

# REGLAMENTO INTERNO

**PROVISERVICIOS**



ACTUALIZADO CONFORME A LA LEY 2466 DE 2025,  
LEY 2101 DE 2021 Y DECRETO 0223 DE 2026

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento Interno de Trabajo se encuentra ajustado a la normatividad vigente del sector trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 —Decreto Único Reglamentario del Trabajo— y tiene como objeto principal servir de orientación e información para todos los trabajadores de PROVISERVICIOS S.A - E.S.P, en especial buscando enfatizar en lo relacionado con las normas y reglas internas establecidas por la empresa, así como las disposiciones legales enmarcadas en el Código Sustantivo del Trabajo.

Este Reglamento contiene un conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse tanto el empleador como los trabajadores en cuanto a sus relaciones de trabajo, estableciendo las obligaciones, prohibiciones, derechos y deberes de los trabajadores para con la empresa y viceversa, y de igual forma regula los procesos disciplinarios con la respectiva escala de faltas y sanciones. Las multas y sanciones aplicables están previstas en la ley o en el reglamento, conforme a la sentencia C-478 de 2007 de la Corte Constitucional y la sentencia C-593 de 2014.

Su actualización se desarrolló atendiendo los artículos 106, 108, 111, 112 y 113 del CST, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 0312 de 2019 y la modificación introducida por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025 al artículo 120 del CST. Adicionalmente, se incorporan los cambios de la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral), la Ley 2101 de 2021 (reducción de jornada) y el Decreto 0223 de 2026 (aprendizaje y prácticas laborales).

## **CAPÍTULO I PRESENTACIÓN Y SOMETIMIENTO DE LA EMPRESA Y TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 1º.** El presente documento constituye el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa PROVISERVICIOS S.A - E.S.P, con NIT 804.013.578–8, con domicilio principal en el barrio Cañaveral Plaza del municipio de Floridablanca, en la Carrera 22C N° 35-222, y con capacidad operativa extendida en el territorio nacional, desde donde se desarrolla la logística necesaria para ofrecer los servicios públicos domiciliarios por redes, sea a través del sistema de GNC, GNL y GLP, cumpliendo con las normas técnicas, ambientales y disposiciones legales vigentes.

Este reglamento y las políticas de la empresa hacen parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren entre PROVISERVICIOS S.A - E.S.P y sus trabajadores. Mientras se encuentre vigente, será obligatorio para todos los trabajadores conocer y dar fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables al trabajador.

A partir del momento en que el trabajador reciba el presente Reglamento o participe en el proceso de inducción laboral, no podrá alegar desconocimiento de sus disposiciones. El reglamento está disponible en formato físico, publicado en las instalaciones de la empresa, y en formato digital, accesible a través del área de Recursos Humanos.

---

## **CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 2º.** Quien aspire a desempeñar un cargo en PROVISERVICIOS S.A - E.S.P deberá presentar ante el área encargada de Recurso Humano los siguientes documentos:

1. Hoja de vida actualizada en formato de la empresa PROVISERVICIOS S.A - E.S.P.
2. Copia de la Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
3. Autorización escrita de un inspector del Ministerio del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Certificado de los dos (2) últimos empleadores con quienes haya trabajado, indicando tiempo de servicio, funciones e índole de la labor ejecutada.
5. Certificados o fotocopias de estudios cursados, títulos académicos y tarjeta o licencia profesional que acrediten su idoneidad, y certificados de competencias laborales vigentes cuando se exijan para el cargo.
6. Certificado de antecedentes judiciales y referencias personales con teléfono y dirección, con vigencia no mayor a 30 días.
7. Después de superar el proceso de incorporación, el área de Recursos Humanos ordenará los exámenes médicos ocupacionales de preingreso sugeridos para el cargo, en una IPS con médico con licencia en SST; su costo será asumido por el empleador.
8. Certificados de FP y EPS para efectos de afiliación al Sistema Obligatorio de Seguridad Social Integral.
9. Los demás requisitos exigidos por PROVISERVICIOS S.A - E.S.P de acuerdo con el cargo al que aspire.

**PARÁGRAFO 1º.** El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos anteriores, todos aquellos que considere necesarios para admitir al aspirante. Sin embargo, en tales exigencias no deben incluirse documentos o datos prohibidos por la ley: se prohíbe exigir datos sobre estado civil, número de hijos, religión o partido político (artículo 1, Ley 13 de 1972); prueba de gravidez para las mujeres, salvo en actividades de alto riesgo (artículo 43 C.N.; Resolución 3941 de 1994 del MinTrabajo); examen de ELISA o PCR (SIDA o VIH) (Decreto 559 de 1991, artículo 22); ni la libreta militar (artículo 111, Decreto 2150 de 1995).

**PARÁGRAFO 2º.** Evaluaciones médicas ocupacionales: conforme a la Resolución 1843 de 2025, PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. implementa exámenes de preingreso, periódicos, de egreso, post-incapacidad y por retorno laboral. Todos los costos serán cubiertos por la empresa. Las recomendaciones médicas se implementarán en un término máximo de 20 días calendario. Se prohíbe la exigencia de pruebas de embarazo, VIH o serología, salvo excepciones justificadas con consentimiento informado.

**PARÁGRAFO 3º.** Cualquier falsedad o adulteración de la documentación señalada en el artículo anterior constituye falta grave para PROVISERVICIOS S.A - E.S.P, sin perjuicio de las sanciones penales a que pudiese dar lugar.

---

**PARÁGRAFO 4°.** Los menores de 18 años pero mayores de 15 necesitan autorización escrita de sus representantes legales o, en su defecto, del inspector de trabajo.

**PARÁGRAFO 5°.** Los aspirantes extranjeros requieren fotocopia auténtica de visa, cédula de extranjería y permiso de las autoridades competentes para trabajar en la actividad para la cual solicitan el ingreso.

**PARÁGRAFO 6°.** La entrega de la documentación por sí sola o la realización del examen de preingreso no implica compromiso especial para ninguna de las partes.

**PARÁGRAFO 7°.** Al incorporarse al servicio, el nuevo trabajador recibe el conocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo, del manual de funciones, las políticas de higiene, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, y los roles y responsabilidades del cargo. El trabajador firmará un acta de inducción informándose de los riesgos y peligros expuestos en sus labores.

**ARTÍCULO 3°.** Cumplidos los requisitos de ingreso, se celebrará por escrito el contrato de trabajo en dos ejemplares del mismo tenor: uno para el trabajador y el otro para los archivos del área de Recurso Humano.

**ARTÍCULO 4°.** Cada vez que el trabajador tenga un cambio en sus datos (domicilio, teléfono, etc.), deberá informarlo al área de Recurso Humano de PROVISERVICIOS S.A - E.S.P.

**ARTÍCULO 5°.** Será obligación del trabajador allegar ante el área de Recurso Humano los datos de contacto de las personas a quienes dar aviso en caso de accidente u otro problema grave.

### **CAPÍTULO III — CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 6°. Naturaleza del contrato.** En concordancia con el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, el contrato de aprendizaje suscrito entre PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. y el aprendiz se entenderá como un contrato laboral especial a término fijo, celebrado con el fin de desarrollar una etapa de formación práctica que complemente los procesos de formación académica, técnica, tecnológica o profesional del educando. Este contrato no podrá exceder los tres (3) años de duración total, incluidas las fases lectiva y práctica, y no genera vínculo sindical ni de carrera dentro de la empresa. A partir del 25 de junio de 2025, todos los contratos vigentes o que se suscriban quedan sujetos a esta definición legal.

**ARTÍCULO 7°. Etapas del contrato.** El contrato de aprendizaje se desarrollará en las siguientes etapas:

#### **a) Etapa lectiva**

Corresponde a la fase en que el aprendiz se dedica a la formación académica, técnica o tecnológica. Durante este período:

1. El aprendiz no está obligado a prestar un servicio productivo a la empresa.
  2. La empresa reconocerá una compensación mensual equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del SMLMV. (Art. 21, Ley 2466 de 2025.)
-

3. Se deberá afiliar al aprendiz al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema
4. General de Riesgos Laborales, asumiendo la totalidad de los aportes como entidad patrocinadora.
5. No procede el pago de prestaciones sociales (primas, cesantías, vacaciones) dado que no hay relación laboral ordinaria en sentido estricto.

#### **b) Etapa práctica o de formación dual completa**

Esta etapa implica la aplicación de los conocimientos adquiridos en un entorno real de trabajo. En esta fase:

1. El aprendiz se integra al proceso productivo de la empresa bajo lineamientos pedagógicos.
2. Recibirá una remuneración equivalente al cien por ciento (100%) del SMLMV. (Art. 21, Ley 2466 de 2025.)
3. La empresa estará obligada a afiliarlo al Sistema General de Seguridad Social Integral: salud, pensión y riesgos laborales.
4. Se garantizarán al aprendiz todos los derechos y prestaciones laborales: auxilio de cesantías, intereses, prima de servicios, vacaciones anuales proporcionales, afiliación a cajas de compensación, ICBF y SENA.

**ARTÍCULO 8°. Formalidades del contrato.** El contrato de aprendizaje deberá celebrarse por escrito y contener como mínimo: razón social, NIT y representante legal; nombre y NIT de la entidad de formación; datos del aprendiz; programa académico; ocupación objeto de la formación; duración de cada fase; valor mensual del apoyo de sostenimiento; obligaciones de afiliación a seguridad social en cada fase; derechos y obligaciones de las partes; causales de terminación; fecha y firmas.

**ARTÍCULO 9°. Deberes del aprendiz.** Los aprendices de PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. gozarán de todos los derechos laborales que la ley confiere de acuerdo con su fase, y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Cumplir puntualmente con los horarios de formación establecidos por la institución educativa y La empresa.
2. Desarrollar con diligencia las actividades prácticas asignadas.
3. Respetar las normas del presente reglamento y las políticas de seguridad, convivencia, bioseguridad, sostenibilidad y confidencialidad de la empresa.
4. Conservar una conducta ética, respetuosa y profesional dentro del entorno laboral y académico.

**ARTÍCULO 10°. Terminación.** El contrato podrá darse por terminado por: finalización del tiempo pactado; culminación del proceso de formación; pérdida de la calidad de aprendiz ante la institución formadora; mutuo acuerdo; incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, debidamente comprobado; o decisión unilateral y justificada por parte de la empresa por razones objetivas. En todo caso se garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa del aprendiz.

---

**ARTÍCULO 11°. Duración.** El contrato tendrá una duración máxima de un (1) año en su fase práctica o productiva. Para programas universitarios podrá extenderse hasta dos (2) años continuos. Para la modalidad dual, hasta dos (2) años conforme al plan formativo registrado ante el MinTrabajo.

**ARTÍCULO 12°. Obligaciones adicionales del aprendiz.** Además de las obligaciones del Código Sustantivo del Trabajo, el aprendiz debe: 1° concurrir asiduamente a los cursos y al trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa. 2° Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

**ARTÍCULO 13°. Obligaciones de la empresa para con el aprendiz.** Además de las obligaciones del CST, la empresa deberá: 1° facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa. 2° Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la etapa. 3° Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes relativas a la profesión u oficio aprendido.

**ARTÍCULO 14°. El término del contrato empieza a correr desde el día en que el aprendiz inicia la formación profesional.** Los primeros dos (2) meses se presumen como período de prueba. Terminada la relación, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato al SENA.

**ARTÍCULO 15°. Afiliación al Sistema de Seguridad Social.** La empresa patrocinadora garantizará la afiliación plena y oportuna del aprendiz al Sistema de Seguridad Social conforme a la fase: en la fase práctica, salud, pensión y ARL a cargo de la empresa sobre base de un (1) SMLMV; en la fase lectiva, mínimo salud y ARL cuando haya riesgo ocupacional.

**ARTÍCULO 16°. Modalidades del contrato.** Para la vinculación de aprendices, la empresa podrá optar por las modalidades previstas en los numerales 1 a 7 del artículo 2.2.6.3.6 del Decreto 1072 de 2015, según las características de la mano de obra requerida.

**ARTÍCULO 17°. Prácticas que no constituyen contrato de aprendizaje.** No constituyen contrato de aprendizaje: 1° Las pasantías universitarias que sean prerrequisito para obtención del título. 2° Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio del área de salud. 3° Las prácticas del servicio social obligatorio de jóvenes en los dos últimos grados de secundaria. 4° Las prácticas en el marco de programas de protección social del Estado o del sector privado.

**ARTÍCULO 18°. Incumplimiento por parte del aprendiz.** El SENA, la institución de formación y la empresa no gestionarán una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.6.3.9.)

**ARTÍCULO 19°. Capacitación impartida por el empleador.** Cuando la formación sea impartida directamente por el empleador, podrá solicitar al SENA el reembolso del costo de la formación. En ningún caso el monto reembolsable al año podrá superar el 50% del valor de los aportes parafiscales al SENA de la respectiva empresa.

---

## **ARTÍCULO 20°. Obligaciones adicionales de la empresa patrocinadora — Decreto 0223 de 2026.**

En cumplimiento del Decreto 0223 del 5 de marzo de 2026, PROVISERVICIOS S.A. E.S.P., como empresa patrocinadora, deberá:

1. Designar formalmente un tutor por cada aprendiz o practicante vinculado, responsable de orientar, supervisar y coordinar el plan de aprendizaje con la institución educativa.
2. Suscribir con el aprendiz y la institución educativa, previo al inicio de actividades, un plan de práctica que describa las actividades directamente relacionadas con el programa académico del estudiante.
3. Registrar todas las plazas de práctica y aprendizaje en el sistema del Servicio Público de Empleo (SENA/SPE) antes del inicio de cualquier vinculación.
4. Implementar y difundir un protocolo de prevención, atención y sanción del acoso sexual en los escenarios de práctica, conforme a la Ley 2365 de 2024.
5. Garantizar los derechos morales de autor del estudiante sobre los trabajos desarrollados durante la práctica.
6. Reportar al SENA cualquier suspensión o terminación del contrato a través del Sistema de Gestión de Vinculaciones de Aprendices (SGVA).
7. Cuando el aprendiz tenga entre 15 y 17 años, obtener autorización previa del Inspector de Trabajo; la jornada no podrá superar 6 horas diarias (30 horas semanales).

**PARÁGRAFO** El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a que la relación con el aprendiz o practicante sea recharacterizada como contrato de trabajo ordinario, con todas las consecuencias laborales y prestacionales que ello implica. (Decreto 0223 de 2026.)

## **CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 21°.** PROVISERVICIOS S.A - E.S.P, una vez admitido el aspirante, podrá estipular en los contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y, por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 CST.)

**ARTÍCULO 22°.** El período de prueba se estipulará por escrito en el mismo contrato de trabajo; en caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del CST. (Artículo 77 numeral 1° CST.)

**ARTÍCULO 23°.** El período de prueba en contratos a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de obra o labor no puede exceder de dos (2) meses. Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogarlo sin que el tiempo total exceda los dos (2) meses. En contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba salvo para el primer contrato.

**ARTÍCULO 24°.** Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso ni indemnización, pero esta decisión debe ser motivada, conforme a la sentencia de tutela T-878 del 8 de octubre de 2004.

---

## **CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 25°.** Serán trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de PROVISERVICIOS S.A - E.S.P. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos. (Artículo 6° CST.)

## **CAPÍTULO VI TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 26°.** **Teletrabajo.** El teletrabajo es una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando las TIC para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.1.5.2; Decreto 884 de 2012.)

Para implementar el teletrabajo, el empleador deberá: 1) formalizarlo mediante contrato escrito o acuerdo adicional; 2) reportarlo al Ministerio del Trabajo; 3) garantizar las condiciones tecnológicas, de SST requeridas; 4) no reducir salarios, prestaciones ni derechos laborales por razón de la modalidad.

**ARTÍCULO 27°.** **Trabajo en casa.** De acuerdo con el artículo primero de la Ley 2088 de 2021, el trabajo en casa es la habilitación temporal del trabajador para que desarrolle sus actividades por fuera del sitio donde habitualmente las desarrolla, sin modificar la naturaleza del contrato de trabajo vigente.

## **CAPÍTULO VII — HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 28°.** La jornada ordinaria de trabajo máxima es de cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a las Leyes 2101 de 2021 y 2466 de 2025. Quedan excluidos de esta regulación los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.

Horario de los trabajadores administrativos Tipo A (lunes a jueves): Mañana: 7:45 a.m. a 12:00 m. — Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m. — Tarde: 1:00 p.m. a 5:45 p.m. Los viernes: 7:30 a.m. a 12:00 m. — Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m. — Tarde: 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

Horario de los trabajadores administrativos Tipo B (lunes a jueves): Mañana: 7:30 a.m. a 12:00 m. — Almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m. — Tarde: 1:00 p.m. a 5:45 p.m. Los viernes: 7:30 a.m. a 12:30 m.

El personal de construcción, operación, mantenimiento y conductores se rige por turnos especiales. El horario de técnicos de municipio de lunes a viernes es: Mañana: 7:30 a.m. a 12:00 m. — Almuerzo: 12:00 m. a 2:30 p.m. — Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m. En semana de toma de lectura (lunes a sábado), los sábados: 6:00 a.m. a 12:00 m. — Almuerzo: 12:00 m. a 2:00 p.m. — Tarde: 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Los técnicos deben estar prestos a atender emergencias todos los días del mes.

---

**PARÁGRAFO 1°.** En los días y horas que se establezcan para el mantenimiento, orden y limpieza del área de trabajo, el trabajador tiene el deber de prestar sus servicios en cualquier labor compatible, sin menoscabo de su retribución.

## **CAPÍTULO VIII DEL CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 29°.** Todos los trabajadores de PROVISERVICIOS S.A - E.S.P sujetos a horario deberán registrar su huella dactilar en el lector biométrico diariamente a la entrada y salida de las instalaciones. La empresa solicitará de forma aleatoria fotografías georeferenciadas del lugar de ubicación dentro del horario laboral, lo anterior será utilizado para el control de asistencia y será base para imponer las sanciones pertinentes. PROVISERVICIOS podrá implementar cualquier otro tipo de mecanismo electrónico o mecánico (cámara, GPS) que recolecte datos personales con el fin de mantener la disciplina y organización de la empresa.

## **CAPÍTULO IX — DE LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

### **ARTÍCULO 30°. Trabajo diurno y nocturno.**

El trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.). El trabajo nocturno es el que se realiza entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente. El recargo por trabajo nocturno es del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo. (Artículo 12, Ley 2466 de 2025, modificadorio del artículo 160 CST, vigente desde el 26 de diciembre de 2025.)

La empresa solo reconocerá trabajo suplementario, compensatorio o de horas extras a un trabajador cuando expresamente y por escrito lo haya solicitado y acordado con anterioridad su jefe inmediato ante la gerencia.

**PARÁGRAFO** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder las dos (2) horas diarias y diez (10) semanales, solo con aprobación de gerencia pasadas por escrito con anterioridad por el jefe de área, a excepción de los casos especiales señalados en el artículo 163 del CST. Los trabajadores de dirección, manejo y confianza no tienen derecho al pago de horas extras.

**ARTÍCULO 31°. Recargo por trabajo dominical y festivo.** El trabajo realizado en día domingo o festivo se remunerará con un recargo sobre el salario ordinario, en los siguientes términos, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025:

- Desde el 1 de julio de 2025: ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario.
- Desde el 1 de julio de 2026: noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario.
- Desde el 1 de julio de 2027: cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario.

Cuando el domingo sea el día de descanso obligatorio y el trabajador deba laborar, tendrá adicionalmente derecho a un descanso compensatorio remunerado conforme al artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

---

## **CAPÍTULO X — DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS — DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 32°.** Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso reconocidos en la legislación laboral. El descanso en estos días tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

**ARTÍCULO 33°.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para: el ejercicio del derecho al sufragio; el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; grave calamidad doméstica debidamente comprobada; concurrir al servicio médico por urgencia o con especialista; y asistir al entierro de sus compañeros.

La autorización de permisos se tramitará ante el jefe inmediato mediante solicitud escrita con mínimo tres (3) días de anticipación cuando sea previsible, o antes del permiso cuando surja de imprevisto.

### **LICENCIAS RECONOCIDAS:**

- a) Licencia de maternidad: dieciocho (18) semanas según artículo 1, numeral 6, Ley 1822 de 2017.
- b) Licencia de paternidad: dos (2) semanas conforme a la legislación vigente.
- c) Lactancia: una (1) hora diaria de permiso remunerado hasta que el hijo cumpla un año.
- d) Luto: cinco (5) días hábiles remunerados por fallecimiento de cónyuge, compañero/a permanente o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil.
- e) Licencia por cita médica con especialista: el trabajador tendrá derecho a ausentarse con remuneración completa para atender citas médicas con médico especialista, mediante
- f) presentación previa de la orden médica o soporte de la cita. Este tiempo no podrá descontarse del salario ni compensarse en horas. (Artículo 10, Ley 2466 de 2025.)
- g) Licencia por compromisos escolares de hijos menores: el trabajador que sea acudiente representante legal de un menor en edad escolar tendrá derecho a ausentarse con
- h) remuneración completa para asistir a reuniones, actividades o compromisos en la institución educativa del menor, con soporte de la convocatoria de la institución. (Artículo 10, Ley 2466 de 2025.)
- i) Sufragio: medio día de descanso en el mes siguiente al día de votación.
- j) Servicio militar: derecho a reincorporarse al cargo dentro de los cuarenta (40) días de su licenciamiento.

**PARÁGRAFO 1°.** Trámite de los permisos. Una vez recibida la solicitud por escrito, el jefe inmediato o Gerente General evaluará si corresponde a un permiso obligatorio, establecerá la veracidad de la solicitud y concederá o no el permiso. La decisión deberá constar por escrito y comunicarse al área de nómina.

---

**PARÁGRAFO 2°.** Toda falta no amparada con autorización escrita se computará como injustificada y PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. tendrá la facultad de realizar el respectivo descuento por el tiempo no laborado.

**PARÁGRAFO 3°.** Si hay prueba de falsedad o engaño en el trámite del permiso, procederá investigación disciplinaria.

**PARÁGRAFO 4°.** Licencia de paternidad. El trabajador que sea padre tendrá derecho a una licencia remunerada de paternidad conforme a la escala progresiva establecida en el artículo 4° de la Ley 2466 de 2025, así:

| Período                                 | Semanas de licencia | Norma                    |
|-----------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| Desde el 26 de junio de 2025            | <b>2 semanas</b>    | Art. 4, Ley 2466 de 2025 |
| Desde el 1 de enero de 2026             | <b>3 semanas</b>    | Art. 4, Ley 2466 de 2025 |
| Desde el 1 de enero de 2027             | <b>4 semanas</b>    | Art. 4, Ley 2466 de 2025 |
| Desde el 1 de enero de 2028             | <b>5 semanas</b>    | Art. 4, Ley 2466 de 2025 |
| Desde el 1 de enero de 2029 en adelante | <b>6 semanas</b>    | Art. 4, Ley 2466 de 2025 |

La licencia de paternidad se contará a partir del nacimiento del hijo y es irrenunciable. Su pago estará a cargo de la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador, salvo que no cumpla el tiempo de cotización mínimo exigido, caso en el cual será asumida por el empleador. La solicitud deberá presentarse con el registro civil de nacimiento o la certificación médica que acredite el parto.

## **CAPÍTULO XI DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL**

**ARTÍCULO 34°.** Cuando por motivo de fiesta no contemplada en el régimen laboral PROVISERVICIOS S.A - E.S.P suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, salvo que hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere prevista en el reglamento, pacto o convención colectiva. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario.

## **CAPÍTULO XII VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 35°.** Los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 numeral 1° CST.) La empresa les informará en forma escrita con diez (10) días de anticipación. En caso de liquidación del contrato, las vacaciones se pagarán proporcionalmente cualquiera que fuere el tiempo laborado. En contratos a término fijo inferior a un año, las vacaciones se pagarán en proporción al tiempo laborado.

**ARTÍCULO 36°.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente de mínimo seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. procurará que no se acumulen vacaciones; todo empleado que cumpla un año de trabajo debe solicitarlas tomando inicialmente mínimo 6 días; de lo contrario la empresa le asignará la fecha. Durante las vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al comenzarlas.

### **CAPÍTULO XIII SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODO DE PAGO**

**ARTÍCULO 37°.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, respetando siempre el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

**ARTÍCULO 38°.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará por transferencia bancaria en las cuentas señaladas por los trabajadores. Los pagos se realizarán de forma mensual: el treinta (30) de cada mes (si es día domingo o festivo se correrá al día hábil siguiente).

### **CAPÍTULO XIV CALZADO Y OVEROLES PARA TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 39°. Calzado y vestido de labor.** Para efectos de la obligación consagrada en el artículo 230 del CST, se considera como calzado y vestido de labor el que se requiere para desempeñar una función determinada. El empleado que no use la dotación quedará la empresa exonerada de su entrega en la próxima fecha. El overol o vestido de trabajo debe ser apropiado para la clase de labores y el ambiente donde se ejerzan las funciones. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.1.4.1.)

### **CAPÍTULO XV SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS Y SEGURIDAD E HIGIENE**

**ARTÍCULO 40°.** La empresa suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, y adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida y la salud.

**ARTÍCULO 41°.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores. Deberá garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de medicina preventiva, del trabajo, higiene y seguridad industrial, de conformidad con el SG-SST.

**ARTÍCULO 42°.** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al jefe inmediato, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente. La inasistencia sin aviso oportuno se tendrá como injustificada, salvo imposibilidad absoluta.

---

**ARTÍCULO 43°.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos.

**ARTÍCULO 44°.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad prescritas para prevención de enfermedades y riesgos en el manejo de máquinas y demás elementos de trabajo.

**PARÁGRAFO 1°.** El grave incumplimiento de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos del SG-SST faculta al empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, pues esto es considerado falta grave.

**PARÁGRAFO 2°.** La empresa no se hará responsable por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

**ARTÍCULO 45°.** Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a informar y protegerse contra toda clase de acciones y condiciones inseguras.

**ARTÍCULO 46°.** Las zonas de trabajo deben mantenerse limpias de materiales, desperdicios y otros elementos, con el fin de resguardar la salud y seguridad.

**ARTÍCULO 47°.** La empresa proporcionará a sus trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo con la operación que realicen. No emplear completa y adecuadamente la dotación brindada por el empleador es considerado falta grave.

**ARTÍCULO 48°.** En caso de accidente de trabajo, aun siendo el más leve, el trabajador debe comunicarlo de forma inmediata a su jefe del área y al responsable de SST, quien ordenará la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas necesarias, informando a la EPS y a la ARL.

## **CAPÍTULO XVI PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD — DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 49°.** Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe, ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones impartidas.

**ARTÍCULO 50°.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

a) Respeto y subordinación a los superiores. La facultad de subordinación no podrá constituirse en factor de discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, color, etnia, origen nacional, discapacidad, condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones de salud, preferencias políticas o religiosas, ni por el ejercicio del derecho de sindicalización. (Artículo 16, Ley 2466 de 2025, modificadorio del literal b, artículo 23 CST.)

b) Respeto a sus compañeros de trabajo.

---

- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y obedecer las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Utilizar las dotaciones y los elementos de seguridad industrial otorgados por la empresa.
- j) Concurrir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su centro de labores, de acuerdo a la jornada de trabajo y horario, el personal operativo no debe portar joyas.
- k) Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
- l) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
- m) Exhibir al personal de seguridad o al jefe inmediato de la Empresa, cuando éste se lo solicite, el contenido de los paquetes, maletines, carteras y otros que lleven, tanto al ingreso como a la salida del centro de trabajo.
- n) No faltar a una jornada completa o parte de ella sin la debida autorización por parte de su jefe inmediato, de quien haga sus veces o del Gerente General.
- o) Participar de forma activa en los diferentes comités o brigadas que sea elegido

## **CAPÍTULO XVII DEL ORDEN JERÁRQUICO DE PROVISERVICIOS S.A - E.S.P.**

**ARTÍCULO 51°.** Para efectos de autoridad y ordenamiento en PROVISERVICIOS S.A - E.S.P, el orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes es el siguiente, teniendo en cuenta el orden descendente, el cual se establece según el organigrama publicado junto con el presente reglamento.

**PARÁGRAFO 1°.** Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando debe exigir el cumplimiento de los reglamentos y políticas de la empresa, atender las observaciones y necesidades del personal a su cargo, mantener la disciplina y realizar las observaciones pertinentes para la correcta ejecución de las labores.

---

## **CAPÍTULO XVIII PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD.**

**ARTÍCULO 52°. Descanso remunerado en la época de parto.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

**ARTÍCULO 53°. Reubicación preferente.** La trabajadora que sea víctima de violencia de pareja o intrafamiliar tendrá derecho preferente a ser reubicada en un puesto de trabajo diferente dentro de la empresa, cuando así lo solicite y lo acredite mediante denuncia, medida de protección o cualquier otro documento que dé cuenta de su situación. PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. garantizará la reserva de esta información y adoptará las medidas necesarias para proteger la seguridad de la trabajadora en el entorno laboral. (Artículo 20, Ley 2466 de 2025.)

**ARTÍCULO 54°.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos según lo consagrado en el Decreto 2737 de 1989.

## **CAPÍTULO XIX — MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 55°. Definición.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Ley 1010 de 2006.)

El acoso laboral puede darse bajo las siguientes modalidades: a) Maltrato laboral; b) Persecución laboral; c) Discriminación laboral; d) Entorpecimiento laboral; e) Inequidad laboral; f) Desprotección laboral.

**PARÁGRAFO** El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 56°. Manual de convivencia y prevención.** En cumplimiento del artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. elaborará y mantendrá actualizado un manual de convivencia laboral que identifique las conductas no aceptables en el entorno de trabajo, con especial énfasis en la prevención de la discriminación por razón de género, orientación sexual, identidad de género y demás causales previstas en el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025. El manual será difundido a todos los trabajadores y deberá estar accesible en todo momento.

**ARTÍCULO 57°. Conductas que constituyen acoso laboral.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de las conductas previstas en el artículo 7° de la Ley 1010 de 2006.

---

**ARTÍCULO 58°. Conductas que NO constituyen acoso laboral.** No constituyen acoso laboral: a) Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina; b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria; c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral; d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a mejorar la eficiencia laboral.

**ARTÍCULO 59°. Comité de Convivencia Laboral.** La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral integrado en forma bipartita por dos representantes de los trabajadores y dos del empleador. El Comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

## **CAPÍTULO XX OBLIGACIONES ESPECIALES PARA PROVISERVICIOS S.A - E.S.P Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 60°. Obligaciones especiales de la empresa.** Son obligaciones especiales de PROVISERVICIOS S.A - E.S.P:

- a) Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos adecuados y las materias primas
- b) necesarias para la realización de las labores.
- c) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra
- d) accidentes y enfermedades profesionales.
- e) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad.
- f) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- g) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias.
- h) Conceder al trabajador las licencias necesarias indicadas en el capítulo X del presente
- i) reglamento.
- j) Dar al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el
- k) tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
- l) Llevar al día los registros de vacaciones y de inscripción de menores de edad empleados.
- m) Conservar el puesto a los trabajadores en descanso remunerado o en licencia de maternidad.
- n) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

**ARTÍCULO 61°. Obligaciones especiales del trabajador.** Son obligaciones especiales del trabajador:

- a) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y los demás establecidos por la empresa; acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido y lo establecido en el manual de funciones para su cargo.
-

- b) 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.
  - c) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes, si es el caso.
  - d) Si por las funciones que desempeña el trabajador, el empleador le brinda los productos que comercializa para su venta, el trabajador debe custodiarlos de la mejor manera posible para evitar la pérdida o deterioro del producto. El trabajador responderá por las pérdidas económicas que esto pueda conllevar a la empresa.
  - e) Colaborar con el cuidado y vigilancia de los elementos de trabajo y los productos que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa, con el fin de evitar daños o pérdidas de los mismos.
  - f) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
  - g) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
  - h) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
  - i) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
  - j) Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. La empresa dirigirá cualquier comunicación a la dirección indicada por el trabajador, la cual se entiende correctamente remitida y notificada a esta.
  - k) Utilizar las dotaciones y los elementos de seguridad industrial otorgados por la empresa. Los trabajadores del área operativa no utilizarán joyas que interfieran con el adecuado desarrollo de sus funciones.
  - l) Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores jerárquicos en cuanto a tiempo, modo, lugar y calidad del trabajo.
  - m) Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, este está obligado a dar de inmediato aviso a su jefe inmediato, a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por los médicos correspondientes. De acuerdo con el dictamen médico, la empresa deberá tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio de la enfermedad.
  - n) Mantener en orden y al día la documentación y el estado del vehículo automotor utilizado para el desarrollo de sus funciones. (Mínimo hoja de vida de vehículo e inspección pre operacional)
  - o)** Todo gasto de viaje dentro y fuera del lugar de residencia que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el Jefe Inmediato y por Controller. Para el reembolso deberá presentar las facturas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto. No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.
  - p) Enviar la información que se requiera vía whatsapp únicamente dentro del horario laboral, en caso de emergencias o daños se podrá enviar dicha información en cualquier horario.
  - q) Enviar la información que se requiera dentro del cumplimiento de funciones vía correo electrónico únicamente dentro del horario laboral, de lo contrario se tomará como no enviada y se realizará la respectiva investigación disciplinaria.
-

- r) Los trabajadores que realizan sus funciones en municipios con estaciones de gas GLP deben utilizar escalera para el trabajo de alturas sobre los tanques.
- s) Para aquellos trabajadores que tengan a cargo vehículos de la empresa y deseen usarlos en tiempos libres para uso personal, deberán diligenciar formato de solicitud y estar aprobado por Gerencia, los daños ocasionados y gastos que se realicen durante estos viajes serán asumidos por el trabajador. Las demás estipulaciones respecto a los vehículos a cargo de trabajadores estarán contempladas en el plan vial de **PROVISERVICIOS SA ESP**.
- t) Autorizar al empleador para que este pueda realizar por intermedio de profesionales idóneos, la prueba de polígrafo, con el fin de establecer por medio de la misma el cumplimiento de la cláusula de confidencialidad.

## **CAPÍTULO XXI — PROHIBICIONES ESPECIALES PARA PROVISERVICIOS S.A - E.S.P Y PARA LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 62°. Se prohíbe a la empresa.** Se prohíbe a PROVISERVICIOS S.A - E.S.P:

- a) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones sin autorización previa escrita del trabajador.
- b) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- c) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo.
- d) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
- e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g) Cerrar intempestivamente la empresa sin cumplir las obligaciones laborales.
- h) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
- i) Discriminar a los trabajadores por razón de identidad de género, orientación sexual, nombres identitarios o cualquier aspecto de su vida personal no relacionado con el ejercicio laboral.
- j) Incurrir en conductas de racismo o xenofobia en el lugar de trabajo.
- k) Discriminar a trabajadores por ideología política, etnia o credo religioso.
- l) Generar prácticas discriminatorias hacia personas con géneros no binarios o diversas sexualidades.
- m) Despedir o presionar la renuncia de un trabajador por razones de enfermedad física o mental, o ejecutar cualquier acto que constituya violencia basada en género en el ámbito laboral.

**ARTÍCULO 63°. Se prohíbe a los trabajadores.** Se prohíbe a los trabajadores:

---

- a) Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos sin permiso de la empresa.
  - b) Obtener de forma dolosa los productos que comercializa la empresa para su venta ilegal o no permitida por PROVISERVICIOS SA ESP.
  - c) Sustraer o intentar sustraer herramientas de trabajo, documentos o dineros, para beneficio propio o de un tercero, sin autorización escrita de su empleador.
  - d) Sustraer o comercializar dentro o fuera de la empresa los productos que se utilizan para la actividad comercial de la empresa PROVISERVICIOS SA ESP, en provecho propio o de un tercero.
  - e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
  - f) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
  - g) Realizar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia o de cualquier trabajador de la empresa o de un tercero.
  - h) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
  - i) Manejar u operar maquinas o equipos que no le hayan sido asignados para la ejecución de su trabajo.
  - j) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
  - k) Perder el tiempo en conversaciones telefónicas extensas, en el mal manejo del uso del internet o ausentarse frecuentemente en las horas de trabajo de su lugar, funciones y actividades asignadas.
  - l) Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a las buenas costumbres.
  - m) Realizar trabajos diferentes a los que corresponden a su cargo, sin permiso escrito de su empleador.
  - n) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
  - o) No asistir a las reuniones de trabajo que sea citado o no elaborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
-

- p) Tomar correspondencia dirigida a otro funcionario de la empresa.
- q) Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado. (CST, art. 60)
- r) Salir del área de trabajo sin el debido permiso por escrito con conocimiento de su superior, queda bajo sanción disciplinaria.
- s) El trabajador en misión por la empresa no deberá asistir a actividades diferentes o realizar funciones contrarias a las cuales la empresa le asigna para tal fin, desde el momento de la salida del municipio donde trabaja o reside hasta regresar al mismo. Respetando siempre sus normas y directrices. Practicar una cultura de autocuidado para evitar Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- t) Los trabajadores que realizan sus funciones en municipios con estaciones de gas GLP no podrán utilizar como apoyo la instrumentación del tanque, de lo contrario se realizará investigación disciplinaria.
- u) Tomar dineros por conceptos de contratos, instalaciones o caja menor en las oficinas de **PROVISERVICIOS SA ESP**, a excepción de autorización expresa por Gerencia.

## **CAPÍTULO XXII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 64°.** El objetivo de las medidas disciplinarias es corregir y evitar la reincidencia en faltas o conductas irregulares incurridas por el trabajador.

**ARTÍCULO 65°.** La empresa ha establecido cuatro (4) clases de sanciones disciplinarias: a) Amonestación verbal; b) Amonestación escrita; c) Suspensión del trabajo y multas (hasta por un mes); d) Despido por falta grave.

**ARTÍCULO 66°.** Todas las faltas que impliquen incumplimiento de este Reglamento y que no ameriten terminación del contrato implican: por primera vez, suspensión hasta por cinco (5) días; por segunda vez, suspensión hasta por un (1) mes.

**ARTÍCULO 67°.** **Faltas graves.** Constituyen faltas graves sancionables con la terminación del contrato por justa causa: la falta total al trabajo sin excusa causando perjuicio a la empresa; no portar completa y adecuadamente la dotación EPP brindada; descuadres de dinero no justificados; amenazar o agredir físicamente a cualquier persona vinculada con la empresa; violar las normas de seguridad industrial; cometer delitos o tentativa de actos delictivos contra los intereses de la empresa; sustraer sin autorización objetos de propiedad de la empresa; ocultar información de hechos ocurridos en el ejercicio de sus funciones; presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.

## **CAPÍTULO XXIII JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO**

---

**ARTÍCULO 68°.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la empresa: 1) El engaño mediante certificados falsos; 2) Actos de violencia, injuria o malos tratamientos; 3) Todo daño material causado intencionalmente a los bienes de la empresa; 4) Todo acto inmoral o delictuoso; 5) Violación grave de las obligaciones o prohibiciones del CST o del presente reglamento; 6) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales de la empresa; 7) El deficiente rendimiento no corregido en plazo razonable; 8) La sistemática inejecución de obligaciones; 9) Todo vicio que perturbe la disciplina; 10) La renuencia sistemática a aceptar medidas preventivas o curativas; 11) La ineptitud para realizar la labor.

**ARTÍCULO 69°.** Son justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador: 1) Engaño respecto de las condiciones de trabajo; 2) Actos de violencia o amenazas del empleador; 3) Inducción a cometido de actos ilícitos; 4) Circunstancias que pongan en peligro la seguridad o salud; 5) Todo perjuicio causado maliciosamente al trabajador; 6) Incumplimiento sistemático del empleador; 7) Exigencia injustificada de servicio distinto o en lugar diferente al pactado; 8) Cualquier violación grave de las obligaciones del empleador.

**PARÁGRAFO** La parte que termina unilateralmente el contrato debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación.

#### **CAPÍTULO XXIV — PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 70°.** PROVISERVICIOS S.A - E.S.P investigará, comprobará y sancionará los hechos constitutivos de faltas que cometan los trabajadores contra las normas laborales, contractuales, convencionales o reglamentarias. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. (Artículo 115 CST; Sentencia C-593 de 2014.)

**ARTÍCULO 71°. Proceso disciplinario.** El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera:

1. PROVISERVICIOS S.A. E.S.P., a través del área jurídica, notificará al trabajador por escrito o mediante correo electrónico, con una antelación de cinco (05) días a la fecha programada para la diligencia de descargos, informando la presunta falta cometida, así como la fecha y hora en que deberá presentarse a dicha diligencia.
  2. En la misma comunicación se le formularán los cargos y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer.
  3. Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos, se le dará la palabra al trabajador para que se pronuncie sobre las pruebas y sea debidamente escuchado respecto a los cargos.
  4. La decisión final será tomada por PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. y comunicada al trabajador.
  5. Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición ante el comité disciplinario, y en subsidio el de apelación ante el Gerente General.
-

## **CAPÍTULO XXV TRÁMITE DE LOS RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE**

**ARTÍCULO 72°.** Las reclamaciones de los trabajadores frente a la imposición de sanciones disciplinarias se tramitarán inicialmente ante el Comité de Convivencia y/o el jefe de Recursos Humanos, de forma escrita. Si no son solucionadas, se elevarán ante el Gerente General, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 73°.** Para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del Comité de Convivencia respectivo.

## **CAPÍTULO XXVI PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS**

**ARTÍCULO 74°.** PROVISERVICIOS S.A - E.S.P no reconoce prestaciones adicionales a sus trabajadores; por tanto se sujeta a las establecidas en la ley laboral, salvo lo previsto en contratos individuales de trabajo, pactos o fallos arbitrales.

## **CAPÍTULO XXVII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 75°.** Aquello que no esté contemplado en el presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicado según lo contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo, la ley y la jurisprudencia. Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

## **CAPÍTULO XXVIII CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 76°.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Artículo 109 CST.)

## **CAPÍTULO XXIX — PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 77°.** PROVISERVICIOS S.A - E.S.P publicará el reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias con caracteres legibles en dos (2) sitios distintos y de los diferentes lugares de trabajo, y a través de medio virtual al cual los trabajadores podrán acceder en cualquier momento. Adicionalmente, se enviará a los trabajadores por correo electrónico institucional. Si hubiere inquietudes en su divulgación, los trabajadores podrán solicitar al empleador dentro de los

---

quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios. (Artículo 120 CST modificado por artículo 8, Ley 2466 de 2025; artículo 17, Ley 1429 de 2010.)

## **CAPÍTULO XXX VIGENCIA**

**ARTÍCULO 78°.** El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior. (Artículo 121 CST.)

## **CAPÍTULO XXXI — DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL**

**ARTÍCULO 79°.** Definición y alcance. El derecho a la desconexión digital es el derecho que tiene todo trabajador a no ser contactado, a no responder comunicaciones, mensajes, correos electrónicos, llamadas ni cualquier otro tipo de requerimiento laboral fuera de su jornada ordinaria de trabajo, incluyendo días de descanso, vacaciones, licencias y permisos. (Artículo 6, Ley 2466 de 2025, que incorpora el artículo 21A al Código Sustantivo del Trabajo.)

**ARTÍCULO 80°.** Garantías de PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. En desarrollo del derecho a la desconexión digital, PROVISERVICIOS S.A. E.S.P. se obliga a:

- a) No exigir ni esperar respuesta de los trabajadores a comunicaciones enviadas fuera de la jornada laboral ordinaria pactada en el contrato de trabajo o en el presente reglamento.
- b) No sancionar, discriminar, presionar ni generar consecuencias negativas de ninguna clase al trabajador que ejerza su derecho a la desconexión digital.
- c) Diseñar e implementar protocolos internos para el manejo de comunicaciones fuera de horario, especificando los canales autorizados y los tiempos de respuesta esperados únicamente dentro de la jornada laboral.
- d) Garantizar que las herramientas tecnológicas provistas por la empresa (teléfonos, correos corporativos, aplicaciones de mensajería) no sean utilizadas como mecanismo de presión para extender la jornada laboral de facto.

**ARTÍCULO 81°.** Excepciones. El derecho a la desconexión digital podrá limitarse únicamente en los siguientes casos, siempre de manera justificada, proporcional y documentada:

- a) Emergencias o situaciones de fuerza mayor que pongan en riesgo la vida, la integridad de las personas o la continuidad de la prestación del servicio público de gas domiciliario a cargo de PROVISERVICIOS S.A. E.S.P.
-

b) Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, manejo o confianza, respecto de quienes se haya pactado expresamente en el contrato de trabajo la disponibilidad fuera de horario, con la correspondiente compensación.

c) Guardias o turnos de emergencia previamente acordados por escrito y debidamente remunerados.

**PARÁGRAFO 1°.** Los artículos 61° literales p) y q) del presente Reglamento, referidos al envío de información por WhatsApp y correo electrónico, se entenderán complementados y limitados por las disposiciones del presente capítulo. En ningún caso dichas obligaciones podrán interpretarse como una renuncia al derecho a la desconexión digital.

**PARÁGRAFO 2°.** El trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión digital podrá presentar la queja respectiva ante el área de Recursos Humanos o ante el Comité de Convivencia Laboral, quien deberá tramitarla en un plazo no superior a diez (10) días hábiles. Si no es resuelta, podrá acudir al Inspector de Trabajo.

Publicado en Floridablanca, a los 25 días del mes de junio de 2026



---

**JHON ALEXANDER NIÑO HERRERA**

Representante Legal — PROVISERVICIOS S.A. E.S.P.

Escanned with CamScanner