, reputacional u operacional a la empresa.

ARTÍCULO 78º- Son derechos del investigado:

- a) Solicitar ser escuchado en diligencia de descargos
- b) Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.
- c) Presentar las solicitudes que considere necesarias para garantizar la constitucionalidad de la actuación disciplinaria.
- d) Obtener copia de la actuación disciplinaria.

CAPÍTULO XXII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 79º - Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa el cargo de Director De Gestión Humana y el Gerente de Relaciones Laborales, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 80º - Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO.- En la empresa **SUMINISTROS DE OUTSOURCING SAS** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 81º- CONCEPTO DE ACOSO LABORAL. Se entiende por acoso laboral toda conducta reiterada, persistente y demostrable ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 82º- MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El coso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b) **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) **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.
- d) **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.

- e) **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f) **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.

ARTÍCULO 83º. Conductas que constituyen acoso laboral:

1. Las agresiones físicas, por la primera vez y cualquiera sea el resultado.
2. Expresiones verbales injuriosas o insultantes, soeces en contra de la raza, condición física, preferencias sexuales, aspectos social, político o religioso; burlas por apariencia física o forma de vestir.
3. Comentarios humillantes o denigrantes o despreciativos frente a compañeros.
4. Amenazas reiteradas e injustificadas de despido, solicitudes arbitrarias de renuncia y en general, todos los actos dirigidos a forzar la renuncia del trabajador.
5. Someter al trabajador en forma repetida a procesos y sanciones disciplinarias en forma temeraria y sin causa justificada.
6. Imposición de deberes distintos a los normales o desproporcionados; cambio del lugar de trabajo, de horario o de labor sin fundamento o sin necesidad del servicio o con discriminación.
7. Exigencia de horarios excesivos o trabajo en días de descanso sin fundamento o sin razones válidas para el servicio; cambios bruscos de horarios o en forma discriminatoria respecto de otros empleados.
8. Negativa u ocultamiento injustificado a entregar materiales, herramientas, elementos de trabajo, insumos, informaciones o documentos para las labores; negativa de permisos o de licencias por enfermedad u otras sin razón justificada que dificulten o entorpezcan la labor o que busquen desmotivar al trabajador.

9. Ofensas, insultos, intimidaciones o aislamiento entre el grupo de compañeros.
10. La desprotección del trabajador por falta de afiliación a la seguridad social, por falta de entrega de elementos de seguridad o exigencias de labores sin los mínimos requisitos de protección y seguridad.
11. Todos los hechos o actos dirigidos a causar en el trabajador angustia, temor, intimidación o desmotivación con el expreso propósito de buscar la renuncia del trabajador.
12. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
13. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
14. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales
15. La negativa claramente injustificada de otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos
16. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
17. El menosprecio el trato denigrante y discriminatorio que afecte la autoestima del trabajador.

PARÁGRAFO 1 - Se entenderá que una o la concurrencia de cualquiera de las conductas citadas en este artículo, se considerará como acoso laboral, siempre y cuando sea demostrable y sea claro que haya una ofensa a la dignidad, la vida, la integridad física, la libertad sexual y demás derechos del trabajador.

PARÁGRAFO 2 - Se entenderán como conductas atenuantes del acoso laboral las previstas en el artículo 3º de la ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 3 - Las circunstancias de agravación de las conductas de acoso laboral son las establecidas en el artículo 4º de la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 84º - Conductas que no constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 85º - La empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

Medidas preventivas. 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.

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 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. Realizar periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral; desarrollar el buen trato al interior de esta; propender por condiciones dignas y justas en el trabajo; velar por el buen ambiente laboral; visibilizar el acoso laboral desde una perspectiva de género en donde se incluyan las violencias contra las mujeres y las causas que las originan; estereotipos; perjuicios de género; no discriminación por temas de credo, origen y raza; y en general a prevenir conductas de acoso laboral.
4. Se realizarán actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.
5. Actividades sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
6. 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 y
 - 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.

7. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso de promover un ambiente de convivencia laboral.
8. Elaborar manuales de convivencia para determinar de forma clara las conductas que se consideran como no aceptables.
9. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
10. Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.
11. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Medidas correctivas. Frente a la presencia de conductas constitutivas de acoso laboral, la empresa se compromete a:

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
2. Promover la participación de todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
3. Facilitar el traslado de y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia. Lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
4. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
5. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.

6. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 86º - 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 de convivencia, integrado en forma bipartita, por representante de los trabajadores y representantes del empleador o sus delegados, con sus respectivos suplentes.
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

FUNCIÓN	TÉRMINO
Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	5 días calendario.
Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.	5 días calendario. Término que podrá ampliarse por 10 días calendario adicionales, presentando de manera previa una justificación escrita. En todo caso, el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.
Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	5 días calendario.
Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.	5 días calendario después de haber escuchado a las partes de manera individual. Plazo que podrá ampliarse por un término de 10 días calendario previa justificación escrita del Comité. En todo caso, el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.

Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	Esta remisión debe realizarse a más tardar a los 15 días calendario, una vez se identifique el incumplimiento.
Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre 5 y 10 días calendario.
Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	Mensual.
Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.	Trimestral y anual.
Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

En todo caso, el procedimiento preventivo para la resolución de quejas por acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a 65 días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal. El procedimiento de seguimiento a los compromisos pactados no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento a compromisos puntuales de las partes involucradas en la queja.

3. Asimismo, son funciones del Comité de Convivencia Laboral:
 - a) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - b) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas.
 - c) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - d) Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que estimaren pertinentes.
 - e) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
4. Durante el desarrollo del procedimiento preventivo de resolución de quejas por acoso laboral, el Comité se enmarcará dentro de los siguientes principios:
 - a) Celeridad: Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
 - b) Eficacia: Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
 - c) Imparcialidad: El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
 - d) Confidencialidad: La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de los involucrados.
 - e) No discriminación: Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.
5. El proceso debe ser participativo, transparente y respetuoso de los derechos de todos los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias.
6. La empresa adoptará mecanismos de seguimiento que tengan por objeto evaluar la efectividad de los procedimientos y reglamentos adoptados, realizando ajustes cuando sea necesario.

7. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada mes, y en sesión extraordinaria cuando se requiera entrar a revisar un caso concreto.
8. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará escuchando si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime las indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
9. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a la Dirección de Gestión Humana de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1.- En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 2.- El Comité de Convivencia Laboral no será competente para conocer las conductas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género, así como la definición de medidas de atención, prevención y protección dentro de La empresa, toda vez que dichas conductas no son conciliables.

ARTÍCULO 87º- CONFORMACIÓN Y PERIODO. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. De la siguiente manera:

- a) Cuando la empresa tenga menos de cinco (5) trabajadores, el Comité se conformará por un (1) representante de los trabajadores, y un (1) representante del empleador.
- b) Cuando La empresa tenga más de cinco (5) trabajadores y menos de veinte (20), dicho Comité estará conformado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.
- c) Cuando La empresa tenga más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los

trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá señalarse en la respectiva convocatoria de la elección.

Los trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, dentro del año anterior a la conformación del Comité de Convivencia Laboral no podrán ser elegidos como miembros de este Comité.

Atendiendo a la naturaleza sensible de la información que maneja el Comité de Convivencia Laboral, al finalizar el periodo del Comité, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información.

PARÁGRAFO 1.- La empresa podrá designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.

PARÁGRAFO 2.- Si la empresa llegare a contar con dos (2) o más centros de trabajo, conformará Comités de Convivencia, de tal forma que cuente con uno de nivel central, y otro adicional por cada centro de trabajo.

PARÁGRAFO 3. - En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

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

ARTÍCULO 88º- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz
3. Tramitar ante la administración, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la alta dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 89º- FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de La empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Remitir a la alta dirección, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

PARÁGRAFO. - El rol de secretario del Comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

ARTÍCULO 90º- REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual, para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes; y extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, La empresa asignará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité, así como los

elementos para el manejo reservado de la documentación; dispondrá de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento; y otorgará a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

ARTÍCULO 91º- DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DE ACOSO LABORAL. Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, se deberá tener en cuenta quiénes son los sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. Las personas que se desempeñen como Representante legal, Gerentes, Directores, Coordinadores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la entidad y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Las personas que se desempeñen como trabajador o empleado.

De igual forma se consideran sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

1. Los trabajadores y empleadores vinculados mediante una relación propia del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno. Son sujetos partícipes del acoso laboral:
3. La persona natural que, como empleador, promueva, induzca, o favorezca el acoso laboral.
4. Las personas naturales que omitan cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes, en desarrollo de la Ley sobre el acoso laboral.

ARTÍCULO 92º- Constituyen faltas graves que dan lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, o desprotección laboral en que hubiese incurrido cualquier trabajador o empleado, de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se ha incluido en este capítulo, o en los casos de reiteración de la conducta.

**CAPÍTULO XXIV
MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE
ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL**

ARTÍCULO 93º- Este capítulo tiene por objeto garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

ARTÍCULO 94º- DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 95º- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. La empresa investigará y sancionará el acoso sexual en el contexto laboral, mediante las siguientes acciones:

1. Se desarrollará un plan de capacitaciones en el que se socialice el presente capítulo del reglamento, dando a conocer la política de prevención del acoso sexual establecida por la compañía, mediante la cual se pretende prevenir acciones de esta índole, mediante la implementación de protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral.
2. Garantizar los derechos de las víctimas mediante los mecanismos definidos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual.
3. Generar acciones de protección inmediatas y eficientes a las personas que instauren una queja de acoso sexual.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Prohibir y sancionar en el entorno laboral la realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos de la empresa.

ARTÍCULO 96º- TRAMITE QUEJAS DE ACOSO SEXUAL LABORAL. Las quejas de acoso sexual laboral serán atendidas por el comité de atención y prevención de acoso sexual, de acuerdo al procedimiento establecido en el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL Y/O DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DEL SEXO Y GÉNERO** el cual hace parte integrante del presente reglamento. Por tanto, la falta o incumplimiento por parte del Trabajador de las políticas y protocolos de prevención y atención de acoso sexual laboral, constituye falta grave y por tanto justa causa para terminar el contrato de trabajo en forma unilateral por parte del **EMPLEADOR**.

ARTÍCULO 97. Comité de Atención y Prevención del Acoso Sexual Laboral. Cualquier Colaborador que considere esté siendo víctima de Acoso Sexual laboral podrá denunciar estas conductas a través de los diferentes canales habilitados, donde se protegerá su identidad. En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 y la Resolución 2461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, la Empresa contará con un órgano especializado para la atención de casos de acoso sexual laboral, denominado **Comité de Atención y Prevención del Acoso Sexual Laboral**, el cual estará conformado por el Gerencia de Relaciones laborales, el Profesional SST y la Psicóloga de la Empresa.

El Comité de prevención de acoso sexual tiene por objeto recibir y tramitar las quejas o denuncias de presunto acoso sexual en el contexto laboral, de acuerdo con lo establecido en el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL Y/O DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DEL SEXO Y GÉNERO** la Ley 2365 de 2024 y las demás normas aplicables.

Además, de ser posible, el mismo organismo adoptará las medidas necesarias para el restablecimiento de los derechos de la presunta víctima, en el ámbito de sus competencias, así como también identificar los mecanismos o medidas de no repetición, y se seguirán las siguientes etapas:

1. Cualquier Colaborador que tenga conocimiento de una situación de esta naturaleza, debe proteger la identidad de la víctima y debe poner en conocimiento la situación ante el Gerencia de Gerencia de Relaciones laborales, el Profesional SST y la Psicóloga de la Empresa o recomendarle a la víctima que así proceda.
2. Para garantizar los derechos de las personas involucradas en una denuncia de acoso sexual, las quejas o denuncias deberán contener, como mínimo la siguiente información:
 - i. Identificación del presunto acosador.
 - ii. Identificación de la presunta víctima.
 - iii. Relato de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.
 - iv. Indicación de las pruebas con las que cuenta el denunciante sobre los hechos y en caso de no contar con pruebas, indicar las pruebas que pueden ser recopiladas para la investigación de la denuncia que realiza.
3. En caso de que la queja sea presentada por la presunta víctima, esta podrá solicitar medidas de protección conforme a lo indicado en la Ley 2365 de 2024.
4. Las denuncias serán atendidas bajo estricta reserva, confidencialidad y cero tolerancias ante represalias.

5. Asignación de Numero de Caso (confidencialidad). Con el fin de garantizar la finalidad de la Ley 2365 de 2024 en cuanto a la garantía de no revictimización, el Comité otorgará un código numérico interno al caso, así como a cada una de las partes involucradas, para efectos de su identificación.
6. si la queja no cumple con los requisitos mínimos descritos en el numeral 2, se solicitará al enunciante la ampliación y precisión de la queja.
7. Después de radicada la denuncia, el denunciante podrá ampliar la misma en un término de 8 días.
8. Medidas de protección preliminares.
9. Informar su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación. En caso de que así lo solicite la presunta víctima, remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la fiscalía general de la Nación, respetando su derecho a la intimidad.
10. En cualquier escenario, se dejará claro a la presunta víctima que el trámite de la queja ante el Comité en ningún caso será un requisito de procedibilidad para la interposición de una denuncia penal. Podrán proponerse mecanismos adicionales de radicación de denuncias de presunto acoso sexual. Dichas propuestas serán evaluadas y estudiadas para su aprobación.
11. En caso de que la presunta víctima solicite la remisión de la queja y denuncia a la Fiscalía por parte de la Compañía, se deberá informar a la víctima que el Comité deberá informar de esto al abogado que representa a la Compañía para la elaboración de la denuncia, reiterando la confidencialidad.
12. Con el ánimo de proteger a la víctima durante el término de la investigación, se podrán tomar algunas de las siguientes medidas de protección:
 - i. Separación temporal del presunto agresor o restricción de contacto.
 - ii. Reubicación temporal sin afectar condiciones laborales de la víctima.
La víctima podrá ser reasignada temporalmente a otras funciones o áreas de trabajo para proteger su integridad.
 - iii. Ajustes de turnos o espacios de trabajo.
 - iv. Acompañamiento psicológico a través de la EPS, ARL.
13. Recibida la queja deberá informarse a la presunta víctima sobre el apoyo psicológico que puede brindar la compañía a través de su ARL y del derecho que tiene de recibir atención en salud, toda vez que la Resolución 459 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social determinó el Modelo y el protocolo de Atención en Salud para la Violencia Sexual, atención que está incluida en el plan de beneficios en salud por ser de carácter urgente y gratuita y que se presta por parte de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios de la presunta víctima sin importar el régimen de vinculación (contributivo, subsidiado o especial), o de si está afiliada en calidad de cotizante o beneficiaria.
14. Autorización de teletrabajo temporal (si es viable).
15. Canal reservado con SST o Talento Humano.
16. Prohibición expresa de represalias.
17. Estas medidas tienen carácter preventivo y no constituyen sanciones.
18. Comité de Atención y Prevención del Acoso Sexual Laboral, iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la denuncia presentada. El organismo

entrevistará a la persona afectada. Los espacios en que se reúnan la presunta víctima y los miembros del organismo serán espacios seguros, en donde primará la confidencialidad y se evitará cualquier forma de revictimización.

19. Una vez comprobada la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada, Comité de Atención y Prevención del Acoso Sexual Laboral, entrará en contacto, de forma confidencial, con la persona denunciada, para manifestarle la existencia de una queja frente a su conducta.
20. El presunto acosador podrá ser entrevistado por el organismo.
21. Con el fin de garantizar la no revictimización, se deberá evitar la confrontación entre la presunta víctima y el presunto victimario.
22. Durante la entrevista a realizar al presunto victimario, se deberá respetar la presunción de inocencia, no realizar preguntas acusatorias, concientizar sobre el impacto que las presuntas conductas denunciadas pueden tener sobre el bienestar psicológico y físico de las presuntas víctimas.
23. La investigación de las conductas de Acoso Sexual laboral tendrá un término no mayor a 45 días, contados desde la fecha en la que se presentó el escrito.
24. Decisión. Finalizada la investigación, el Comité deberá realizar una sesión privada para determinar si se probó la posible ocurrencia o no de actos constitutivos de acoso sexual dentro del contexto laboral sustentando motivadamente su decisión, con base en el análisis de las pruebas y con base en la definición legal de acoso sexual de la Ley 2365 de 2024, caso en el cual deberá tomar las siguientes decisiones:
 - a. En caso de que se establezca que ocurrieron actos constitutivos de acoso sexual dentro del contexto laboral, el Comité deberá elaborar un informe, aclarando expresamente que esta conclusión es simplemente en cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, y, por lo tanto, de ninguna manera implica una declaratoria de acoso sexual en los términos del Código Penal.
 - b. El Gerente de relaciones Laborales y de Gestión Humana adelantaran la investigación de conformidad con el Procedimiento disciplinario de la empresa.
 - c. Incurrir en una conducta que se configure como Acoso Sexual será calificada como una falta grave.
 - d. Si como resultado de las diligencias disciplinarias adelantadas se determina que hay lugar a una sanción que se impondrá al Empleado denunciado, la misma se materializará utilizando criterios razonables y proporcionales a la gravedad de la falta y considerando lo dispuesto en la normativa legal correspondiente.
25. La renuncia, o terminación de contrato de la presunta víctima, no exime a la Empresa de iniciar o continuar con el Protocolo aquí propuesto hasta su culminación y, de ser el caso, aplicar la sanción correspondiente, de conformidad con las normas aplicables vigentes.
26. Al ser Acoso Sexual un delito, la investigación, juzgamiento y sanción de hechos que se configuren como Acoso Sexual en cualquiera de sus formas, se encuentra a cargo de la fiscalía general de la Nación y los Jueces de la República. La Empresa, a través del área legal, de ética y cumplimiento, Relaciones laborales, prestaran la asesoría al denunciante para que éste denuncie las conductas de Acoso Sexual la víctima ante la Fiscalía General de la Nación.

27. El comité, informará a la presunta víctima de las medidas de no repetición aplicadas, y de la remisión del caso a la persona competente para la aplicación de medidas sancionatorias en el marco de la relación contractual laboral.
28. El comité Informara al presunto agresor de la remisión del caso a la persona competente para evaluar la aplicación de medidas sancionatorias de acuerdo al Procedimiento disciplinario y en cumplimiento del debido proceso descrito en el capítulo CAPÍTULO XIX del presente reglamento.
29. En caso de que se establezca que no ocurrieron actos constitutivos de acoso sexual dentro del escenario contractual laboral, pasar al cierre de la investigación.

CAPÍTULO XXV TELETRABAJO

ARTÍCULO 98º- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Empresa, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y demás normatividad laboral vigente que regule la materia.

Este capítulo del reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo y su regulación estará dirigida para aquellos trabajadores que acuerden implementar la modalidad de teletrabajo con la Empresa.

ARTÍCULO 99º- Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Empresa y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

ARTÍCULO 100º- Según la normatividad colombiana vigente al momento de publicación con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **TELETRABAJO.** Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- b) **TELETRABAJADOR.** Es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

- c) **TELETRABAJO AUTÓNOMO.** Es aquel donde los teletrabajadores pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- d) **TELETRABAJO MÓVIL.** El efectuado por aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido.
- e) **TELETRABAJO HÍBRIDO.** Es aquel donde los teletrabajadores laboran mínimo dos (2) o tres (3) días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- f) **TELETRABAJO TRANSNACIONAL.** Es aquel en donde los teletrabajadores de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- g) **TELETRABAJO TEMPORAL O EMERGENTE.** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 101º- Los Teletrabajadores además de las obligaciones contenidas en el presente reglamento, deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

1. Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
2. No instalar bajo ninguna circunstancia software o aplicativos en los equipos de propiedad de la Empresa.
3. El trabajador será el único responsable frente al titular de los derechos sobre el software que haya instalado por su propia iniciativa, sin la mencionada autorización previa por escrito. Igualmente será responsable ante cualquier autoridad que por cualquier razón

llegare a inspeccionar el equipo en uso por parte del trabajador.

4. No usar los equipos y software de propiedad de la Empresa, para crear, bajar de Internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado.
5. Abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico, de mensajería instantánea o de redes sociales personales, durante su horario laboral y desde los equipos de propiedad de la Empresa.
6. Autorizar expresamente a la Empresa para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o a custodia.
7. Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Empresa.
8. Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Empresa imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
9. Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
10. Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
11. Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
12. Aquellas contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, políticas, contrato de trabajo, o cualquier otro documento que exista en la Empresa.
13. El Teletrabajador deberá mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información corporativa y de los datos personales a los que tenga acceso. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).
14. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar,

reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Empresa a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO. - El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Empresa, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 102º- AUXILIO DE CONECTIVIDAD. Se reconocerá un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

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

ARTÍCULO 103º- Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada al trabajador es una herramienta de trabajo que debe usarse exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad de la Empresa. El trabajador acepta de manera expresa que la Empresa audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica.

ARTÍCULO 104º- El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares y con las garantías a que se refiere el artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
- b) Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- c) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

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

ARTÍCULO 105º- Los trabajadores de la empresa tendrán los mismos derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se refleja de la siguiente manera:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente en Colombia que regule la materia.
- d) La remuneración.
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación. El teletrabajador tendrá derecho a participar en todos los escenarios de formación que la empresa considere oportunos en el proceso de mejora de sus competencias y adquisición de nuevas habilidades, según el plan de capacitación anual que para ello fije la empresa. Además, el teletrabajador recibirá una formación adecuada y específica sobre las características del modelo de teletrabajo implementado en la entidad relacionado con las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo como del adecuado uso de la organización del trabajo y manejo de horarios de trabajo. Igualmente, la empresa se compromete a actualizar periódicamente la formación teórica necesaria para el uso de los medios de teletrabajo.
- g) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- h) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

- i) El derecho a disfrutar de la misma jornada, horario, descansos y vacaciones que el resto de los empleados de la empresa que desempeñen sus tareas mediante presencia física en el centro de trabajo. Asimismo, el teletrabajador tendrá las mismas obligaciones laborales que los demás empleados de la empresa.
- j) El teletrabajo no supondrá deterioro de los derechos sindicales del teletrabajador, por lo que estará sometido a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para las instancias representativas de los trabajadores, en caso tal que las hubiere.

ARTÍCULO 106º- El trabajador que desarrolle sus labores bajo la modalidad de Teletrabajo deberá cumplir la jornada de trabajo establecida en el Contrato de Trabajo, la cual no excederá la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Por lo tanto, el teletrabajador se le reconocerá los recargos correspondientes por horas extras solo cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. El teletrabajo se ejecute en un lugar donde sea verificable el tiempo laborado.
2. El teletrabajador a petición del empleador preste su servicio excediendo la jornada máxima legal.

ARTÍCULO 107º- EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

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

ARTÍCULO 108º- A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros:

1. La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya entregado la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.
2. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
3. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
5. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
6. En el evento de que el teletrabajador solicite la reconversión antes del término mínimo deseable, deberá reparar los perjuicios causados al empleador en razón a la inversión que se haya realizado en infraestructura física.

ARTÍCULO 109º- Los teletrabajadores tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir con las horas de trabajo establecidas en la Empresa, estando especialmente disponible durante su jornada laboral para atender requerimientos inmediatos que puedan sobrevenir.
2. Acatar las diferentes tareas que le sean solicitadas, en los tiempos definidos.
3. Mantener o mejorar el estándar de productividad y calidad que tenía cuando trabajaba en

las instalaciones de la Empresa.

4. Mantener informada a la Empresa, sobre los obstáculos, dificultades que se presentan frente a esta nueva modalidad de trabajo, que pueda afectar la calidad y tiempo de respuesta al cliente.
5. Asistir a la Empresa en las fechas programadas con su jefe inmediato/supervisor.
6. Asistir a la Empresa, con independencia de lo programado según el punto anterior, en las siguientes situaciones: reunión de grupo, reuniones generales, fiesta de fin de año, y a todos aquellos eventos no programados que sean informados por quien la Empresa designe para el efecto.
7. Mantener una línea de comunicación constante y abierta con la Empresa e informar cualquier novedad que afecte o pueda afectar la normalidad en la prestación de los servicios en cuanto a cantidad o calidad del servicio prestado.
8. Los Teletrabajadores deberán autorizar el ingreso a su domicilio de la Administradora de Riesgos Laborales ARL para llevar a cabo la evaluación del puesto de trabajo.
9. Cuidar especialmente de su salud, acatando todas las disposiciones sobre prevención de accidentes o enfermedades y estableciendo el autocuidado como línea central de la seguridad y salud en el hogar. En el evento de presentarse algún accidente o enfermedad, proceder de manera inmediata a informar al área encargada.
10. Respeto y subordinación a los superiores.
11. No permitir el uso de los equipos y el acceso al sistema de personas distintas.
12. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente.
13. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la empresa.
14. Las demás que disponga la ley, la reglamentación, los acuerdos individuales o colectivos con los trabajadores, así como las políticas que disponga de forma unilateral la empresa.

ARTÍCULO 110º- La empresa tendrá las siguientes responsabilidades:

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

2. Revisar el desempeño del trabajador, verificando que no haya bajado la productividad, ni la calidad de su trabajo y esta nueva modalidad de trabajo es adecuada.
3. Mantener comunicaciones periódicas y asegurar la integración del trabajador en el grupo de trabajo.
4. Verificar el adecuado entrenamiento de los Teletrabajadores.
5. Programar la participación en actividades de entrenamiento que se lleven a cabo en la Empresa.
6. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
7. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
8. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y permitirle la participación en las actividades del COPASST.
9. Programación precisa de los descansos remunerados y de las vacaciones.
10. Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos. En todo caso, siempre que medie acuerdo, los trabajadores podrán poner a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo.
11. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores.
12. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por telemedicina.
13. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

ARTÍCULO 111º- APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-, conforme las normas legales previstas.

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

ARTÍCULO 112º- Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

a) Por parte del Empleador:

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- Procurar por que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la

ley.

- Incluir al teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y permitirle la participación en las actividades del COPASST.
- Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por telemedicina.
- Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

b) Por parte del Teletrabajador:

- Diligenciar el formato de autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- Reportar los accidentes o enfermedades de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en

los programas y actividades de promoción y prevención.

- Acatar las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, definidos por la A.R.L., y el Reglamento de Trabajo.

ARTÍCULO 113º- Si el teletrabajador tuviera intención de cambiar el lugar habitual donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo a la empresa de forma escrita y con una antelación mínima de un mes. En este caso, la entidad se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del trabajador reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de teletrabajo.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES Y CLÁUSULAS INEFICACES

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

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

CAPÍTULO XXVII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 116 El Empleador publicará en cartelera de la Empresa el Reglamento Interno de Trabajo mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los Trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

CAPÍTULO XXVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 11. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XXIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 11. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

CAPÍTULO XXX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 119. 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.).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN ANTERIOR
01 de junio de 2022

Dado en la ciudad de Bogotá, D.C. a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026)



Julie Andrea Cepeda Gordillo
Representante legal
SUMINISTROS DE OUTSOURCING SAS