



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO AINSA COLOMBIA SAS NIT 901337197-8

PREAMBULO

La empresa AINSA COLOMBIA SAS, con número de identificación tributaria 901337197-8, legalmente constituida, registrada en la Cámara de Comercio, bajo el registro mercantil No. 03186805, con domicilio principal en la Calle 18 # 68D-25 de la ciudad de Bogotá, en adelante **LA EMPRESA**, suscribe el presente reglamento interno de trabajo y las disposiciones aquí contenidas son aplicables tanto a la empresa como a todos sus trabajadores.

El presente reglamento interno de trabajo hace parte integral de los contratos de trabajo celebrados o que celebre LA EMPRESA con sus trabajadores.

Mientras el presente reglamento este vigente, serán de obligatorio cumplimiento las estipulaciones aquí contenidas y para asegurar ello, todos los trabajadores deberán conocerlo y apropiarlo pues su contenido es favorable al trabajador y rige en todas las dependencias de **LA EMPRESA**, actuales y futuras.

El contenido del presente articulado ha sido planteado respetando y aplicando los mandatos de orden legal en materia laboral vigentes. Aquellos casos no previstos en el presente reglamento se deberán resolver de conformidad con la ley laboral vigente, con todas aquellas disposiciones de orden nacional, constitucional y social aplicables y de acuerdo con los principios generales del derecho y demás preceptos aplicables.

LA EMPRESA entiende que las buenas relaciones laborales nacen de un espíritu de colaboración y respeto mutuo, consideración y armonía que hará que tanto LA EMPRESA como LOS TRABAJADORES alcancen los fines profesionales, sociales y económicos que benefician a ambas partes.

A partir del momento de publicación de este reglamento interno de trabajo, los trabajadores no podrán manifestar ignorancia de sus disposiciones, toda vez que ha sido socializado con todo el personal y se da a conocer al momento del ingreso de los nuevos empleados, además se encuentra publicado en las instalaciones de la empresa en carteleras dispuestas para ello

El propósito del presente reglamento es dar fiel cumplimiento a lo establecido en el Título IV del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1. Toda persona que aspire a desempeñar un cargo en **LA EMPRESA**, debe registrar por escrito su intención como aspirante y acompañará su hoja de vida con los siguientes documentos y cumplirá los siguientes requisitos:

DISTRIBUIDOR AUTORIZADO  SULLAIR

IWAKI
AMERICA 

- a) Cédula de ciudadanía, de extranjería, permiso especial de trabajo o tarjeta de identidad según el caso
- b) En caso de tratarse de menor de edad, debe aportar la autorización para trabajar expedida por la autoridad competente, a solicitud de los padres o del defensor de familia, según el caso.
- c) Para los candidatos a cargos profesionales, aportar la tarjeta profesional o certificado de estar en trámite la misma.
- d) Fotocopia de los diplomas y actas de grado de los estudios realizados
- e) Certificados laborales que contengan las funciones realizadas y el tiempo de experiencia en el cargo, para soportar la experiencia relacionada en la hoja de vida
- f) Realizar los exámenes médicos ocupacionales establecidos por **LA EMPRESA**
- g) Presentar a las pruebas y/o entrevistas que permitan calificar sus conocimientos, aptitudes e idoneidad.
- h) Autorizar la consulta y confirmación de las referencias laborales y personales, los antecedentes judiciales que sean necesarios para la incorporación a **LA EMPRESA**

PARÁGRAFO 1º: Las declaraciones hechas por el aspirante y la información presentada en su proceso de vinculación se consideran recibidas bajo la gravedad del juramento y por consiguiente cualquier inexactitud, alteración o modificación se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo con las consecuencias legales respectivas, en especial la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 2º LA EMPRESA queda facultada para verificar libremente la información aportada por los aspirantes durante el proceso de admisión y conservará la facultad durante la vigencia del contrato, en caso de que el aspirante quede seleccionado para el cargo. El aspirante autoriza a **LA EMPRESA**, mediante el formato establecido, para que haga uso de la información personal, financiera y legal existente en su base de datos.

CAPITULO II

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 2. Una vez, admitido el aspirante LA EMPRESA, celebrará el contrato de trabajo y en el mismo estipulará la etapa inicial del contrato como un período

de prueba, que tiene por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (artículo 76 C.S.T.)

ARTICULO 3. 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 (artículo 77, numeral primero del C.S.T.).

ARTICULO 4. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7º Ley de 1.990).

TIPO DE CONTRATO	DURACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA
Contrato a término indefinido	60 días
Contrato a término fijo inferior a 1 año (6 meses)	36 días
Contrato a término fijo 1 año (12 meses)	60 días

ARTICULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 6. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en LA EMPRESA, 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 y a todas las prestaciones de ley (artículo 6º, C.S.T) y a la prima de servicios y cesantías (Sentencia C-825/2006 y C-823/2006)

CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 7. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan para todo el personal de **LA EMPRESA**, así:

De conformidad con lo estipulado por el Artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, las partes acuerdan repartir la jornada máxima de trabajo, ampliando la jornada ordinaria en dos (2) horas diarias de lunes a viernes, con el fin de permitir el descanso los sábados.

La ampliación de la jornada no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Se establecen los siguientes horarios aplicables hasta 14 de julio de 2026:

- Hora de ingreso y salida: de lunes a viernes: 7:30 a.m. A 5:30 p.m. En este horario, están contemplados dos (2) períodos de descanso de quince (15) minutos cada uno así: en la mañana y en la tarde. Además, está contemplada una hora de almuerzo

En virtud de la adopción paulatina de la disminución de la jornada laboral de 44 a 42 horas **LA EMPRESA**, a partir del 15 de julio de 2026 define los siguientes horarios:

- Hora de ingreso y salida: de lunes a jueves: 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Se incluye una (1) hora de almuerzo y los dos (2) descansos de quince minutos en la mañana y en la tarde.
- Los viernes la hora de salida será a las 5:00 p.m. incluye una (1) hora de almuerzo y dos (2) descansos en la jornada de la mañana.

PARÁGRAFO. El horario de almuerzo y de descanso en la mañana y en la tarde, sin excepción será el siguiente:



ALMUERZO de: 12:30 p.m. a 1:30 pm., para todo el personal de **LA EMPRESA**

Descanso de la mañana será de: 9:00 a.m. a 9:15 a.m.

Descanso de la tarde será de: 3:00 p.m. a 3:15 p.m.

ARTÍCULO 8. Cualquier ausencia o interrupción injustificada a juicio de **LA EMPRESA**, da lugar a la pérdida del pago dominical, por no haber trabajado la semana completa, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, siguiendo el procedimiento establecido para la comprobación de faltas en este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO. Para efectos de cómputos parciales o liquidaciones de salarios prestaciones y acreencias laborales, se tendrá en cuenta que cuando la remuneración por el servicio consista en el salario básico u ordinario mensual se retribuye el número de días trabajados, entendiendo todos los meses de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 9. Durante las horas laborales, los trabajadores no podrán abandonar sus puestos de trabajo ni distraerse en otros intereses distintos a la labor encomendada. Las únicas excepciones al abandono del puesto de trabajo son la existencia de una emergencia y con las autorizaciones previas y expresas del superior inmediato.

ARTÍCULO 10. La empresa se acogerá a lo establecido en el Artículo 161 del Código Sustantivo del trabajo, modificado por el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021. En todo caso se podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por tecnologías, cuando la modalidad no perjudique la operación de LA EMPRESA y únicamente para los trabajadores de Cali y Medellín, por no tener oficina física en dichas ciudades.

CAPITULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. En virtud de la entrada en vigencia de la ley 2466 de 2025 en su artículo 10 parágrafo 1. La empresa se acoge a las disposiciones legales y reglamentarias sobre el asunto, y realizará los ajustes necesarios y el reconocimiento económico resultante correspondiente.

PARAGRAFO: El Trabajo ordinario es el que se realiza en **LA EMPRESA** entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las siete de la noche (07:00 p. m.). El Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (07:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.)

DISTRIBUIDOR AUTORIZADO  **SULLAIR**



ARTÍCULO 12. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.)

ARTÍCULO 13. Trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y **LA EMPRESA** deberá Llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

PARAGRAFO 1: LA EMPRESA deberá Entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARÁGRAFO 2. Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras, para los empleados menores de 18 años.

PARÁGRAFO 3. Queda prohibido la realización de horas extras sin la autorización previa y formal de la empresa por conducto de sus representantes.

ARTÍCULO 14. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

- El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo en día de descanso o festivo se paga con recargo del 100%, además del salario ordinario. Este criterio se encontrará sujeto al siguiente margen de implementación definida en la Ley 2466 de 2025: a partir del 01/07/2025: recargo del 80%; a partir del 1/07/2026: recargo del 90% y finalmente, a partir del 01/07/2027: recargo del 100% (aplicación plena)

PARÁGRAFO 1º. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva; es decir, sin acumularlo con alguno otro. (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2º. El pago de trabajo suplementario de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, según sea el caso, se cancelará junto con el salario ordinario a más tardar junto con el salario del período siguiente.

PARAGRAFO 3º. Puede repartirse el total de la jornada laboral legal semanal, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 15. LA EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando previa y expresamente lo autorice el superior inmediato.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 16. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral y los días declarados festivos de carácter civil o religioso, incluyendo los días jueves y viernes santos.

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. 177 del C.S.T. modificado por el artículo 3º de la Ley 5 de 1.983)

ARTÍCULO 17. El trabajo dominical o en días festivos será cancelado de conformidad con los siguientes parámetros:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas a partir de julio de 2026
3. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas a partir de julio de 2027

PARÁGRAFO. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio otro día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTICULO 18. El descanso los domingos y los demás días expresados en el artículo 17 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la ley 50 de 1990).

CAPITULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 19. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

PARAGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (parágrafo, artículo tercero, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 20. La época de las vacaciones debe ser disfrutada por el trabajador a más tardar dentro del año siguiente a su causación y ellas deben ser concedidas a petición del trabajador para lo cual LA EMPRESA, circulará un cronograma para no perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador mínimo con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTICULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. LA EMPRESA y sus trabajadores podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación en dinero de éstas procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Art. 189 C.S.T., modificado por la Ley 1429 de 2010, art. 20.)



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

ARTÍCULO 23. La acumulación de Vacaciones se hará conforme a lo establecido en el Artículo 190, del C.S.T.

ARTÍCULO 24. LA EMPRESA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1967, artículo 52)

CAPÍTULO VIII LICENCIAS Y/O PERMISOS

PERMISOS

ARTÍCULO 25. LA EMPRESA concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, LA EMPRESA concederá de manera discrecional, sin que se entienda obligatorio y previo análisis del hecho hasta 3 días por calamidad doméstica.

Se considera grave calamidad doméstica:

1. Accidente de un miembro del núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres).

2. Grave enfermedad de un miembro del núcleo familiar (hijos, cónyuge o compañero permanente y padres). permiso habilitado una vez al año calendario.
3. Hechos acaecidos en ocasión de actos terroristas.
4. Hechos acaecidos en ocasión de actos de la naturaleza como terremotos, inundaciones, asonadas, deslizamientos de tierra, erosiones, derrumbes entre otros.
2. Permiso de Lactancia, se concederá a la trabajadora lactante otorgando dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno continua y se aporte prueba al respecto. El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.
3. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
4. trabajador prestó el servicio de jurado electoral, el descanso remunerado será de un (1) día, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al día de las elecciones. En caso de haber sido jurado electoral y además haber sufragado, se le concederá al trabajador un (1) día y medio de descanso remunerado. El trabajador deberá acreditar el sufragio o la condición de jurado electoral dentro de ese mes; de lo contrario perderá el día de descanso remunerado.
5. Obligaciones escolares como acudiente: se concederá al trabajador o trabajadora permiso para asistir a obligaciones escolares de sus hijos, siempre que esta solicitud sea radicada por los medios dispuestos por la empresa con al menos tres (3) días de anterioridad y con el soporte que acredite la obligatoriedad de su asistencia a la mencionada diligencia.

6. Citaciones judiciales, administrativas o legales: se concederá al trabajador o trabajadora permiso para asistir a diligencias de carácter judicial, administrativa o legal, siempre que esta solicitud sea radicada por los medios dispuestos por la empresa con al menos tres (3) días de anterioridad y con el soporte que acredite la mencionada citación.
7. Día libre por uso de bicicleta Certificado (1 día cada 6 meses): la empresa podrá evaluar la concesión de un día al semestre por el uso de la bicicleta como medio de transporte. Este día estará sujeto a la revisión de la necesidad operativa, la capacidad de la empresa para cubrir la ausencia y en general, a que no cause o amenace causar un perjuicio para la empresa.

Para lo relacionado con el otorgamiento de estos permisos, el trabajador deberá tener en cuenta los criterios que se señalan a continuación:

Los permisos para citas médicas y terapias deberán ser reportados inmediatamente y probar que tiene el agendamiento de la cita médica y terapias para poder ajustar los procesos so pena de no recibir la autorización. Cuando se otorga el permiso, el trabajador deberá volver a la jornada laboral una vez terminado el objeto del permiso y deberá aportar el soporte entregado por la entidad de salud con fecha, hora de entrada y salida; en caso de no adjuntarlo, se entenderá qué faltó a laborar sin justa causa.

LICENCIAS

ARTÍCULO 26. El empleador concederá licencia remunerada a los trabajadores que la soliciten en los siguientes eventos:

a) **La licencia de maternidad** será otorgada a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de dieciocho (18) años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente, por un periodo equivalente a dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso; teniendo en cuenta todas las demás disposiciones de la ley 1822 de 2017 y Ley 2114 de 2021 y los procedimientos internos de la empresa.

b) **La licencia de paternidad**, de conformidad con lo establecido en la Ley 2114 de 2021, se concederá al esposo o compañero permanente, licencia remunerada por el término de dos (2) semanas, conforme a las reglas en dicha Ley referidas y los procedimientos internos de la empresa.



c) **Licencia por Luto**, se concederán al trabajador 5 días hábiles remunerados por el fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad, primero civil e incluye a padres, madres o hijos de crianza, 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. (Ley 1280 de 2009).

PARIENTES DEL TRABAJADOR CUYO FALLECIMIENTO OTORGA EL DERECHO.

1. Cónyuge o compañera permanente
2. Hijo, Padre, Madre (primer Grado de Consanguinidad).
3. Nietos, Abuelos, Hermanos (segundo Grado de Consanguinidad). Suegros, Hijastros (Primer Grado de Afinidad)
4. Padre Adoptante – Hijo Adoptivo primer Grado Civil.

PARÁGRAFO 1. En caso de tratarse de la licencia contemplada en la Ley 2174 de 2021, la licencia remunerada será hasta por diez (10) días hábiles al año.

PARÁGRAFO 2. En cuanto a los permisos para asistir al servicio médico, el trabajador deberá procurar que las citas médicas programadas previamente sean en horarios no laborales o al inicio o finalización de la jornada laboral con el fin de que la misma se vea afectada lo menos posible.

PARÁGRAFO 3. La ausencia del trabajador requiere autorización expresa por parte del jefe inmediato o su superior directo rigiéndose por el procedimiento interno existente y aportando los documentos que sean necesarios para el permiso y debidamente notificados por los medios que la empresa disponga,

ARTÍCULO 27. La empresa podrá conceder permisos especiales al trabajador sin que afecte su ingreso mensual, por las siguientes causas y términos:

- a) Para contraer matrimonio, tres (3) días hábiles. Deberá comunicar la fecha de su matrimonio al superior correspondiente de la empresa por escrito y con no menos de Treinta (30) días de anticipación.
- b) Por grados, con reconocimiento académico, un día (1) hábil.
- c) Para representar a la empresa cuando haya sido objeto de una designación para tal efecto, por el tiempo que dure la representación.

ARTÍCULO 28. Los permisos y licencias no remuneradas deberán solicitarse por los medios de comunicación que la empresa disponga, ante el respectivo líder de área quien deberá poner su visto bueno, y dar traslado de esta al área de Talento Humana, reportando de ser necesario el trabajador que va a cubrir dicha falta. La solicitud debe realizarse con especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo probable de duración.

PARÁGRAFO. Mientras el trabajador se encuentre haciendo uso de licencia no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Código Sustantivo de Trabajo y en este caso, LA EMPRESA sólo asumirá las obligaciones que le imponen la ley, artículo 53 CST.

ARTÍCULO 29. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente u hora de aquel en que termine el permiso o licencia. El incumplimiento de esta obligación implica la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo trámite del proceso disciplinario por abandono voluntario del empleo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya demostración satisfactoria deberá hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

CAPÍTULO IX

SALARIO MINIMO, LUGAR Y PERIODOS DE PAGO

ARTICULO 30. Formas y libertad de estipulación:

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



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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. 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)

PARÁGRAFO.: La cancelación de la remuneración del trabajador será mensual.

ARTÍCULO 31. El salario se pagará al trabajador en el lugar en donde presta sus servicios, mediante transferencia electrónica en entidad financiera u otro sistema de pago que permita acreditación siguiendo las siguientes condiciones, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. Los períodos de pago para los jornales no pueden ser mayores 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.)

ARTÍCULO 32. LA EMPRESA está facultada por la ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecte el salario mínimo legal, salvo autorización del Ministerio del Trabajo.



ARTÍCULO 33. El desprendible de pago se enviará al correo electrónico del trabajador o se le facilitará el acceso a un sistema que le permita consultar el valor de lo consignado, así como de las retenciones de ley y descuentos autorizados por el trabajador. Las reclamaciones se presentarán dentro de los cinco (5) días posteriores al pago de la quincena y mediante los mecanismos dispuestos por LA EMPRESA para ello. LA EMPRESA no recibirá reclamaciones verbales.

CAPITULO X

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

ARTÍCULO 34. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantiza la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 35. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 36. LA EMPRESA practicará a los TRABAJADORES los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen médico de ingreso, examen de control periódico, en las fechas que para el efecto señale la Empresa y el Examen de Egreso.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud (EPS), a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS), a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 37. El trabajador que por su condición de salud requiera tratamiento médico, acatará las instrucciones y tratamientos que sean dictaminados por el médico tratante de la EPS y que sean necesarios para procurar la mejora de su salud. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, cuando ella le corresponda a **LA EMPRESA** pagar.

PARÁGRAFO 1. Cuando el trabajador no utilice los servicios médicos de la E.P.S. o ARL a la cual se encuentre afiliado, **LA EMPRESA**, queda exenta de toda responsabilidad para con el trabajador y no está obligada a pagar los gastos que la asistencia particular ocasione, ni las consecuencias por no haber acudido oportunamente a los médicos de la E.P.S. o la ARL.

PARÁGRAFO 2. Las incapacidades médicas emitidas por la entidad tratante deben ser comunicadas a **LA EMPRESA** de manera inmediata por el mecanismo de comunicación que **LA EMPRESA** disponga para ello y entregadas una vez finalizada la incapacidad en caso de ser inferior a dos (2) días, si es por un tiempo mayor, se deberá enviar copia digital una vez sea recibida por el trabajador.

PARÁGRAFO 3. Cuando se traten de incapacidades por enfermedad de origen común, que superen los 3 días y hasta los 180 días, cuando la E.P.S., a la cual se encuentre afiliado el trabajador, no haya expedido el concepto de rehabilitación, y se contemplaren situaciones de abuso del derecho, se podrá requerir a la E.P.S., para que se revisen las incapacidades y pedir aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1333 de 2018.

PARÁGRAFO 4. En el evento de la incapacidad mencionada en el parágrafo anterior, el trabajador informará dentro de las 24 horas siguientes la novedad, y la empresa, cancelará los salarios totales, sin deducciones por este concepto, hasta por ciento ochenta (180) días y realizará los cobros respectivos a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador, de acuerdo con lo previsto en el decreto 1295 de 1994 y demás normas establecidas para tal fin.

ARTÍCULO 38: 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 entidad para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo, atendiendo los protocolos establecidos en el SST.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, facultan a **LA EMPRESA** para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa.

PARÁGRAFO 2. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente de **LA EMPRESA**.

ARTÍCULO 39. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Informar de manera inmediata al jefe o al COPASST, los eventos ocurridos como incidentes o accidentes de trabajo;
6. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas en el plan de capacitación del SG-SST; y
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Dcto. 1072/2015, art.2.2.4.6.10).
8. Emplear en todo momento los elementos de protección personal sin excusas y de manera correcta, dispuestos para la actividad en caso de aplicar.



PARÁGRAFO 1. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo de LA EMPRESA, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, siguiendo el procedimiento disciplinario establecido en este reglamento.

PARÁGRAFO 2. LA EMPRESA, con el fin de mantener la prestación del servicio en óptimas condiciones y prevenir riesgos que puedan afectar la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la empresa, manifiesta tener cero (0) tolerancia con el alcohol, drogas alucinógenas o psicoactivas y tabaco al interior de sus instalaciones y en la actividad laboral misma, cuando su consumo afecte el desempeño del trabajador o implique un riesgo para él mismo o sus compañeros de trabajo.

PARÁGRAFO 3. De acuerdo a la política y al programa de Prevención de consumo de alcohol, drogas y tabaco la empresa podrá implementar pruebas o mecanismos no invasivos para auscultar si el trabajador se encuentra bajo el efecto o no de estas sustancias que puedan afectar su correcto desempeño o que por una falla en su trabajo afecta a terceros; con el fin de prevenir la accidentalidad y propender por la seguridad de todos los trabajadores, la empresa y la de la comunidad misma; pruebas que podrán realizarse sin previo aviso.

PARÁGRAFO 4. LA EMPRESA es un espacio cerrado, libre de humo del tabaco; no solo por los insumos que se manejan que son potencialmente inflamables, sino que, dado el efecto nocivo del humo del tabaco sobre la salud, se debe proteger a los trabajadores y a los visitantes por lo que queda prohibido a cualquier persona consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco en LA EMPRESA, so pena de incurrir en las sanciones que penalizan esta conducta

ARTÍCULO 40. PRIMEROS AUXILIOS. En caso de incidentes o accidentes de trabajo, el jefe de la respectiva área o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se considere necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L. La Empresa está obligada a tener en su establecimiento los botiquines con los elementos necesarios para las atenciones de urgencia en caso de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo.



PARÁGRAFO: En caso de emergencia o incidente laboral, se deberá también avisar a los brigadistas a efecto de aplicar los protocolos establecidos en casos de emergencia, en caso de que se requiera.

ARTÍCULO 41. LA EMPRESA junto con las entidades administradoras de riesgos laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio del Trabajo: en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado a la entidad administradora de riesgos laborales (ARL) y a la entidad promotora de salud (EPS), en forma simultánea, dentro de los (2) dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

PARÁGRAFO. LA EMPRESA no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima; solo estará obligada a brindar los primeros auxilios. Tampoco responderá por el agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente debido a que el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente, o por haberlo demorado sin justa causa, o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

ARTICULO 42. 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, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de Conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 43. Es Obligatorio para el trabajador el uso de los elementos de protección, seguridad e higiene que la empresa le suministrará y el no uso de ellos será sancionado por medio de las normas de este reglamento y de las dispuestas en el CST.

CAPÍTULO XI DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Cumplir a cabalidad el horario de trabajo tanto de ingreso como de salida, almuerzo y descansos. Entendiendo que el horario se cumple una vez el trabajador se encuentra disponible en su lugar de trabajo.
4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
6. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con la ubicación de los puestos de trabajo, toda vez, que su verdadera intención es mantener el orden, y encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Avisar oportunamente al empleador o a los líderes, sobre la comisión de hechos violatorios de este reglamento.
11. Informar oportunamente a su jefe inmediato o cualquier superior jerárquico, toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, la tranquilidad o el debido desempeño de la institución, sus procesos o sus trabajadores.
12. Dar pronto aviso a las autoridades de cualquier delito que se cometa en LA EMPRESA sin consideración de quien sea el sujeto activo o pasivo del delito.
13. Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a LA EMPRESA.
14. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de la empresa en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta; o incumplir con el código de vestimenta definido para la operación de las actividades.

15. Usar en debida forma la dotación recibida de LA EMPRESA, sin hacer modificaciones a la misma.
16. Observar rigurosamente la misión, visión y valores de LA EMPRESA, así como los principios éticos y morales.
17. Respetar y hacer que se respeten las normas institucionales de humanización, seguridad, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos.
18. Abstenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia.
19. Abstenerse de realizar y aceptar préstamos gota-gota o pagadiario.
20. Informar al empleador de los funcionarios que realicen préstamos gota-gota o pagadiario.
21. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento de trabajo y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los deberes aquí establecidos constituirá falta, por tanto, el trabajador cuya conducta no se ajuste a los lineamientos aquí descritos será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 45. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

- Gerente General
- Gerente Administrativo y de Talento Humano

PARÁGRAFO 1. El anterior orden Jerárquico estará sujeto a los cambios y modificaciones que **LA EMPRESA** haga de los mismos, de conformidad con la implementación de las nuevas estructuras administrativas que a futuro surjan dentro de **LA EMPRESA**, evento en el cual se entenderán incorporadas al presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes en **LA EMPRESA** los antes mencionados y aquellas personas a quienes el Gerente General otorgue tales atribuciones.

PARÁGRAFO 3. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de éstos de los reglamentos de **LA EMPRESA**, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de las mismas.

PARÁGRAFO 4. Para mantener el orden y la seguridad, LA EMPRESA, utiliza sistemas de videovigilancia al interior de las instalaciones, y en consecuencia, los trabajadores autorizan el uso de las mismas como medio de prueba en caso de adelantarse procesos disciplinarios y así constará en los contratos de trabajo.

CAPÍTULO XIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 46. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de cerusa, sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas. No podrán los menores de dieciocho (18) años, en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C. S. T.)

ARTICULO 47. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
5. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

6. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
7. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
8. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
9. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
10. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
11. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
12. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre de 2006 – Código de la Infancia y la adolescencia - Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche (Ley 1098/2006, art. 114).
Las adolescentes embarazadas mayores de 15 y menores de 18 años no podrán trabajar más de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia sin disminución de su salario y prestaciones sociales. (ART. 114 Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia).

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. 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 capítulo VIII de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.

8. Practicar al trabajador los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso, cuando se termine el contrato laboral. 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 la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar al trabajador los gastos razonables de traslado, sí para prestar el servicio, lo hizo cambiar de residencia. No se pagará el valor del traslado de regreso, sí la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de familiares que convivan con él.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, con información relacionada al destino.
11. Conceder la licencia de paternidad para el trabajador cuya esposa o compañera permanente haya dado a luz, en los términos establecidos en la Ley.
12. Realizar ajustes razonables para eliminar barreras y garantizar que las personas con discapacidad accedan, mantengan y desarrollen su trabajo en igualdad de condiciones.
13. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Cumplir y acatar toda la normatividad laboral, respetando los derechos laborales de los trabajadores.
17. Implementar acciones para eliminar barreras de acceso laboral y promover la inclusión sin discriminación de poblaciones vulnerables.
18. Atender con diligencia las órdenes de autoridades a favor de víctimas de violencia basada en sexo y contra el presunto agresor.

19. Dar preferencia en la reubicación, sin afectar condiciones, a víctimas de violencia de pareja o intrafamiliar, garantizando su vida e integridad.
20. Contratar o mantener contratados la cantidad de personas con discapacidad que fije la ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.
21. Reportar los contratos con personas con discapacidad en los 15 días siguientes a su firma, en la web del Ministerio del Trabajo y llevar registro de los contratos reportados, manteniendo la reserva de dicha información.
22. Implementar la política de tratamiento de datos.

ARTÍCULO 49. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar, cuidar, custodiar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos y útiles que le hayan suministrados para el desempeño de sus funciones y/o que se encuentren bajo su responsabilidad, así como las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente el respeto y la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico tratante o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Comunicar a LA EMPRESA, de manera oportuna e inmediata toda situación que genere conflicto de intereses en relación con el objeto de la empresa.

9. Declarar cualquier tipo de conflicto de interés que presente y por ende deberá informarlo por los medios que la EMPRESA disponga, en caso de presentarse hechos sobrevenientes que generen conflictos.
10. Cumplir puntual y estrictamente el horario laboral establecido, so pena de considerarse falta grave que ponga fin al vínculo laboral existente, previo el cumplimiento del procedimiento disciplinario contenido en este reglamento.
11. Someterse al control fijado para el cumplimiento de los horarios de la empresa, de acuerdo con las características propias de su cargo tales como entrada y salida de las instalaciones y movimientos dentro de la misma, so pena de considerarse falta grave que ponga fin al vínculo laboral existente, previo el cumplimiento del procedimiento disciplinario contenido en este reglamento.
12. Reportar oportunamente a su jefe inmediato y/o a sus superiores cualquier inconveniente que le impida desempeñar sus funciones debidamente.
13. Registrar en las oficinas de la empresa, a través de los aplicativos dispuestos para ello, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C. S. T.).
14. Comunicar a LA EMPRESA a través de los aplicativos dispuestos para ello, de manera inmediata los cambios en su estado civil, nacimiento de hijos, fallecimiento de esposa(o) hijos o padres, con el fin de que esta pueda mantener actualizados sus registros, hojas de vida, y pueda hacer los cambios correspondientes oportunamente.
15. Suministrar la documentación requerida con destino a la Seguridad Social y la Caja de compensación Familiar, con el fin de que puedan beneficiarse de las prestaciones sociales otorgadas por estas entidades.
16. Someterse a los exámenes médicos ordenados por el médico tratante con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atente contra su dignidad o se viole su intimidad.
17. Notificar y remitir oportunamente a la empresa, los formatos de incapacidad originales que le sean expedidas (Decreto 019 de 2012).
18. Cumplir y observar las políticas de integridad y protección de datos e información confidencial establecidos por la empresa.
19. No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja la empresa y/o las empresas con las que ésta mantiene relaciones comerciales.
20. Cumplir los Procedimientos de Seguridad de los Sistemas de Información que corresponden al desarrollo de sus funciones y actividades laborales.
21. Cumplir estrictamente las políticas de uso y protección de datos sensibles e información confidencial de la empresa, sus clientes y/o usuarios, y a no divulgarla, sustraerla, copiarla, transcribirla, etc., por cualquier medio,

sin la respectiva autorización, sin importar la forma en que acceda a tales datos o información y el soporte en el que consten.

22. Acogerse a las políticas de LA EMPRESA relacionadas con el direccionamiento estratégico de la misma, observando el cumplimiento de su misión, visión, principios, mandato, valores y políticas que lo comprometen como guía para actuar y mejorar la labor y el compromiso con los clientes internos y externos.
23. Tratar a los clientes internos y externos de LA EMPRESA y público en general, con el mayor respeto y cortesía.
24. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con LA EMPRESA.
25. Realizar sus tareas observando el mayor cuidado para que sus operaciones no se traduzcan en actos inseguros para sí mismos o para sus compañeros.
26. Acatar de manera rigurosa las políticas de LA EMPRESA en cuanto a presentación personal, prendas de vestir y comportamiento.
27. Respetar el sitio de trabajo y la imagen de LA EMPRESA procurando siempre reflejar una buena presentación personal, buen trato a los usuarios y/o acompañantes y buen ejercicio de sus funciones.
28. Usar los logos o distintivos de la empresa en las redes sociales personales, siempre que la información que lo acompañe sobre las funciones o el cargo desempeñado sea verídica.
29. Participar activamente, y asistir con puntualidad y provecho, siempre que la empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas, congresos y entrenamientos de capacitación laboral, así como los que se hagan para procurar la seguridad, prevenir incendios, fomentar el orden, aseo, y limpieza, y otros que la empresa organice directa o indirectamente en sus instalaciones o las de otras empresas o entidades, bien sea en su área geográfica de trabajo o en cualquiera otras.
30. Presentar en forma oportuna y dentro de los niveles de calidad esperados, los informes de gestión y de resultados propios de la labor encomendada, previamente estipulados por la empresa o sus delegados.
31. Leer y prestar atención a toda la información publicada en la cartelera o emitida por medio digital, boletines y los distintos puntos informativos que tiene LA EMPRESA. En caso de que se requiera, dar acuso de recibido a las comunicaciones que LA EMPRESA, se debe usar los medios de comunicación dispuestos digital o escrito.
32. Someterse al procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el presente Reglamento.

33. Ante el retiro del trabajador, en época de vacaciones o alguna licencia otorgada, este deberá poner a disposición del empleador y del nuevo trabajador todas las herramientas, claves de acceso y todos los documentos necesarios para el cabal desempeño de las funciones del cargo.
34. Dar un uso adecuado y controlado del servicio de internet suministrado por LA EMPRESA, toda vez que el uso de este debe ser para cumplir con las funciones asignadas por LA EMPRESA, entendiéndose restringido el acceso y uso de redes sociales durante la jornada laboral.
35. Observar y cumplir rigurosamente los acuerdos, circulares, reglamentaciones especiales, comunicaciones, estatutos y toda clase de políticas y procedimientos emitidos por LA EMPRESA, así como de aquellos que se encuentran debidamente avalados por la Gerencia.
36. Suscribir los acuerdos y cláusulas de confidencialidad que la EMPRESA le señale, en función del cargo frente a datos sensibles y de carácter reservado o confidencial, que, por sus funciones, y por su naturaleza, conocimiento y confianza LA EMPRESA le suministre.
37. Colaborar con las investigaciones internas que se adelanten dentro de la organización.
38. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas anexas, necesarias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada del lugar de trabajo y de las máquinas u aparatos operadas.
39. 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 149 del C.S.T.
40. Guardar completa reserva sobre las operaciones y negocios en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
41. Cumplir con el procedimiento de retiro establecido por LA EMPRESA al finalizar el contrato laboral.
42. Usar la dotación y los elementos de protección personal entregados por LA EMPRESA en la realización diaria de todo trabajo o actividad; igual que las herramientas y activos fijos adecuados para cada labor.
43. Suscribir en señal de aceptación y dentro de los términos establecidos por el área de Talento Humano las actas de entrega de Dotación.
44. Dar un uso adecuado al teléfono celular con plan de minutos y datos proporcionado por LA EMPRESA, a quienes les haya sido suministrado, el cual es exclusivo para la ejecución de su labor.
45. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le haya indicado su superior inmediato.

46. Colaborar con las investigaciones internas de la empresa, incluyendo la realización de pruebas o procedimientos autorizados, cuando sean requeridos para esclarecer posibles situaciones de fraude o conductas irregulares.
47. Cumplir siempre con las disposiciones relacionadas con el uso del carné, claves, contraseñas o códigos suministrados por la empresa, en especial, en cuanto a su uso personal, intransferible y para el propósito establecido.
48. Utilizar su dirección de correo electrónico corporativo, si aplica, sólo para la inscripción y/o solicitud de información vía Internet relacionada con la actividad laboral, de manera que no comprometa la imagen de la empresa indebidamente. Además, debe cumplir con las políticas y normas establecidas por la empresa en cuanto al uso de los medios informáticos y de comunicación suministrados para la ejecución de sus labores.
49. Realizar registros de marcación de entrada y/o salida de la jornada laboral personalmente en las planillas expresamente asignadas o autorizadas por la empresa.
50. Presentar los certificados necesarios que el ejercicio de la profesión requiera, anudado a expresa disposición legal o reglamentaria.
51. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales o de este reglamento.
52. Cumplir y acatar toda la normatividad laboral, así como las obligaciones contractuales, reglamentarias, legales, según la naturaleza del cargo desempeñado.

PARÁGRAFO ÚNICO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales y especiales para los trabajadores se constituirá en falta, y el trabajador cuya conducta no se ajuste a las disposiciones aquí indicadas, será sometido al procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XV

PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y EL TRABAJADOR

ARTÍCULO 50. Se prohíbe a la empresa:

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 cincuenta (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. En virtud de lo establecido por la Ley 1429 de 2010 no podrán realizarse descuentos a los trabajadores así ellos lo autoricen cuando se afecte el salario mínimo o la parte señalada como inembargable por la Ley.
3. Según el numeral 5 del artículo 3 de la Ley 1527 de 2012 los descuentos de libranzas únicamente se harán con las entidades aprobadas y autorizadas por LA EMPRESA, y se harán siempre y cuando el trabajador no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario, después de los descuentos de ley.
4. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
5. 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.
6. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
8. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

10. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 de Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados a 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.

11. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

12. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.).

14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

16. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de enfermedad o afecciones en la salud mental

ARTICULO 51. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados sin permiso del patrono.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral. Sentencia C-636 de 2016 Corte Constitucional.
3. Consumir, durante el horario de trabajo, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral. Sentencia C-636 de 2016 Corte Constitucional.

4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes o personal de seguridad.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
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 (artículo 60, C.S.T.).
10. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas, a los usuarios o clientes de la empresa.
11. Aprovechar en beneficio propio o ajeno, los estudios, información técnica y confidencial, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por LA EMPRESA o sus empleados, o divulgarlos en todo o en parte, durante la vigencia del Contrato de Trabajo o durante cinco años más después de su terminación, sin autorización del jefe inmediato o el Gerente General.
12. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dinero, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, rutas, horarios, movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos, etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos.
13. Atender conversaciones ajenas a sus actividades laborales con terceros o compañeros de trabajo que perturben la ejecución normal del trabajo.
14. Navegar en la Internet durante la jornada laboral, por períodos que resulten irracionales, abusivos o irresponsables, con el propósito de ocuparse o realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo, y que afecten su desempeño laboral.

15. Descargar e instalar en los equipos de la empresa, programas de cualquier tipo obtenidos en Internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la empresa.
16. Fumar en el puesto de trabajo o en los sitios prohibidos por la empresa o en lugares donde pudiese causar algún perjuicio a la misma o a sus trabajadores o usuarios.
17. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente a actividades apoyadas o autorizadas por la empresa.
18. Emplear el permiso concedido por la empresa para fines distintos al solicitado o excederse en el mismo, sin justificación alguna.
19. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.
20. Ver televisión o escuchar radio y/o música en horas de trabajo, en alto volumen o usando dispositivos que impidan su atención y comunicación con terceros.
21. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas; o que amenace, ponga en peligro, perjudique las máquinas, equipos, elementos, software, edificaciones, talleres, salas de trabajo, oficinas, vehículos o cualquier activo o espacio de la empresa.
22. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución de las funciones propias de su cargo.
23. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio a la empresa, a sus trabajadores, usuarios o clientes.
24. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo, o permitir que extraños ingresen a ella, por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
25. Originar o promover riñas, discordia o discusión irrespetuosa entre los trabajadores miembros de la empresa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.

1. Incitar a los trabajadores para que desconozcan sus deberes laborales y/o las órdenes impartidas por sus superiores, así como permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa.
2. Prestar dinero entre compañeros de trabajo [gota-gota].
3. Hacer uso de su cargo para favorecer a un tercero en contra del patrimonio de la empresa o para su beneficio propio.
4. Poseer negocios particulares que se relacionen con los servicios que ofrece la empresa convirtiéndose en competidor de esta.
5. Obtener beneficio para si o para terceros de los proveedores de LA EMPRESA.
6. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contra a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina de LA EMPRESA. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad e higiene industrial constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno y sin considerar que el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
7. Utilizar las instalaciones de LA EMPRESA o el sitio de trabajo asignado, para contacto sexual y expresiones afectivas corporales.
8. Cualquier tipo de relación sentimental que afecte la buena convivencia laboral. La sola violación, desobediencia o inobservancia de esta regla de conducta constituye falta grave y será aplicable el procedimiento disciplinario previsto en este reglamento
9. Cualquier tipo de prácticas comerciales, que afecte el clima o convivencia laboral.
10. Permitir o patrocinar la suplantación del empleado o de un familiar ante LA EMPRESA, para que se beneficie de los servicios que ésta ofrece al empleado o sus familiares.

11. Retirarse del trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo.
12. Influir en otro funcionario, prevaleciéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita.
13. Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información institucional contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
14. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo aviso.
15. Dormirse en los sitios u horas de trabajo.
16. Rehusarse sin causa justificada a prestar trabajos suplementarios o extraordinarios que le solicite LA EMPRESA.
17. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltarle al respeto en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuviesen en predios, oficinas o instalaciones de LA EMPRESA.
18. Participar en motines dentro de las instalaciones o predios de LA EMPRESA, o en las puertas o vías de acceso a la misma.
19. Utilizar los sistemas de comunicación y reproducción de textos de LA EMPRESA para alterar o propiciar la alteración del normal desempeño de los trabajos.
20. Promover, apoyar o participar en actos tendientes a desconocer o a rechazar, por vías distintas de las legales, las políticas de LA EMPRESA, sea que éstos se realicen dentro de las instalaciones o predios de LA EMPRESA o fuera de ellas.

21. Comunicarse o utilizar gestos, expresiones, palabras o frases obscenas, groseras, racistas, homofóbicas, sexistas, ridiculizantes, y en general las que puedan herir la dignidad o libre desarrollo de la personalidad de cualquier sujeto.
22. Solicitar préstamos especiales o ayudas económicas a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
23. Realizar préstamos a compañeros de trabajo sin ningún tipo de autorización y sin estar facultados para ello.
24. De acuerdo con el riesgo de cada área de trabajo, el uso o porte de prendas de vestir o accesorios colgantes, cadenas, anillos, brazaletes, pelo largo suelto, aretes, audífonos, zapatos con tacones o plataformas, gafas oscuras y todos los demás que se relacionen en los manuales o procedimientos de seguridad e higiene de LA EMPRESA.
25. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes y/o mercancías del empleador en provecho propio.
26. Retener dineros o hacer efectivos cheques recibidos para el empleador, sin tener facultad para ello.
27. Presentar cuentas de gastos ficticias, modificar gastos reales o reportar como cumplidas visitas u ordenes de servicios no efectuadas.
28. Presentar documentos falsos, que la empresa requiera en relación o no con la actividad del trabajador, a efectos de obtener un beneficio propio o para terceros.
29. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación de LA EMPRESA.

30. Desconocer directamente los Reglamentos, normas, políticas y procedimientos establecidos por LA EMPRESA, así como permitir o colaborar para el desconocimiento de estas normas por parte de los contratistas que realizan labores o trabajos al interior de la Compañía.
31. Darle a la dotación de trabajo una destinación diferente para lo que le fue suministrada, venderla o cederla a otro compañero.
32. Utilizar la dotación suministrada por la Empresa, en lugares y actos públicos, y expendios de bebidas alcohólicas que puedan afectar la reputación e imagen institucional de LA EMPRESA.
33. Usar las herramientas, activos fijos, vehículos o útiles de trabajo en labores distintas a las realizadas por LA EMPRESA, sacarlas o darle otros fines diferentes al objeto de la empresa.
34. No entregar en forma completa y en buen estado las herramientas y equipos inventariados de acuerdo con la actividad a realizar.
35. No asistir a las capacitaciones que asigne LA EMPRESA, de conformidad con el plan de capacitación.
36. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos o no reportar los trabajos defectuosos de los compañeros.
37. Cambiar el horario de trabajo sin autorización de la empresa o reemplazar a otro empleado en sus labores, o confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que hubieren sido confiados por la empresa sin previa autorización de su superior inmediato.
38. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la empresa.
39. Dar mala atención a los clientes, programar visitas y no atenderlas, no contestar las llamadas, colgar durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.

40. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio las personas, productos y nombre de la empresa o incitar a que no se compren, reciban, consuman u ocupen sus productos o servicios.

41. No rendir el trabajador cuenta oportuna de los dineros o especies que le fueron confiados por el empleador, descuadrarse en las cuentas que el trabajador debe rendir al empleador o a sus representantes.

42. Tener faltantes de caja o inventarios injustificados, para quien aplique.

43. Malgastar los recursos de la empresa como papelería, útiles de escritorio, combustibles, servicios públicos o cualquier otro recurso, sea por negligencia, dolo, falta de cuidado.

44. Prestar al cliente un servicio en mayor o menor cantidad a lo estipulado en la orden de servicio.

45. Presentar descuadre de inventarios para quien aplique.

46. Presentar descuadre de caja a favor o en contra del encargado de esta.

47. Poner dinero propio para realizar el ajuste del cuadre de caja o tomar dineros de la caja en beneficio personal y sin autorización.

48. No reportar de inmediato cualquier alerta o posible desviación que se presente en las instalaciones de trabajo, que le impidan a la empresa tomar medidas, adoptar correctivos o mitigar riesgos.

49. El incumplimiento por tres (3) meses consecutivos de los indicadores de desempeño del cargo, establecidos por LA EMPRESA.

50. Las demás causales establecidas en el contrato de trabajo, demás reglamentos o políticas de LA EMPRESA.

PARÁGRAFO. El incurrir en cualquiera de las conductas establecidas como prohibiciones, se tendrá como falta, y será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 52. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

Las sanciones que se impondrán al trabajador se clasifican en:

1. **Llamado de Atención escrito con copia a la hoja de vida:** Es el requerimiento escrito y motivado que de manera individual se realiza al trabajador en atención al incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales, el cual se registra en la hoja de vida.
2. **Multa:** Es el valor que se le cobrará al trabajador que incumple sus deberes contractuales en relación con las faltas a su jornada laboral.
3. **Suspensión de labores:** Separación temporal del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y como consecuencia de esta.

ARTÍCULO 53. Se establecen las siguientes clases de faltas leves que consiste en la violación leve por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, procedimientos y políticas, así como incurrir en prohibiciones, las cuales no generan un perjuicio o impacto de consideración para la EMPRESA, y sus sanciones disciplinarias son:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, o el retiro prematuro del sitio de trabajo sin justa causa, cuando no cause perjuicio de consideración a LA EMPRESA, implica por primera vez, llamado de atención verbal, por segunda vez, llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida, por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según se disponga por LA EMPRESA y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
- b) La falta al trabajo en la mañana, en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a LA EMPRESA, implica por primera vez suspensión en el trabajo por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a LA EMPRESA implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

PARÁGRAFO. Las multas que se impongan sólo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, nunca pueden exceder de la quinta parte del salario del día y su importe se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la entidad. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 54. Constituyen faltas graves y son causales para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo o el retiro de la empresa antes de cumplir la jornada laboral, sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) La violación leve por parte del trabajador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y las instrucciones verbales o escritas impartidas al trabajador por parte de su jefe inmediato, por Tercera vez.
- e) Violación grave por parte del trabajador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y a las instrucciones impartidas al trabajador, cuando constituye un perjuicio de consideración a LA EMPRESA por primera vez.
- f) La omisión o violación de los procedimientos reglamentos y/o políticas establecidas por LA EMPRESA, cuando no constituye un perjuicio de consideración a LA EMPRESA, por tercera vez.
- g) La omisión o violación grave de los procedimientos reglamentos y/o políticas establecidas por LA EMPRESA, cuando constituye un perjuicio de consideración a LA EMPRESA, por primera vez.

- h) El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo de la respectiva Empresa, y que le hayan comunicado por escrito, por primera vez.
- i) Cuando en el término de un (1) año, el trabajador acumule tres (3) procesos disciplinarios sancionados.
- j) Presentarse a trabajar en estado de alicoramiento, cualquier sea el grado del mismo. En caso de los prestadores de servicios aplicaría la misma norma. Lo más deseable es que, ante una sospecha razonada, se realice una prueba técnica que permita deducir el estado de ebriedad de un trabajador o prestador de servicios, su grado y sus consecuencias negativas para el desarrollo de las labores profesionales en condiciones normales. Sin embargo, ello no impide que, ante la negativa infundada del trabajador o prestador de servicios de realizarse la prueba, el empleador pueda acudir a otro tipo de elementos indicativos de tal estado, como, entre otros, el comportamiento distorsionado, la falta de motricidad, la falta de coordinación y el alto aliento alcohólico, que pueden ser apercibidos fácilmente, sin necesidad de prueba técnica alguna. Dentro de dicho panorama, la oposición infundada a la realización de un examen puede ser leída como una expresión del temor al descubrimiento de la falta y de torpedeamiento de las pesquisas, ante el hecho cierto de que se ha incurrido en ella, por lo que bien puede ser un indicio del estado de embriaguez.

PARÁGRAFO: En la comisión de faltas graves opera de manera inmediata la terminación del contrato de trabajo con justa causa, en caso de que se requiera validar las pruebas, se garantizará el derecho a la defensa y contra la decisión no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 55. Para dar por terminado el contrato por deficiente rendimiento, LA EMPRESA deberá seguir lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015 y dar aplicación al numeral 9) del artículo 7o del Decreto número 2351 de 1965, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

Requerirá al trabajador dos (2) veces, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.

Sí hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo *de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda* presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

PARÁGRAFO. Para la aplicación de estas medidas, LA EMPRESA debe aplicar los preceptos indicados en este reglamento para el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 56: REINCIDENCIA. Las faltas para efectos de reincidencia serán tenidas en cuenta por periodos de doce (12) meses

CAPÍTULO XVII

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

ARTÍCULO 57. El proceso disciplinario establecido al interior de LA EMPRESA, inicia con el reporte o aviso de los superiores jerárquicos inmediatos o por cualquier persona que perciba la falta de manera inmediata a través de los canales establecidos por la empresa. Se fija como garantía el debido proceso, que estará inmerso en todas las actuaciones del procedimiento; además LA EMPRESA establece y respeta como mínimo los principios rectores de: dignidad, presunción de inocencia, imparcialidad, cosa juzgada, doble Instancia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derechos a la defensa, contradicción y controversia de pruebas, intimidad, lealtad, buena fe, respeto al buen nombre y a la honra, a no ser investigado o sancionado dos veces por la misma causa (non bis in ídem), y Reformatio In Peius (en caso de controvertir una decisión, no podrá agravarse la sanción).

ARTÍCULO 58 LA EMPRESA, acoge lo preceptuado por la Corte Constitucional mediante sentencia C-593 de 2014 y la ley 2466 de 2025, y establece los elementos del procedimiento del Proceso Disciplinario, así:

- a) Comunicación escrita dirigida al TRABAJADOR, indicando la apertura formal del proceso disciplinario
- b) Formulación de cargos por escrito, que debe contener los hechos, conductas y omisiones que motivan la apertura del proceso
- c) Traslado formal de las pruebas al trabajador imputado.
- d) Comunicación escrita indicando la fecha, hora y lugar en que debe presentarse para ser escuchado en descargos, indicando que esa es la oportunidad para aportar las pruebas que pretenda hacer valer.

- e) Diligencia de descargos. Se levanta acta con la versión o explicación que rinda el trabajador, anexando pruebas, si a ello hay lugar
- f) Análisis por parte de LA EMPRESA, de la diligencia de descargos y de las pruebas que obran en el proceso.
- g) Expedición del acto motivado por parte de LA EMPRESA
- h) Imposición de la sanción si a ello hay lugar.
- i) Derecho a impugnar la decisión por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión por parte del área de Recursos Humanos.

PARAGRAFO 1.: Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez.

PARAGRAFO 2: El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARAGRAFO 3: Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

ARTÍCULO 59. La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas, la aplicación de sanciones y la notificación de la sanción a que hubiere lugar estará a cargo de la Dirección Administrativa y de Talento Humano y/o el Asesor Legal que LA EMPRESA determine.

PARÁGRAFO 1. Si el trabajador citado a descargos no concurriere a la citación, se dejará constancia por escrito de la inasistencia, con la firma de dos testigos, y lo citará de nuevo por escrito por última vez a la diligencia.

PARÁGRAFO 2. En caso de inasistencia a la última citación, el área legal, procederá a elevar acta de lo acontecido en presencia de dos (2) testigos y procederá a aplicar la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO 3. Teniendo en cuenta el principio de inmediatez que reviste la facultad sancionatoria del Empleador, se deberá dar estricto cumplimiento a los términos establecidos en el procedimiento.

PARÁGRAFO 4. Los medios a través de los cuales el trabajador podrá ser escuchado o expondrá sus argumentos y medios de defensa y contradicción, dentro del marco del debido proceso, serán los siguientes:

1. **Diligencia de descargos:** La cual podrá realizarse de manera presencial, por correo mediante el envío de las preguntas y las respectivas respuestas, por comunicación telefónica, video conferencia, o cualquier otro medio que permita

dejar constancia del desarrollo de estas, siempre garantizando el debido proceso al trabajador.

2. Para Faltas leves o cometidas por primera vez, se solicitará al trabajador un explicación de su conducta por escrito, para que en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega, exponga por el mismo medio y en sus propias palabras, los argumentos que considere necesarios para ejercer sus derechos a la defensa y de contradicción dentro del marco del debido proceso, sin perjuicio de allegar nuevas pruebas o controvertir las aportadas por la empresa.

ARTÍCULO 60. OFICIOSIDAD Y PREFERENCIA. También la acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio o por información proveniente de los usuarios, empleados o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, la cual se encuentre debidamente soportada.

ARTÍCULO 61. OBLIGATORIEDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. El empleado con potestad disciplinaria que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere.

ARTÍCULO 62. Como sujeto procesal, el investigado tiene los siguientes derechos:

- Acceder a la investigación.
- Controvertir los hechos y solicitar o aportar pruebas que pretenda hacer valer en su favor.
- Estar acompañado de testigos con el único fin de evidenciar el respeto de sus derechos.

ARTÍCULO 63. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado anteriormente (artículo 115 C. S. T.).

CAPITULO XVIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 64. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: **GERENTE GENERAL**, quién los oír y resolverá en justicia y equidad.

PARAGRAFO. Si ante quien se formula una reclamación no estuviere autorizado para resolverla, deberá pasarla a su superior respectivo quien está en la obligación de solucionar la situación planteada.

ARTICULO 65. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo si lo hubiere.

PARAGRAFO: En LA EMPRESA No existen otras prestaciones diferentes a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XIX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 66. LA EMPRESA al ser garantista de la dignidad humana de los Trabajadores, no admite conductas relacionadas con el acoso laboral o el acoso sexual en el ámbito laboral y establece mecanismos de prevención de este.

Las definiciones de las modalidades de acoso laboral, conductas atenuantes y agravantes del acoso laboral, entre otros aspectos, se encuentran regulados por la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes en el procedimiento para promocionar el buen trato y prevenir el acoso laboral.

PARÁGRAFO. Son bienes jurídicos protegidos por la ley, el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

ARTÍCULO 67. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales, cuya definición se encuentra consagrado en la Ley 1010 de 2006 en su artículo 2:

- **Maltrato laboral.**
- **Persecución Laboral.**
- **Discriminación Laboral.**
- **Entorpecimiento laboral.**
- **Inequidad Laboral.**
- **Desprotección Laboral.**

ARTÍCULO 68. SUJETOS DE ACOSO LABORAL

A.- Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo de Trabajo.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

B.- Son Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

1. Los trabajadores o Empleados vinculados a una relación laboral de trabajo.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos

C.- Son sujetos Participes del acoso Laboral:

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral
2. La persona natural que omita cumplir los requisitos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 69. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso laboral, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el incumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminado respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO. Un (1) sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad y demás derechos fundamentales. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley procesal Civil.

ARTICULO 70. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo 66, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- 2) Espacios para el diálogo, para evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- 3) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan el buen clima laboral.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. La empresa tendrá un Comité integrado por 4 personas así: 2 representantes de LA EMPRESA y 2 representantes de los trabajadores, un principal y un suplente en cada caso.

ARTÍCULO 71. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen LA EMPRESA conforme al principio constitucional de obediencia debida; los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos, la formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial; la implementación de circulares o memorandos encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
2. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
3. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación.

4. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el ART. 95 de la Constitución Nacional.
5. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
6. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo. Deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminados.

ARTÍCULO 72. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener el clima laboral en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 de artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g. Las demás actividades contempladas en la Política de Prevención de Acoso Laboral, Sexual y Discriminación de LA EMPRESA.

Sí como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

ARTICULO 73. ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL. De conformidad a las disposiciones de la ley 2365 de 2024, LA EMPRESA se compromete a tener cero tolerancias con los actos que puedan enmarcarse en el acoso sexual en el ámbito laboral. Para ello, adoptará las siguientes medidas:

1. Crear una política interna de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, que será de obligatorio cumplimiento para los trabajadores y las trabajadoras. Esta política será publicada en la cartelera de LA EMPRESA y socializada de manera digital.
2. Definir rutas de acción y metodología de intervención (para víctima y para el presunto responsable). En el evento en el que un colaborador o colaboradora considere ser víctima de acoso sexual en el ámbito laboral, podrá reportar por conducto del correo convivencia.laboral@ainsa.com.co. O por cualquier otro medio que garantice la comunicación con el área de talento humano que gestionará de manera prioritaria la atención y tramite que la queja requiera; y pondrán en marcha el procedimiento publicado al interior de LA EMPRESA, garantizando la confidencialidad, trato justo, presunción de inocencia y protección a la víctima.
3. En caso de que la víctima así lo considere, o a oficio dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, la empresa procederá a realizar la respectiva denuncia ante la autoridad competente.

4. La empresa, con su compromiso de tolerancia cero, fija como falta grave cualquier conducta que pueda enmarcarse en la definición de acoso sexual en el ámbito laboral; y, por lo tanto, será justa causa para terminar el contrato de trabajo.

5. Realizará la publicación semestralmente por medio de los canales institucionales el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, La empresa reconoce y adoptará medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral, lo cual puede implicar la reubicación de la presunta víctima o victimario, la suspensión del contrato del victimario y la concesión del fuero especial para él o la denunciante por seis meses; sin perjuicio de proporcionar el acompañamiento social y psicológico que se requiera.

PARAGRAFO: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Informar a los trabajadores sobre el acoso sexual en el ámbito laboral, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual en el ámbito laboral; y su tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de LA EMPRESA.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente y libre de violencia sexual.

4. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

5. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso sexual en el ámbito laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

CAPÍTULO XX CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 74. El trabajador deberá aguardar absoluta reserva de la información que le sea suministrada durante el desarrollo de sus funciones laborales o con ocasión de éstas, como, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso.

ARTÍCULO 75. Para efectos del presente título, se considera Información confidencial, cualquier información que reciba el trabajador en desarrollo de su cargo y funciones, tanto de propiedad de la empresa como información que la haya recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de la empresa, de los socios o accionistas y/o contratantes de ésta.

ARTÍCULO 76. En atención a que con Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013; **LA EMPRESA** es responsable del tratamiento de la información (Recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales y datos sensibles, los cuales serán incluidos en las distintas bases de datos de manejo en función de sus obligaciones), el trabajador deberá garantizar la política de integridad y protección de datos establecida por la empresa e igualmente, no pondrá en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja la empresa y/o las empresas con las que ésta mantiene relaciones comerciales.

CAPÍTULO XXI EQUIDAD LABORAL CON ENFOQUE DE GÉNERO

ARTÍCULO 77. Este capítulo tiene como propósito garantizar la equidad laboral con enfoque de género dentro de la empresa, promoviendo la igualdad, la no discriminación y el respeto a la diversidad, en cumplimiento de la normatividad colombiana, especialmente lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1496 de 2011 (Ley de Igualdad Salarial), la Ley 1257 de 2008 (Ley de No Violencia contra las Mujeres), y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 78. Principios rectores La empresa se compromete a:

- Asegurar que todas las personas tengan las mismas oportunidades de acceso, desarrollo y crecimiento dentro de la empresa, sin importar su género.
- Prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación, acoso o violencia de género en el ámbito laboral.



- Implementar acciones que fomenten la equidad de género en todos los niveles de la organización.
- Crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier conducta que afecte la dignidad de quienes forman parte.

ARTÍCULO 79. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO. Queda prohibida cualquier forma de discriminación basada en género en los procesos de contratación, asignación de funciones, capacitación, remuneración, evaluación del desempeño, promoción y terminación del contrato laboral. La empresa garantizará la equidad salarial entre hombres y mujeres por trabajo de igual valor, conforme a la Ley 1496 de 2011.

ARTÍCULO 80. Prevención del acoso y la violencia de género. La empresa establecerá medidas para prevenir, atender y sancionar el acoso laboral y la violencia de género, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y otras normativas vigentes. Además, se asegurarán espacios seguros para recibir denuncias y se implementarán mecanismos de atención confidenciales, con el fin de brindar apoyo.

ARTÍCULO 81. MEDIDAS DE EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA FAMILIA. (Ley 1857 de 2017 art 5ª). Se facilitarán, promoverán y gestionarán acciones para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, como horarios flexibles, licencias de maternidad o paternidad y programas de bienestar dirigidos a garantizar un equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

ARTÍCULO 82. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. (Ley 1257 de 2008). La empresa implementará programas de capacitación periódica sobre equidad de género, prevención del acoso y promoción de una cultura organizacional inclusiva.

ARTÍCULO 83. SEGUIMIENTO. Se establecerán mecanismos de seguimiento sobre la ejecución de los compromisos anteriormente mencionados, para garantizar su efectividad y cumplimiento.

ARTÍCULO 84. SANCIONES. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente, garantizando el debido proceso.

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 85 El empleador debe publicar el Reglamento en el lugar de trabajo, mediante fijación en carteleras en las sedes principales.

Adicionalmente **LA EMPRESA** surtirá la publicación del presente Reglamento así:

1. En la página Web

2. A través de correo electrónico corporativo de los trabajadores actualmente vinculados a la entidad mediante una **Circular interna**, dentro de los siguientes quince (15) días, a la publicación, los trabajadores podrán solicitar al empleador los ajustes que considere necesarios, cuando las cláusulas no estén de acuerdo con los artículos 106, 108, 111, 112, o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 86. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la entidad.

ARTÍCULO 87. Todos los casos no previstos de manera expresan en este reglamento, se regirán por las disposiciones que al respecto dicte la entidad. Las infracciones a normas legales, éticas y de derecho que incurriera el personal y no contempladas en este documento serán resueltas en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes y consecuencias, aplicando los principios que indique la ley, la costumbre y la lógica.

ARTÍCULO 88. El presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo con el procedimiento que establezca la legislación que se encuentre vigente al momento de producirse dicha modificación; o mediante adenda debidamente notificada.

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 89. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días hábiles después de su socialización y publicación hecha en la forma prescrita en este Reglamento.

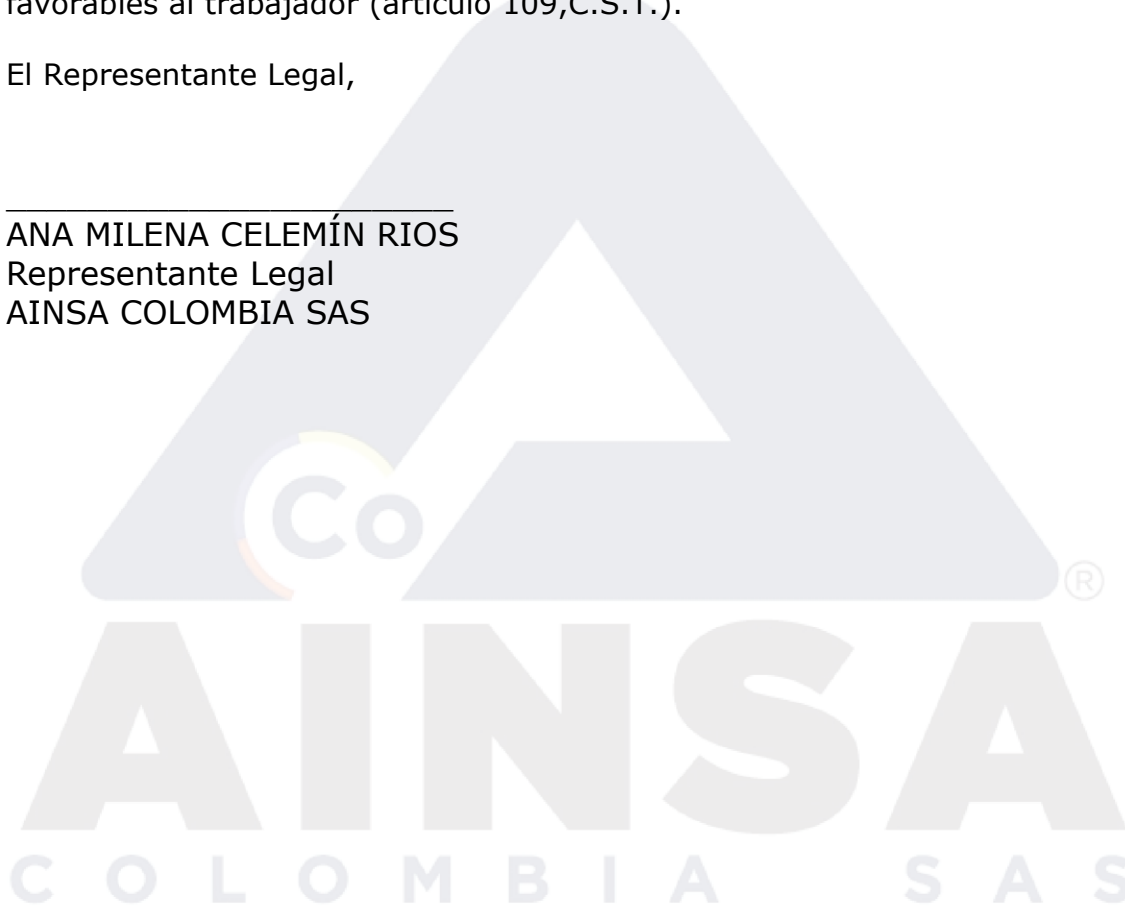


CAPITULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 90 No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109,C.S.T.).

El Representante Legal,

ANA MILENA CELEMÍN RIOS
Representante Legal
AINSA COLOMBIA SAS



DISTRIBUIDOR AUTORIZADO  **SULLAIR**

