



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo es prescrito por la sociedad **CONCESIONARIA VIAL DEL PACIFICO S.A.S, NIT 900.744.773-2**, en adelante **COVIPACIFICO**, domiciliada en la calle 79 Sur No. 47E -62, piso 2 en el municipio de Sabaneta - Antioquia, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores a nivel nacional y en todas sus sedes. Este Reglamento Interno de Trabajo hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que en todo caso, solo pueden ser favorables al trabajador, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del Código Sustantivo del Trabajo o la norma que lo reemplace.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer llegar su hoja de vida a las instalaciones de la Empresa o a los canales dispuestos para esto. Si el aspirante queda seleccionado, deberá aportar los siguientes documentos para el ingreso:

- a) Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Si es extranjero, cédula de extranjería, pasaporte con visa de trabajo y permiso de las autoridades competentes para trabajar en la actividad para la cual ha solicitado el puesto.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado).
- f) Actas de grado o certificados de estudios realizados o en curso.
- g) Certificados de afiliación del aspirante al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en Pensiones, emitidos por la EPS o AFP a las que se encuentre afiliado. En el caso de no encontrarse afiliado, su manifestación expresa de a que entidades desea pertenecer.
- h) Todos los demás documentos que el empleador considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

La presentación de los documentos mencionados anteriormente no implica compromiso alguno por parte de la Empresa de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no habrá lugar para que este exija explicaciones sobre la decisión tomada.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa con el fin de establecer su veracidad, podrá hacer revisiones periódicas y/o cotejo con los originales de los documentos contemplados en este Artículo y, en general, de todos aquellos presentados por el aspirante. Tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la normatividad laboral.



PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, como datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 1 de la Ley 13 de 1972), la prueba de gravedad para las mujeres, excepto en los casos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C.N., Artículos 1 y 2 del Convenio Núm. 111 de la OIT, Resolución Núm. 3941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), el examen de VIH – SIDA (Artículo 22 del Decreto 559 de 1991) y la libreta militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO TERCERO. La Empresa, previa autorización de tratamiento de datos personales otorgada por el candidato, podrá: (i) consultar a la persona que aplica al cargo en listas restrictivas, y (ii) utilizar estudios de seguridad, poligrafías y prueba de confiabilidad dentro de sus procesos de selección, las cuales requerirán el consentimiento previo y expreso del aspirante, con miras a contrarrestar cualquier riesgo derivado de conductas contrarias a la ética o relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno transnacional, siempre que no se utilicen con fines discriminatorios y dándoles para el efecto el valor probatorio que dispone la ley, en especial aquellos que aspiren ocupar un cargo de dirección, confianza y manejo dentro de la Compañía o algún cargo crítico.

PARÁGRAFO CUARTO. Durante el proceso de selección de un trabajador, posterior a la entrega de la hoja de vida, podrá realizar un examen pre-ocupacional de ingreso y solicitar certificaciones relacionadas con su afiliación a EPS, fondo de pensiones y fondo de cesantías no superior a treinta (30) días, sin que dicha situación suponga la vinculación del empleado.

PARÁGRAFO QUINTO. La Empresa tiene el derecho exclusivo de contratar personal que considere adecuado de acuerdo con las necesidades operativas y administrativas de la Compañía, aclarando que la documentación requerida dentro del proceso de selección no implica el compromiso de parte de la Empresa de contratar al postulante o aspirante. El proceso de selección se sujetará, además de las normas laborales vigentes, a las políticas internas y los parámetros establecidos en la Política de Conflicto de Intereses y conducta en general.

CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. 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 éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art. 76, C.S.T.).

ARTICULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, numeral 1°, C.S.T.).





ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses para los contratos a término indefinido. 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 (Artículo 78 del C.S.T., mod. Artículo 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones de Ley (Art 80 CST).

CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7. Se consideran 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 (Art. 6, C.S.T.).

ARTÍCULO 8. Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios estarán en las mismas condiciones de igualdad que los trabajadores permanentes.

CAPITULO V CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión, y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual (Artículo 81 C.S.T., mod. Artículo 21 Ley 2466 de 2025). Son elemento particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones de las que se refiere el artículo 81 de del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 21 de a Ley 2466 de 2025.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.
- e) El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por La Empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.



ARTÍCULO 10. Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al 75% de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, y durante el segundo año el equivalente al 100% de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 75% de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente; y en la fase práctica, el apoyo de sostenimiento será equivalente al 100% de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO 11. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, pagado plenamente por la Empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales conforme al régimen de trabajadores dependientes y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte a Riesgos Laborales corresponderá al del nivel de riesgo de La Empresa y de sus funciones.

ARTÍCULO 12. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso, la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente sin importar si la información es tradicional o dual.

ARTÍCULO 13. 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, tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

ARTÍCULO 14. Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación, a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de La Empresa. Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado juntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de La Empresa.





CAPÍTULO VI **JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 15. Los horarios de los trabajadores al interior de la Empresa se fijarán teniendo siempre como referencia la jornada máxima legal en los términos del Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 2 de la Ley 2101 de 2021 y el Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de esta.

Los días laborales para todo el personal de la Compañía son de lunes a viernes, en los turnos y horarios determinados por la Empresa, de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente el personal deberá laborar los sábados, domingos y festivos.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán definidas por La Empresa y notificadas a los trabajadores, atendiendo las necesidades de la operación y el servicio; sin embargo, a manera enunciativa se señalan las siguientes:

Personal administrativo sede Sabaneta

De Lunes a Jueves de 7:00 am a 4:00 pm. Los viernes el horario será de 7:00 am a 3:30 pm o Lunes a Jueves de 7:30 am a 4:30 pm. Los viernes el horario será de 7:30 am a 4:00 pm.

El tiempo del almuerzo será de 30 minutos el cual puede ser utilizado en el horario escogido por el trabajador entre las 12:00 p.m. hasta las 02:00 p.m.

Personal administrativo sede CCO

De Lunes a Jueves de 7:00 am a 4:30 pm. Los viernes el horario será de 7:00 am a 4:00 pm o Lunes a Jueves de 7:30 am a 5:00 pm. Los viernes el horario será de 7:30 am a 4:30 pm.

El tiempo del almuerzo será de una hora el cual puede ser utilizado en el horario escogido por el trabajador entre las 12:00 p.m. hasta las 02:00 p.m.

Personal operativo de Mantenimiento Vial

De Lunes a Viernes de 6:00 am a 3:00 pm. Los sábados el horario será de 7:00 am a 9:00 am.

El tiempo del almuerzo será de una hora el cual puede ser utilizado en el horario escogido por el trabajador entre las 12:00 p.m. hasta las 02:00 p.m.





Personal operativo

Días Laborables de lunes a sábado mediante turnos rotativos de trabajo según se indica a continuación:

TURNO	ENTRADA	SALIDA
Turno 1	6:00 a.m.	1:00 p.m.
Turno 2	2:00 p.m.	9:00 p.m.
Turno 3	10:00 p.m.	5:00 a.m.

Los horarios antedichos podrán ser modificados por la Empresa y notificados a los trabajadores, conforme a las reglas de las jornadas de trabajo establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, las cuales se podrán pactar con sus trabajadores en cualquier momento:

JORNADA ESPECIAL. La Empresa y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a La Empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo en día de descanso obligatorio semanal o festivo. El trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado (Lit. c) Artículo 161 C.S.T., mod. Lit. d) Artículo 11 Ley 2466 de 2025).

JORNADA FLEXIBLE. La Empresa y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima legal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. El número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de las horas semanales de la jornada máxima legal (Lit. d) Artículo 161 C.S.T., mod. Lit. a) Artículo 11 Ley 2466 de 2025).

JORNADA POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias y en más de las horas semanales de la jornada máxima legal, 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 la jornada máxima semanal (Artículo 165 C.S.T., conc. Artículo 161 C.S.T. mod. Art. 11 Ley 2466 de 2025). Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. La Empresa podrá acogerse a lo previsto en el Artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo para dar aplicación al trabajo sin solución de continuidad.

PARAGRAFO PRIMERO. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas (Artículo 161 C.S.T., mod. Lit. c) Artículo 11 Ley 2466 de 2025):



- a. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
- b. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con lo previsto en el Artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, La Empresa se acoge a la implementación gradual de la disminución de la jornada máxima legal de que trata esta Ley, en la forma prevista, a saber:

A partir del 15 de julio de 2023, se reducirá una (1) hora a la jornada máxima legal semanal, quedando en cuarenta y siete (47) horas semanales.

A partir del 15 de julio de 2024, se reducirá una (1) hora a la jornada máxima legal semanal, quedando en cuarenta y seis (46) horas semanales.

A partir del 15 de julio de 2025, se reducirán dos (2) horas a la jornada máxima legal semanal, quedando en cuarenta y cuatro (44) semanales.

A partir del 15 de julio de 2026, se reducirán dos (2) horas a la jornada máxima legal semanal, a partir de dicha fecha y en adelante, en cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO TERCERO. Pueden repartirse la jornada de conformidad a lo estipulado en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 5 de la Ley 2101 de 2021, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario de horas extras.

ARTÍCULO 16. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

ARTÍCULO 17. La Empresa no podrá, aun con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Parágrafo 1 Artículo 11 Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 18. Cuando se haya implementado la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales a la totalidad de los trabajadores, se exonera a La Empresa de dar aplicación al Parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, respecto de la jornada semestral familiar, así como lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 50 de 1990 sobre actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO. De acuerdo con el Parágrafo 2 del Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, La Empresa y las Cajas de Compensación podrán facilitar promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.





CAPITULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 19. Trabajo ordinario y nocturno (Artículo 160 C.S.T., mod. Art. 10 Ley 2466 de 2025):

1. Hasta el 24 de diciembre de 2025, el trabajo ordinario y nocturno se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017:
 - a. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
 - b. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).
2. Desde el 25 de diciembre de 2025, el trabajo ordinario y nocturno se determinará según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025:
 - a. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
 - b. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

ARTÍCULO 20. El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 21. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales. No se requerirá de autorización por parte del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras, pero La Empresa llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y el número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. (Num. 2 del Artículo 162 del C.S.T., mod. Artículo 12 Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO. Cualquier reporte alejado de la realidad que realice el trabajador frente al trabajo suplementario o de horas extras, por sí sola constituye falta grave y, por tanto, justa causa para finalizar el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 22. Tasas y liquidación de recargos (Artículo 168 C.S.T., mod. Artículo 24 Ley 50 de 1990):

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del 35% sobre el valor de la hora de trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del 75% sobre el valor del trabajo



ordinario diurno.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965, modificado por la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 23. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará junto con el pago del salario del periodo siguiente.

ARTÍCULO 24. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 25. Serán de descanso obligatorio remunerado, el día de descanso obligatorio semanal y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana. (Art. 77 C.T.S., mod. Arts. 1 y 2 Ley 51 de 1983):

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Para el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).
4. Cuando por motivo de fiesta no determinada legalmente, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. La Empresa no estará 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 (C.S.T, Artículo 178).

PARAGRAFO PRIMERO. La Empresa remunerará el descanso obligatorio semanal con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo



hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica debidamente probada, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso obligatorio semanal el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de este Artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 obligatorio semanal en proporción al tiempo laborado (Núm. 5 Artículo 26 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26 El descanso en los días de descanso obligatorio semanal tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal d) del Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 27. El trabajador podrá convenir por escrito con La Empresa que su día de descanso obligatorio semanal sea distinto al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio semanal. En caso que no exista acuerdo escrito entre las partes, se presumirá que el día de descanso obligatorio es el domingo. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio semanal.

ARTÍCULO 28. Los trabajadores podrán ser asignados a trabajar en días de descanso obligatorio semanal y/o festivos, remunerándose dicho trabajo de la siguiente manera (Artículo 179 del C.S.T., mod. Artículo 14 Ley 2466 de 2025):

1. El trabajo en día de descanso obligatorio semanal y festivos se remunerará aplicado el incremento gradual de acuerdo con el Parágrafo Transitorio del Artículo 14 de la Ley 2466 de 2025:
 - a) A partir del 1 de julio de 2025, el recargo por trabajo en día de descanso obligatorio semanal y festivos será de 80% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
 - b) A partir del 1 de julio de 2026, el recargo por trabajo en día de descanso obligatorio semanal y festivos será de 90% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
 - c) A partir del 1 de julio de 2027, el recargo por trabajo en día de descanso obligatorio semanal y festivos será de 100% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el día de descanso obligatorio semanal coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido





en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa no reconocerá trabajo en día de descanso obligatorio semanal sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores.

ARTÍCULO 29. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio semanal, 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 semanal. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 C.S.T.).

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 30. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios continuos durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art. 3 Ley 50 de 1990).

ARTICULO 31. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Empresa tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Art. 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188, C.S.T.), para lo cual la Compañía informará de manera escrita la fecha de reanudación de las mismas (Art. 188 C.S.T.)

ARTÍCULO 33. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, teniendo como base el último salario devengado por el trabajador (Núm. 1 Artículo 189 C.S.T. mod. Artículo 20 Ley 1429 de 2010).

PARÁGRAFO: Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, se realizará la compensación de las vacaciones pendientes en dinero.

ARTÍCULO 34. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.



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

ARTÍCULO 35. 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 192 C.S.T.).

ARTÍCULO 36. La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones y en que las termina, y la remuneración de estas (Num. 3 Artículo 187 C.S.T., adicionado Artículo 5 Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 37. La Empresa puede determinar para todos o parte de sus Trabajadores una época fija de vacaciones colectivas y, si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaran un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTÍCULO 38. El trabajador tiene la obligación y el deber de reincorporarse al trabajo el día hábil siguiente de aquél en que terminen las vacaciones. De lo contrario, será considerado como una falta grave en los términos del numeral 6 del literal A) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 39. La Empresa concederá a sus trabajadores los siguientes permisos y licencias remuneradas que sean debidamente comprobadas por el trabajador, por lo que no habrá lugar al descuento del permiso o compensación del tiempo (Num. 6 Artículo 57 C.S.T., mod. Artículo 15 Ley 2466 de 2025):

- Ejercicio del derecho al sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3 de la Ley 403 de 1997.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.





- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primer civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, se otorgará una licencia remunerada que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles. La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que constituye o al tiempo de ocurrir la grave calamidad doméstica, según lo permitan las circunstancias. Esta licencia no será acumulable con la licencia por luto de que trata la Ley 1280 de 2009.
- Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador de manera anticipada y previa, junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

Estos permisos no se podrán solicitar para el mismo día, a excepción de aquellas citas médicas de urgencia que hayan sido otorgadas el mismo día, para lo cual se deberá remitir el soporte correspondiente máximo un (1) día, contado desde la cita médica.

- Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a La Empresa y a sus representantes y que el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de La Empresa.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los Trabajadores.
- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, para lo cual se debe presentar el soporte correspondiente con una antelación de por lo menos un (1) día.
- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, para lo cual se deberá remitir el soporte correspondiente mínimo con un (1) día de antelación a la fecha del permiso.
- La Empresa podrá, si así lo decide, acordar a su discreción con los trabajadores que certifiquen el uso de bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por La Empresa.





- 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, se le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral (Ley 1280 de 2009).
- Para los casos de la licencia de luto por fallecimiento de hijo, padre o madre de crianza, el trabajador deberá acreditar tal calidad a través de sentencia judicial o escritura pública en la que expresamente se reconozca tal calidad en los términos de la Ley 2388 de 2024.
- La Empresa concederá a los trabajadores la correspondiente licencia de paternidad, licencia de maternidad y tiempo de lactancia y lactancia extendida de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- La Empresa concederá licencia de diez (10) días hábiles para el cuidado de la niñez al trabajador quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas, según lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 2174 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y asistencia a citas médicas de urgencia o programadas con especialista, el aviso por parte del trabajador se deberá realizar con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa concederá el permiso a los trabajadores que considere pertinente, de tal forma que no afecte el normal desarrollo de las actividades de la sociedad.

PARAGRAFO TERCERO. Los trabajadores podrán solicitar permisos o licencias para ausentarse o no asistir al trabajo diferentes a los enunciados en este Artículo o a los demás que por ley se deben otorgar, y la Empresa se reserva el derecho de concederlos o negarlos.

CAPITULO XI

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

ARTICULO 40. Formas y libertad de estipulación (Art. 132 C.S.T.)

1. La Empresa 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 éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (salario integral), valdrá la estipulación escrita de un salario, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las cesantías, primas legales de servicio y todas las demás prestaciones sociales, todos los recargos, beneficios, trabajo o descanso en días dominicales y festivos, intereses sobre cesantías, incidencia salarial del pago de viáticos, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, a excepción de 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. (Art. 18 Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO. 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 es el setenta por ciento (70%).

3. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 41. Se denomina jornal, el salario estipulado por días; y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 42. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138 C.S.T.).

ARTÍCULO 43. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que La Empresa suministra al trabajador o su familia, salvo la estipulación prevista en el Artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 15 de la Ley 50 de 1990. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo; a falta de estipulación o acuerdo sobre su valor real se realizará una estimación sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando el Trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder el treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 44 PERIODOS DE PAGO. Salvo convenio escrito y, en contrario, el pago de salario del personal se realizará de manera mensual.



PARÁGRAFO. El pago se realizará mes vencido, y en los casos en que el día de pago sea domingo o festivo, el pago del salario se realizará el día hábil anterior.

ARTÍCULO 45. 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 (Artículo 134 C.S.T.).
3. Los pagos a los trabajadores se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que haya reportado el trabajador al Área de Gestión Humana a través de la remisión del certificado correspondiente y de la cual es titular el trabajador.

CAPITULO XII

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

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

PARÁGRAFO. Es obligación de los trabajadores procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz, completa y oportuna sobre su estado de salud, especialmente en las investigaciones de accidentes de trabajo; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de La Empresa; informar oportunamente a La Empresa acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; participar en las actividades de prevención, promoción y capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

ARTÍCULO 47. La Empresa realizará las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a todos los Trabajadores: (i) evaluación médica de pre-ingreso; (ii) evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según lo establecido en el SG-SST de La Empresa (programadas, por cambios de ocupación, en algunos casos especiales después de una incapacidad o por reintegro), (iii) evaluación médica de egreso, (iv) post-incapacidad, (v) por retorno laboral, y (vi) de seguimiento o de control (Resolución 1843 de 2025).





ARTICULO 48. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Entidades Promotoras de Salud (E.P.S) o Administradoras de Riesgos Laborales (A.R.L.), a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (I.P.S.), a la cual estén adscritos, para lo cual la empresa al ingreso del trabajador debe haber efectuado la correspondiente afiliación. En caso de no afiliación, estará a cargo del empleador las prestaciones asistenciales y económicas correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores deben cumplir con los trámites frente al Área encargada para realizar los traslados de E.P.S., de manera que les sea garantizada la prestación de los servicios de salud.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todo trabajador deberá someterse a las medidas y programas de medicina laboral, de Higiene y Seguridad Industrial, y Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriban e impartan las autoridades del ramo en general.

ARTÍCULO 49. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su Jefe Inmediato o al Área de Gestión Humana, quienes harán lo conducente para que acuda al servicio 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 el trabajador 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.

PARÁGRAFO. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico; en consecuencia, el mismo día en que sea incapacitado, el trabajador deberá informarlo a su Jefe Inmediato y al Área de Gestión Humana y más tardar dentro de un (1) día hábil siguiente deberá enviar a la Empresa el certificado de la incapacidad expedido, bien sea físico o vía correo electrónico.

ARTÍCULO 50. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya valorado, así como a los exámenes o medidas preventivas que para todos o algunos de ellos ordenan La Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, u omita información relacionada con su estado de salud al momento de realizar cualquier examen médico, ya sea el de ingreso o alguno de los ordenados por La Empresa, será considerado como falta grave. Adicionalmente, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 51. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene la A.R.L. y ordene La Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes laborales, así como todas las normas, políticas y procedimientos en el





marco del SG-SST que dispone La Empresa.

ARTÍCULO 52. Como consecuencia de lo anterior, son obligaciones especiales del trabajador, entre otras:

1. Cumplir con los programas de prevención que ordene la Empresa en desarrollo del SG-SST.
2. Cumplir con los reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del SG-SST.
3. Presentar los certificados médicos expedidos por la E.P.S. o A.R.L. ante el respectivo superior jerárquico o al Área de Gestión Humana, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición.
4. Dar uso adecuado a los implementos de protección personal suministrados por la Empresa.
5. Utilizar los elementos de protección según las indicaciones de la A.R.L., de La Empresa y demás autoridades respectivas.
6. Prestar la colaboración en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas, equipos y materias primas de la Empresa.
7. Reportar oportunamente cualquier amenaza de riesgo contra personas o bienes de la Empresa.
8. Someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
9. Someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico de la I.P.S. que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos se ordene.
10. Informar de manera inmediata al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y al jefe inmediato sobre el accidente de trabajo describiendo como sucedió, el sitio y la hora exacta del mismo. Esto con el fin de que el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST realice ante la A.R.L. correspondiente el trámite y le informe al empleado la clínica donde será atendido.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Capítulo constituye falta grave y facultan a La Empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTICULO 53. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios al trabajador accidentado, y su remisión al médico, y tomarán todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo ante la E.P.S. y la A.R.L., en los términos y formatos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTICULO 54 Es obligación del trabajador en caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, comunicarlo inmediatamente a la Empresa, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno y, se reporte el accidente conforme a las disposiciones legales vigentes.



La empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, cuando el trabajador no haya dado el aviso de conformidad con lo establecido anteriormente o haberlo demorado sin justa causa.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa dentro de los términos establecidos por la Ley, dará aviso escrito a la A.R.L. de la ocurrencia del accidente de trabajo, aplicando los mecanismos definidos por la normatividad vigente; igualmente, se iniciará la investigación pertinente, comunicando al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), para que se tomen las medidas preventivas necesarias y, si es el caso, se establezca la responsabilidad del trabajador frente a la ocurrencia del mismo (Decreto 1295 de 1994 y Ley 776 de 2002).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Es obligación de los trabajadores dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente de trabajo objeto de investigación.

PARÁGRAFO TERCERO. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno mencionado en el presente Artículo o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 55. 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 la ocurrencia del accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva A.R.L. o E.P.S. (Artículo 2.2.4.1.7. Decreto 1072 de 2015 y Resolución 2851 de 2015).

ARTÍCULO 56. La Empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes laborales y de las enfermedades laborales de sus trabajadores, 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. Todo accidente o enfermedad laboral que ocurra en las dependencias o sedes de la Empresa deberá ser informado por ésta a A.R.L. y a la E.P.S., en forma simultánea, dentro de los dos días (02) hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 57. Los trabajadores están obligados a utilizar de manera correcta los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por el empleador para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de dichos elementos se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima. En caso de que el trabajador no use los elementos de seguridad, les da un uso inadecuado o no reporte su pérdida, será considerado como una falta grave.

ARTICULO 58. 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 laborales del





Código Sustantivo del Trabajo, al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, ala Ley 1562 de 2012, al Decreto 143 de 2014, al Decreto 472 de 2015, al Decreto 1072 de 2015 y Decreto 052, así como las demás normas concordantes y reglamentarias sobre el Sistema General de Riesgos Laborales y sobre Salud y Seguridad en el Trabajo.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTICULO 59. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y acatar las órdenes de sus superiores
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo y a cualquier persona con la que tenga relación en la ejecución de sus funciones.
- 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 sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Empresa envíe en comisión o capacitación.
- k. Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección.
- l. Observar rigurosamente las medidas y precauciones establecidas en el SGSST y para el manejo de equipos o instrumentos de trabajo.
- m. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la Compañía
- n. Acatar en especial las responsabilidades descritas en los documentos contentivos de los perfiles y funciones para cada uno de los cargos de la Empresa.
- o. Abstenerse de consumir alcohol o drogas durante su jornada de trabajo y de presentarse bajo la influencia del alcohol o drogas a laborar.
- p. Realizar sus funciones sin afectar las tareas de sus compañeros de trabajo.
- q. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
- r. Cumplir a cabalidad con las directrices y/o políticas que se impartan para el uso de materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos, computadores, tarjetas de acceso y distintos elementos de trabajo y oficina, y en general los muebles e inmuebles de





- propiedad o que estén al servicio de la Empresa o que se lucren de servicios o beneficios que la Empresa haya dispuesto para sus empleados.
- s. No suspender las actividades laborales antes de la hora señalada que indique la terminación del turno o de su jornada de trabajo.
 - t. Atender las órdenes e instrucciones que los representantes de la Empresa le hagan, directamente o por medio de circulares, avisos y manuales, tanto en cuanto a la calidad como a la cantidad del trabajo o servicio prestado.
 - u. Observar y cumplir las normas y políticas prescritas por la Empresa.
 - v. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a internet facilitadas por la Compañía.
 - w. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Empresa envíe en comisión o capacitación
 - x. Acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Compañía, así como las demás normas y procedimientos internos de la Empresa.
 - y. Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

CAPITULO XXI ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 60. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

Gerente General, Gerencias de área, Directores, Jefes, Coordinadores y Supervisores.

PARÁGRAFO. Los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores.

CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 61. Mientras se encuentre vigente el contenido del artículo 242 del Decreto 2662 de 1950, modificado por el artículo 9 del Decreto 013 de 1967, está 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 tenga dichos pigmentos, siempre que su finalidad sea proteger el derecho a la salud de las mujeres y sus hijos (Convenio 013 de la OIT y sentencia C-139 de 2018 Corte Constitucional).

Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas y, en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 62. Ninguna persona menor de dieciocho (18) años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y



nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos (02) años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas (Artículo 117 de la Ley 1098 de 2006).

CAPITULO VI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 63. Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
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, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 39 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 transcurrido 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 a la terminación del vínculo 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 de familiares que con él convivieren.

9. 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 de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Afiliar a los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. Suministrarles a los trabajadores la dotación a la que tienen derecho, de conformidad con la legislación laboral vigente.
16. 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 (artículo 244 del Decreto Ley 2737 de 1989).

ARTICULO 64. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. 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, a todo aquellos que emane de la naturaleza del contrato, incluidos los esfuerzos extras de colaboración que le sean solicitados por la Empresa.
3. Presentarse a trabajar en los horarios y turnos de trabajo que le sean asignados por el empleador, incluyendo los días domingo y festivos cuando la operación así lo requiera.
4. 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.





5. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente excelentes niveles de calidad, puntualidad, preparación, contenido, cuidado y pericia que le señale el empleador o los que su oficio le imponga.
6. Obrar con plena observancia de principios éticos que exige su labor
7. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
8. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
9. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
10. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
12. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
13. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
14. 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.
15. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
16. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, trasladarse al puesto de trabajo de otros compañeros.
17. Abstenerse de consumir alcohol o drogas, vapeadores en reuniones con el equipo o cliente, durante su jornada de trabajo y de presentarse bajo la influencia del alcohol o drogas a laborar
18. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.





19. Acatar y respetar en su integridad todas las políticas, normas y en general directrices verbales o escritas que el empleador o sus representantes le otorguen a los trabajadores sobre la operación de la Compañía.
20. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
21. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o acceso a internet facilitadas por la Compañía.
22. Mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión laboral y su comportamiento, velando por mantener una entera actitud de servicio para con los demás, ayudando a encontrar soluciones adecuadas y precisas en la solución de problemas, y sirviendo como un excelente ejemplo para las personas de la comunidad del empleador.
23. Seguir las directrices determinadas por el empleador o sus representantes.
24. Colocar al servicio del empleador, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, observando los preceptos del Reglamento y acatando y cumpliendo las ordenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes.
25. Ejecutar las funciones que le corresponden, de conformidad con el horario, condiciones, requisitos, orientaciones, programas y especificaciones determinados por el empleador o sus representantes, con toda la ética, dedicación, minuciosidad y detalle, de manera tal, que cada labor resulte de altísima calidad, eficacia y provecho para el empleador y los beneficiarios del servicio.
26. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo a los horarios señalados por la Empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
27. Asistir puntualmente y con plena disposición a las reuniones de carácter extraordinario a las que sea convocado por el Empleador, independientemente de la fecha, hora o lugar en que deban realizarse.
28. Asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales del empleador, independientemente de su fecha, día u hora, tales como sesiones solemnes, jornadas de crecimiento, institucional, evaluación de rendimiento, evaluación institucional y cualquier otro tipo de celebraciones y eventos, prestando su concurso para la organización y éxito de tales realizaciones.
29. Mantenerse actualizado en todos los conocimientos inherentes a las funciones que le corresponde desarrollar y también en conocimientos de interés general, preparándose permanentemente con la debida profundidad y seriedad.
30. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requiera con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la empresa, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, y previa autorización del Ministerio del Trabajo.





31. Marcar por sí mismo(a) el control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la Empresa, fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por su superior jerárquico.
32. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la Empresa para la solicitud de los permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
33. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida tanto en la mañana como en la tarde.
34. Iniciar y concluir la jornada de labores respetando los horarios establecidos, por lo que en caso de que los trabajadores deban cambiarse de ropa, dicho cambio se hará previamente a la hora señalada, para que se encuentre en su lugar de trabajo para la iniciación de labores, así mismo al concluir la jornada, abandonaran el puesto de trabajo hasta el fin del horario señalado para posteriormente proceder a cambiarse de ropa.
35. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas y materias primas a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa.
36. Mantener aseados y en orden maquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
37. Al final de cada turno, limpiar los lugares y máquinas donde haya trabajado, así como las herramientas y útiles de trabajo.
38. Hacer limpieza, reparación y mantenimiento menor de las maquinas o equipo a su cargo.
39. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, falla, o accidente que ocurra a maquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
40. Evitar desperdiciar las materias primas o cualquier material que se le entregue para el desempeño de sus labores, o producir trabajos defectuosos salvo deterioro normal.
41. Utilizar durante las labores, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Empresa.
42. Usar las maquinas, herramientas y materias primas sólo en beneficio de la Empresa.
43. Someterse a los requerimientos y registros indicados por la Empresa, en la forma día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.





44. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que pueden poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la Empresa.
45. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
46. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al jefe inmediato y/o responsable del área.
47. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares.
48. Presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo e higiene personal, siendo obligación especial el baño diario debido al tipo de trabajo que se realiza, el cual exige una higiene absoluta.
49. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
50. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
51. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo a los horarios señalados por la Empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
52. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
53. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero apropiados para el puesto.
54. Desempeñar las funciones para las que fue contratado, debiendo además ejecutar todas las tareas ordinarias, anexas y complementarias al cargo para el que fue contratado.
55. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 148 del C.S.T
56. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
57. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando la Empresa le confíe el manejo de sus vehículos.
58. Firmar la copia de las comunicaciones que le pase a la Empresa, en señal de recibo.





59. Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente la Empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
60. Acatar las obligaciones establecidas en el contrato de trabajo, Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Manual de Prevención LAFTAC, Política Antifraude y Anticorrupción y demás códigos y normas establecidos por la Empresa.
61. Cumplir con las funciones inherentes al cargo que desempeña.
62. Cumplir con lo establecido en el contrato de trabajo.
63. Aceptar las modificaciones en la labor contratada y en la prestación del servicio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, así como las labores necesarias para el cumplimiento cabal del servicio contratado, y las conexas y complementarias del caso.
64. Informar de manera oportuna e inmediata al empleador sobre cualquier situación que le pueda implicar un conflicto de intereses de cara a su situación personal y los intereses de la Empresa.
65. Permitir a la Empresa realizar las revisiones de seguridad a los correos electrónicos corporativos o herramientas de trabajo que se hayan entregado cuando La Empresa lo considere necesario, con el fin de verificar el uso adecuado de las herramientas de trabajo.
66. Reportar información veraz en relación con trabajo suplementario que realiza.
67. Cualquier otra obligación relacionada o inherente con las funciones de su cargo y el contrato de trabajo.
68. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa, Convención Colectiva, Pacto Colectivo, Laudo arbitral informes, políticas, reglamentos, cartas y circulares, documentos que hacen parte integral del presente reglamento interno de trabajo y se entienden incorporados en él.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a las anteriores obligaciones especiales por parte del trabajador se considera falta grave y, en ese sentido, podrá dar lugar la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa de conformidad con el numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, norma subrogada por el artículo 7) del Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 46. Se prohíbe a la Empresa (Artículo 59 C.S.T.):

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





- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% cincuenta por ciento de los salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política o religiosa en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, ventas no autorizadas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 66. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, oficinas, taller o establecimiento los útiles o elementos de trabajo, las materias primas o productos elaborados a los que tenga acceso en ejercicio de sus labores, sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
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, ventas no autorizadas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Realizar cadenas o cualquier mecanismo de colectas de dinero.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
11. Cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones, y que a juicio de la Empresa, ponga en entredicho la moralidad de la Compañía su buen nombre, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad de la Empresa y la conducta de sus agentes.
12. Llevar fuera de las oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
13. Entregar a terceros no autorizados información de la cual conozca o haya tenido conocimiento en vigencia del contrato de trabajo.
14. Utilizar el tiempo de la jornada laboral para fines distintos a la ejecución de las actividades propias del trabajo.
15. Presentar certificados o información a la Empresa que no se encuentren ajustados a la realidad para obtener provecho o beneficios económicos, incluido para el trámite de cesantías.
16. Modificar certificaciones o información perteneciente a la Empresa.
17. Queda prohibido, salvo orden superior de su Jefe Inmediato o la Compañía para estos efectos, pasar a el puesto de trabajo de otros compañeros durante la jornada de trabajo.
18. Ofrecer algún tipo de dádiva u obsequio a cambio de obtener algún beneficio personal o corporativo que implique pasar por alto los procedimientos o procesos de transparencia en sus relaciones contractuales o comerciales.
19. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa o lugares de trabajo.





20. Suspender, abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores, sin autorización expresa y por escrito a su jefe inmediato.
21. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
22. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones, altercados o peleas durante el tiempo de trabajo.
23. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
24. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
25. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
26. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa, en horas de trabajo, sin autorización escrita.
27. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
28. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
29. Presentar certificados o información a la Empresa que se no encuentren ajustados a la realidad para obtener provecho o beneficios económicos, incluido para el trámite de cesantías.
30. Modificar certificaciones o información perteneciente a la Empresa.
31. Utilizar el teléfono para hacer llamadas de larga distancia o celulares, el fax, los computadores, las fotocopadoras y cualquier otro implemento de oficina o taller de propiedad de la Empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
32. Usar materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas o permitir que se destine a fines diferentes de su objeto.
33. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
34. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que personas ajenas a la Empresa, ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.





35. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
36. Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
37. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos o no a ella.
38. Conducir vehículos de la Empresa o de Contratistas sin autorización para ello, sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos o suspendidos.
39. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta o de sus Contratistas y subcontratistas, o cualquier otro elemento materia prima, artículos procesados, implementos, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes, o programas sin la autorización expresa y escrita de Covipacífico.
40. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción, información confidencial, o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Empresa, o de terceros a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
41. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la Empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
42. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, algún elemento de archivos de la Empresa o de terceros, que hayan sido reveladas en el desarrollo de su labor por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
43. Retirar información de base magnética o virtual de la Empresa, sin la autorización escrita por parte del personal que la custodia.
44. Introducir en los computadores de la Empresa, medios magnéticos o información ajena a la Empresa, que pueden afectar de cualquier manera los informes o los equipos; y/o que comporten una infracción a las normas de propiedad intelectual.
45. Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de contratistas, subcontratistas o usuarios, que comprometan los intereses de la Empresa o de la ANI.
46. Permitir a terceros la utilización de la papelería oficial de la Empresa.
47. Falsificar, adulterar o manipular la información y los documentos, tales como, solicitudes de crédito y pagarés, y en general todos aquellos relacionados con la labor comercial





48. Instalar software en los computadores de la Empresa así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley, sin la autorización escrita del área de Tecnología Informática.
49. Cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones, y que a juicio de la Empresa, ponga en entredicho la moralidad de la Compañía su buen nombre, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad de la Empresa y la conducta de sus agentes.
50. Entregar a otros trabajadores o a terceros, las tarjetas, claves, números de identificación, nombre de usuario y demás elementos que el empleador le asigne como personales e intransferibles.
51. Delegar a terceros funciones inherentes a su cargo.
52. Permitir a terceros la utilización de la papelería oficial de la Compañía.
53. Utilizar o realizar logos o cualquier tipo de identificadores gráficos no suministrados por la empresa o sobre formatos no autorizados que debiliten la identidad visual institucional, entendiéndose además que su manejo es exclusivo del empleador
54. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes y usuarios de la Empresa.
55. Infringir cualquier otra obligación relacionada o inherente con las funciones de su cargo.

PARÁGRAFO. El hecho de que los trabajadores incurran en alguna de las prohibiciones mencionadas anteriormente se considera falta grave y, en ese sentido, podrá dar lugar la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa de conformidad con el numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, norma subrogada por el artículo 7) del Decreto 2351 de 1965.

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 67. Los deberes las obligaciones y las prohibiciones especiales establecidas en este Reglamento, en concordancia con las demás establecidas en el Contrato de Trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas sobre la materia, las demás disposiciones de este Reglamento y/o laudo arbitral.

Esta atribución puede ser ejercida unilateralmente por la Empresa con sujeción a ciertos parámetros, como son la realización de una conducta que se enmarque en una justa causa para terminar el contrato laboral de acuerdo con la ley y/o la configuración de faltas leves y/o graves establecidas en los 48 y 50 de este Reglamento. De igual manera y en ejercicio de dichas potestades deberá propender siempre por el respeto a la dignidad humana observando los derechos adquiridos por el Trabajador, la aplicación del Código Sustantivo





del Trabajo y del procedimiento que se establecerá en este documento.

La Empresa no puede imponer a sus Trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, pacto o convención colectivas, laudos arbitrales o en el Contrato de Trabajo (Artículo 114 C.S.T.).

ARTÍCULO 687. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en la Ley, el Contrato de trabajo, el Reglamento Interno, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, protocolo, política o reglamento definido por la Empresa, que no cause un perjuicio acorde a la valoración del caso concreto, será considerado como falta leve. A modo de ejemplo se establecen las siguientes clases de faltas:

- a. El retardo al inicio del turno de trabajo sin una justificación válida o autorización de su Jefe Inmediato o de la Compañía para ello, siempre que no ocasione un perjuicio a la Empresa.
- b. La falta al turno de trabajo sin una justificación válida o autorización de su Jefe Inmediato o de la Compañía para ello.
- c. No portar el uniforme o el carné otorgado por la Empresa, sin una justificación válida o autorización de su Jefe Inmediato o de la Compañía para ello.
- d. La violación leve por parte del trabajador de cualquier de sus obligaciones o prohibiciones contractuales, dispuestas en políticas, comunicados o directrices de la Empresa o de las establecidas en el presente Reglamento.

Las faltas leves podrán conllevar a la imposición de sanciones disciplinarias como llamados de atención o la suspensión del contrato de trabajo, siendo que esta última no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

La sanción se determinará por parte de la Empresa de acuerdo con cada caso particular. Lo estipulado en este no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardos o faltas a trabajo sin excusa o justificación suficiente; no podrá exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento. (Art 113, C.S.T.)

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en este documento o medida respecto de su contrato de trabajo.





ARTÍCULO 69. Escala de faltas y sanciones disciplinarias. Faltas Graves.

Constituyen faltas graves las establecidas en el la Ley, el Contrato de Trabajo, numeral 6º del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, los incumplimientos por parte del trabajador de las obligaciones del trabajador contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, el Código de Ética y Buen Gobierno, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa, así como incurrir el trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la ley, el presente Reglamento de Trabajo, en las políticas, directrices, procedimientos o instrucciones del Empleador y/o en el contrato de trabajo, cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Empresa, sus clientes, usuarios, contratistas u otros trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Empresa. cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Empresa, sus clientes, usuarios, contratistas u otros trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Empresa. A modo de ejemplo se enuncian las siguientes:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, en caso de reincidencia.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, en caso de reincidencia.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, en caso de reincidencia.
4. Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y/o de cualquier tipo de instrucción impartida por el empleador de manera reiterada
5. Las que se clasifican como Tal en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
6. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
7. Recibir beneficios económicos y/o en especie de un tercero como contraprestación de un servicio con los elementos de la empresa y/o en horario laboral.
8. No acatar las políticas y normas definidas en este reglamento, en el Plan estratégico de Seguridad Vial - PESV y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. El indebido manejo de los vehículos de la compañía que estén a cargo del colaborador.
10. El retardo en la hora de entrada al trabajo, cuando cause perjuicio de consideración a la Empresa, a un tercero o a otros trabajadores, o afectación grave al curso normal de operaciones de la Empresa.
11. El incumplimiento de la obligación de allegar al empleador las incapacidades físicas y originales durante el primer (1) día hábil siguiente al acaecimiento del hecho que la genera.
12. La reincidencia de cualquier grado en el incumplimiento de obligaciones.
13. Ejecutar cualquier acto o comportamiento contrario a las normas, estándares, políticas, funciones, responsabilidades de Seguridad y Salud Laboral, la vida e integridad física propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.
14. La violación e incumplimiento grave por parte del Trabajador de la política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas.





15. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al C.S.T. y al Decreto 1108 de 1994.
16. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
17. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la Empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos.
18. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios, proveedores o las personas que dependan de estos.
19. Cualquier falta grave pactada en los contratos de trabajo, manuales, procedimientos o políticas establecidas por la organización.
20. El incumplimiento de las obligaciones especiales y prohibiciones que se establecen en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 70. El procedimiento que aquí se establece, tiene como finalidad propender por el respeto a las garantías procedimentales de los trabajadores, así como también dar cumplimiento a los lineamientos dados por la Corte Constitucional por medio de la sentencia C-593 de 2010 y lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 71. Aquel trabajador que incumpla alguna de las obligaciones previstas en el presente Reglamento, así como alguna de las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, procedimientos, políticas o cualquier documento implementado por La Empresa, incluyendo directrices que sean informadas de cualquier manera, será objeto de procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 72. En atención a lo dispuesto por el artículo 115 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el Artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, en todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:





- i) Se informará formalmente al trabajador del inicio del proceso disciplinario señalando la fecha en la que deberá presentar sus explicaciones sobre los hechos y/o en que se realizará la diligencia de descargos.
- ii) De igual forma, se informará la formulación de los cargos y conductas que se imputan, (hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso), entendiendo que las posibles consecuencias corresponderán a las sanciones previstas en el RIT o la terminación del contrato de trabajo.
- iii) Se dará conocimiento al trabajador de las pruebas que se tengan en su contra, así como la posibilidad de controvertirlas y de presentar aquellas que considere necesarias para su defensa, siempre que sean pertinentes, conducentes y oportunas.
- iv) La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días hábiles, los cuales se contará de lunes a viernes para el personal administrativo y de lunes a sábado para el personal operativo. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
- v) El empleador emitirá un pronunciamiento definitivo, proporcional a los hechos u omisiones y motivado, una vez concluida la investigación disciplinaria.
- vi) Se dará al trabajador la posibilidad de controvertir o impugnar la decisión emitida ante una segunda instancia, sin que la solicitud de acudir a tal instancia suspenda la aplicación de la decisión previamente notificada.
- vii) 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. La Empresa tendrá la posibilidad de llevar a cabo el anterior procedimiento a través de las herramientas virtuales que tenga la misma, garantizando el derecho de defensa y debido proceso de los trabajadores.

ARTÍCULO 73. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 74. Los aprendices podrán ser sancionados disciplinariamente por la Empresa, por incumplir con las obligaciones y/o prohibiciones del aprendiz contenidas en la Ley, el contrato especial de aprendizaje, el Reglamento Interno, el Código de Ética o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa. Las actuaciones que se adelanten en contra de los aprendices para aplicar sanciones disciplinarias deberán garantizar el respeto al debido proceso en los términos establecidos en el artículo 60 del presente Reglamento Interno de Trabajo, así como las contenidas en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.





PARÁGRAFO PRIMERO. La facultad disciplinaria deberá estar destinada a facilitar la formación del aprendiz en las actividades propias del aprendizaje de las ocupaciones o profesiones respectivas, buscando mantener el orden y la disciplina en la Empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa podrá iniciar las actuaciones en contra de los aprendices para aplicar sanciones disciplinarias durante la fase lectiva o la fase práctica, tratándose de formación tradicional o durante toda la formación dual. Lo anterior sin perjuicio de la facultad disciplinaria de la institución educativa, la cual podrá iniciar los procesos a que hubiera lugar en contra del aprendiz por el incumplimiento de sus reglamentos internos.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 75. Los reclamos de los trabajadores se presentarán inicialmente ante su jefe inmediato o ante el responsable de la dependencia y/o área, y en última instancia ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Jefe de Gestión Humana, quien los recibirá y adelantará el trámite que corresponda con las demás áreas de la empresa.

ARTÍCULO 76. 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.

CAPITULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOS LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL O LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

ARTÍCULO 77. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Empresa, constituyen actividades tendientes a generar una apropiada consciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, empresarial y el buen ambiente en La Empresa, conductas que deben ir encaminadas a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los trabajadores, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024 y Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 78. Se entenderá por acoso laboral toda conducta demostrable, ejercida sobre cualquier persona que tenga una relación laboral o comercial con la Empresa, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

ARTÍCULO 79. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo y cualquier relación comercial que se tenga en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparte vida empresarial y buen ambiente en La Empresa, de tal manera que se proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el contexto laboral.





ARTÍCULO 80. La Empresa convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la humana, implementará:

- a) Campañas de divulgación preventiva, y análisis 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.
- b) Establecer espacios en donde se le brinde la participación a todos los trabajadores respecto de sus inquietudes e inconformidades que puedan presentarse al interior de la Empresa.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones al interior de la Empresa que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - 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.
 - Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 81. PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. El procedimiento para investigar y superar las posibles conductas de acoso laboral debe surtir de forma interna, confidencial y conciliatoria, teniendo como principal objetivo prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral.

Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento, tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y, en relación con los participantes dentro del mismo.

PARÁGRAFO. El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso laboral, deberá informar por escrito al Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, relacionando a quien considera el sujeto activo de la conducta, los hechos que pueden llegar a entenderse como acoso laboral y las pruebas sumarias que considere. El Comité de Convivencia Laboral, o quien haga sus veces, recibirá y dará trámite a las quejas escritas presentadas por los empleados, de manera confidencial y reservada, buscando los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales conductas de acoso laboral.

Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea miembro Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, la queja se tramitará por los restantes miembros del mencionado Comité o por los miembros suplentes.





PARÁGRAFO. En desarrollo del procedimiento anterior, el Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, realizará todo el proceso de manera interna y confidencial, y propendiendo por la conciliación; para lo cual recibirá la denuncia por escrito, en la que se detallen los hechos denunciados y las pruebas sumarias de los mismos, pudiendo escuchar a quién presenta la queja, contra quién se presenta y los testigos que éstos soliciten.

Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

PARÁGRAFO. El Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.

ARTÍCULO 82. MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 y con el fin de garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso, el empleador tomará las acciones correspondientes para adoptar medidas de prevención, protección y atención contra toda conducta de discriminación, violencia y/ acoso sexual en el ámbito laboral, procurando en todo momento la confidencialidad de las denuncias e investigaciones y, solo en caso de requerimientos judiciales y/o administrativos expresos, se podrá proceder con la revelación de la información, en los términos que establece la Ley.

PARÁGRAFO. En virtud de lo anterior, la Empresa ha implementado una política de prevención de acoso sexual, en los términos de la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 83. La Empresa, garantizará acciones para prevenir, atender y eliminar las violencias basadas en género o en contra de las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo, así como en general, cualquier tipo de discriminación en contra de las condiciones, características u orientaciones particulares de las personas. La Empresa también garantizará la reparación y la no repetición de estas conductas. Lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o demás normas que las sustituyan o complementen. Para lo cual se adoptarán los protocolos, comités, herramientas y mecanismos adecuados para atender este tipo de situaciones.

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 95. La Empresa debe publicar este Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXIII OTRAS DISPOSICIONES





ARTÍCULO 96. En la compañía existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias las cuales se entenderán reguladas a través de acuerdos colectivos, individuales, políticas, instructivos y cualquier otro tipo de documento vigente a la fecha de su reconocimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las concesiones que la compañía haga a determinados trabajadores por vía de estímulo, o por cualquier circunstancia, no establecerá precedentes para otorgarlas a otros.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las prestaciones de carácter extralegal que eventualmente la compañía acuerde o conceda a sus trabajadores de forma individual, sólo tendrán la vigencia que la misma determine.

CAPITULO XXIV VIGENCIA

ARTÍCULO 97. El presente Reglamento entrará a regir inmediatamente una vez se realice su publicación en la forma prescrita en el artículo 95.

CAPÍTULO XXV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 98. Desde la fecha que entre en vigencia esta versión del Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

CAPÍTULO XXVI ARTÍCULOS INEFICACES

ARTÍCULO 99. No producirán ningún efecto los artículos del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, y contratos individuales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueran más favorables al trabajador.

Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento, se considerará como único vigente para la Empresa y sus Trabajadores

MAURICIO MILLAN DREWS
C.C. 10.024.439
Representante Legal

