

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FL COLOMBIA S.A.S.

CAPÍTULO I PREÁMBULO

ARTÍCULO 1º. Preámbulo. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **FL COLOMBIA S.A.S.**, domiciliada principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. en la Av Calle 26 #59-51 oficina 704, que para efectos de este documento se denominará “La Empresa”, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto esta como todos sus trabajadores, y tendrá aplicación en todas las sedes y centros de trabajo establecidos y para los que en el futuro se establezcan.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2º. Solicitud de empleo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa deberá presentarse a las convocatorias realizadas por la organización. Si la Empresa considera al aspirante, como posible candidato a ocupar un cargo dentro de su organización, le pedirá presentar los documentos y pruebas establecidos para tal fin. Estos serán, entre otros:

Hoja de vida:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad según sea el caso, u otro documento que acredite la identidad del aspirante y su idoneidad para desempeñar el puesto de trabajo al cual aplica.
2. Aprobar las pruebas técnicas, médicas, psicológicas y estudios de seguridad, que la Empresa requiera.
3. Autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Certificaciones de los empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
5. Si se trata de la contratación de cualquier profesión que requiera título de idoneidad, deberán presentar el registro y la tarjeta, expedida por el consejo profesional o autoridad competente respectiva.
6. Fotocopia de certificaciones de estudios.
7. 3 certificaciones Personal firmadas con numero de celular
8. Certificado bancario
9. Copia de licencia de conducción para conductores, mecánicos, mensajeros, y escoltas.
10. Certificado Afiliación a EPS
11. Certificado Afiliación Fondo de Pensiones
12. Certificado Afiliación Fondo de Cesantías
13. Antecedentes Policía o quien haga sus veces
14. Antecedentes Procuraduría o quien haga sus veces
15. Antecedentes Contraloría o quien haga sus veces
16. Autorización de conocimiento y tratamiento de datos personales de conformidad con la política de la empresa.
17. Los demás documentos que sean requeridos por La Empresa a tales fines, los cuales podrán variar de acuerdo con las características del puesto a ocupar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan...”(artículo primero, ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio

No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo, el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1.995).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las declaraciones contenidas en la hoja de vida presentada por el aspirante a un empleo en la Empresa, se presumen ciertas y, cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de los certificados apartados da lugar a terminar el contrato de trabajo por justa causa comprobada por parte del empleador, en el caso de que el contrato ya se hubiere celebrado.

PARÁGRAFO TERCERO: Al momento de formalizar la contratación y con la firma de este, el empleado se obliga a cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo junto con la normativa interna de la Empresa que se entenderá parte integrante del mismo, además de obligarse a cumplir, incluyendo, pero sin limitarse a todas las políticas internas que establezca la Empresa.

CAPÍTULO III RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3°. Naturaleza y características del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa. El tiempo máximo de duración de esta vinculación no podrá ser mayor a tres (3) años.

ARTÍCULO 4°. Edad mínima. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

PARÁGRAFO. La Empresa no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma. (Art. 35 ley 789/02).

ARTÍCULO 5°. Requisitos del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Razón social de la entidad patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando el tipo de formación, dual o tradicional y las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
10. Causales de terminación de la relación de aprendizaje, en concordancia con la ley.
11. Fecha de suscripción del contrato.

ARTÍCULO 6°. Cuotas de aprendices. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por la Ley 789 de 2002 y el Decreto 2585 de 2003, esto es, contratará un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte; las entidades que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz. Las ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje, son aquellas establecidas por la autoridad competente. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un aprendiz.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa.

ARTICULO 7°. Apoyo de sostenimiento mensual. Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá de La Empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

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

ARTÍCULO 8°. Cobertura de Seguridad Social. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

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

ARTICULO 9°. Duración del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos, en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 10°. Término del contrato de aprendizaje. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada, en los términos de ley.

2. El contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 11°. Actividades que no constituyen contrato de aprendizaje. No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio del Trabajo.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.

4. Las prácticas que se realicen en el marco de los programas o proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 12º. Definición. La Empresa una vez ha admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por otra parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 13º. Estipulación por escrito. 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, C.S.T.).

ARTÍCULO 14º. Duración. 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 periodo 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 periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 15º. Finalización del contrato. 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 periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO: De conformidad con la sentencia T-978 de octubre 8 de 2004, Magistrado Ponente Jaime Córdoba Triviño, la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Empresa, durante la vigencia del periodo de prueba, debe estar fundada en la comprobación objetiva de la falta de las competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS Y EMPLEADOS EN MISIÓN

ARTÍCULO 16º. Definición. Son trabajadores ocasionales y transitorios las personas que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa; estos trabajadores tienen derecho al auxilio de cesantías y a primas de servicios, según sentencia C-823 y C-825 de 2006.

ARTÍCULO 17º. Trabajadores en misión. No obstante, al no ser empleados de La Empresa, los trabajadores de las Empresas de Servicios Temporales que presten servicios a La Empresa deberán acatar y cumplir todas sus normas establecidas en el presente Reglamento de Trabajo y en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Para el efecto esa está obligada a pactar las cláusulas respectivas en los contratos individuales de trabajo.

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18º. Los horarios de los Trabajadores al interior de la Empresa se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal diaria y semanal. Las horas de entrada y salida de los Trabajadores serán determinados por la Empresa atendiendo las necesidades de la operación y acogiendo las disposiciones normativas vigentes en materia laboral respecto de la jornada máxima legal; sin embargo, se establecen los siguientes horarios, sin perjuicio de la facultad de la Empresa de variarlos, modificarlos o cambiarlos, los cuales serán asignados y comunicados previamente a los Trabajadores.

CARGOS/ÁREA	JORNADA	FRANJA DE HORARIOS	DESCANSO
Auxiliar mantenimiento	L - S	Entrada 06:00 - 14:00 – 15:00 / Salida 13:00 - 21:00 – 22:00	1 hora
Técnicos T1 / T2 - Operador Patio, Auxiliar Operaciones (Operación transporte y mantenimiento)	L - S	Turnos rotativos: 6:00 - 14:00 / 14:00 - 22:00 / 22:00 - 6:00/ 8:00 -17:00	1 hora
Torre Control	24//7	Artículo 65 CST	1 hora
Administrativos	L - S	Entrada 06:00 - 14:00 / Salida 14:00 - 22:00	1 hora

PARÁGRAFO PRIMERO. Los horarios descritos anteriormente serán ajustados periódicamente y de manera proporcional, respetando los límites dispuestos en la ley 2101 de 2021 (reducción de la jornada laboral).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los períodos de descanso no se computan como tiempo de la jornada de conformidad con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa podrá modificar las jornadas laborales señaladas en los párrafos anteriores, cuando las necesidades de la actividad que ejerce así lo requieran. En todo caso, las modificaciones de la jornada se harán respetando el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 19°. Jornada especial de 36 horas. La empresa podrá acordar con los trabajadores, temporal o definitivamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 20°. Jornadas Flexibles. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada de trabajo semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

PARÁGRAFO. Descanso en el día sábado. La Empresa previo convenio con sus trabajadores, podrá alargar la jornada hasta por dos (2) horas diarias, sin que el total del trabajo en la semana exceda la máxima legal, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado.

ARTÍCULO 21°. Actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal, estos tendrán derecho a que parte de dicha jornada, por cuenta del empleador, que dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Artículo 21, ley 50/1990).

PARÁGRAFO. De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, cuando se dé la reducción total de jornada laboral (42 horas), la Empresa queda exonerada de dar cumplimiento a la normatividad previamente indicada.

ARTÍCULO 22°. Trabajo por turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de la jornada máxima semanal, siempre que el período de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de la jornada máxima legal a la semana. Esta implicación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 23°. Cambio de turnos. La Empresa no aceptará cambios de turnos en forma unilateral por parte de los trabajadores.

ARTÍCULO 24°. Labor efectiva de la jornada de trabajo. La jornada de trabajo, que es la de labor efectiva, empezara en el momento en que se inicien las labores en el área de trabajo donde el empleado debe reportarse sin tener en consideración el tiempo gastado para llegar al lugar de trabajo. Tampoco

se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en el regreso. El sitio donde el trabajador se obliga a prestar sus servicios se entiende el del trabajo y no el de su residencia.

ARTÍCULO 25°. Cómputos. Para los efectos de cómputos parciales se entenderá que el mes es de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 26°. Trabajadores de dirección, confianza y manejo. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, quienes deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias, para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias, constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 27°. Trabajo sin solución de continuidad. Podrá elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del C.S.T., en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. (Artículo 166 del C.S.T.).

ARTÍCULO 28°. Flexibilidad horaria. La Empresa puede establecer o acordar temporal o indefinidamente la organización de nuevos horarios o turnos de trabajo, que permitan operar a la misma normalmente y bajo los parámetros de ley.

PARÁGRAFO. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlos para la ejecución de dos turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 29°. Trabajo diurno y nocturno. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., y trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. (Artículo 160, C.S.T.).

ARTÍCULO 30°. Horas Extras – Definición. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal diaria (Artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 31°. Trabajo en Horas Extras. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse respetando el límite de ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo; ni para los que ocupen cargos de actividades discontinuas o intermitentes; o de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. LA EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente las exija en los casos en que las autoriza la ley. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día, laborar horas extras.

ARTÍCULO 32°. Obligación de trabajar horas extras. La Empresa podrá ampliar o elevar transitoriamente el límite de horas de trabajo previsto en este Reglamento en cualquiera de los casos previstos en el Art. 163 del Código Sustantivo del Trabajo. En tal circunstancia y a juicio de La Empresa, todo trabajador a su servicio está obligado a prestar el trabajo extra que sea necesario.

ARTÍCULO 33°. Tasas y liquidación de recargos.

1. 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 ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

ARTÍCULO 34°. Autorización para trabajar tiempo extra. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Descanso en el día sábado. Puede repartirse la jornada de trabajo semanal ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, 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 35°. Pago de trabajo extraordinario y nocturno. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 36°. Días de descanso. Serán días de descanso remunerado, el día de descanso obligatorio definido como tal entre las partes y los días de fiesta que sean reconocidos en nuestra legislación laboral.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO. El trabajador podrá convenir con el empleador mediante el contrato de trabajo u otro sí que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no la hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTÍCULO 37°. Remuneración de la labor en día de descanso obligatorio y días festivos. Si el trabajador presta sus servicios en los días de descanso obligatorio y/o festivos tendrá derecho a percibir una remuneración en la forma que a continuación se indica:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio y días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal e) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO. El recargo del 100% será implementado de manera gradual durante los años 2025, 2026 y 2027, acorde con lo previsto en la Ley 2466 de 2025 y siempre que dicha legislación permanezca vigente, así:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 100%.

ARTÍCULO 38°. Aviso sobre trabajo en día de descanso obligatorio: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en el día de descanso obligatorio, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso remunerado obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (artículo 185, C.S.T.)

ARTÍCULO 39°. Duración. El descanso remunerado obligatorio y los demás expresados en el artículo 40 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 1.990.

ARTÍCULO 40°. Remuneración del descanso obligatorio. Como remuneración del descanso obligatorio, el trabajador recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aún en el caso de que el descanso remunerado obligatorio coincida con una fecha que la ley señale también como descanso. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que legalmente es obligatorio y remunerado.

PARÁGRAFO. La Empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso obligatorio a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de La Empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad justificada, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito debidamente comprobado. No tiene derecho a la remuneración de descanso obligatorio el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización, en dinero, por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso obligatorio, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ello se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 41°. Causación. 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.).

PARÁGRAFO. Los días de permiso o licencia no remunerada, días de suspensiones disciplinarias y ausencias injustificadas serán descontados para el cómputo de periodo de vacaciones o para la liquidación de estas.

ARTÍCULO 42°. Época de vacaciones. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO. El área de Recursos Humanos podrá en cualquier momento modificar o suspender la programación de vacaciones. En todo caso la reprogramación de las vacaciones queda sujeta a los límites señalados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 43°. Vacaciones colectivas. La Empresa podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entiende que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTÍCULO 44°. Interrupción justificada. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, previa coordinación con el empleador de acuerdo con las necesidades del servicio (artículo 188, C.S.T.).

PARÁGRAFO: Es obligación del trabajador informar al empleador el hecho o novedad que interrumpa el disfrute de las vacaciones (por ej. incapacidad médica, calamidad doméstica, paternidad), para lo cual debe cumplirse con el procedimiento estipulado para estos casos por el empleador.

ARTÍCULO 45°. Regreso a laborar. El trabajador tiene obligación de regresar al trabajo el día siguiente de aquel en que se terminan las vacaciones.

ARTÍCULO 46°. Compensación. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación en dinero se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T.)

Cuando el Contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 47°. Acumulación. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

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

ARTÍCULO 48°. Liquidación. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

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

ARTÍCULO 49°. Registro. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1.967, artículo quinto).

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

CAPÍTULO X LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 50°. Otorgamiento de permisos. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos remunerados o no remunerados, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y las políticas internas de La Empresa. El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo una vez termine el permiso otorgado.

ARTÍCULO 51°. Permisos necesarios. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

1. El ejercicio del derecho de sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

2. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

En caso de grave calamidad doméstica. La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. Este tiempo será remunerado por un tiempo razonable a criterio del empleador. (Sentencia C 930 de 2009).

Se entiende por grave calamidad doméstica el acontecimiento imprevisto de carácter urgente y grave del trabajador o de su familia nuclear, que implique la necesidad inaplazable de su presencia para atenderla y por tanto la imposibilidad para asistir a laborar. En tal caso la oportunidad de aviso puede ser anterior o posterior al mismo o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Dependiendo de las mismas, La Empresa definirá el tiempo de permiso, el cual, en ningún caso será mayor a tres días hábiles.

3. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

4. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

5. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

6.. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización. En ningún caso los permisos podrán comprender a más del diez por ciento (10%) de los trabajadores.

7. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo. El permiso de este aviso puede ser hasta con un día de anticipación y la empresa lo concederá siempre que su otorgamiento no altere el cumplimiento de la carga de trabajo del área en la que se desempeña. En ningún caso los permisos podrán comprender a más del diez por ciento (10%) de los trabajadores.

8. Licencia por luto: La empresa deberá conceder al trabajador una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o algún familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil. Tal como se detalla a continuación:

Matrimonio o unión marital de hecho:	Cónyuge, compañera o compañero permanente.
1er y 2do grado de consanguinidad:	Hijos, padres, hermanos, nietos, abuelos.
Primero de afinidad:	Suegros, hijastros, yernos y nueras.
Civil:	Padres Adoptantes, hijos adoptivos.

9. Licencia de paternidad: La empresa concederá al trabajador (esposo o compañero permanente), conforme lo establecido en el Decreto 2126 de 2023 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, una licencia remunerada de 2 semanas por paternidad. El empleador deberá hacer el trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad ante la E.P.S., pero es obligación del trabajador informar al empleador la ocurrencia del hecho que genera la licencia. (Art. 121 Decreto 019 del 2012).

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser presentado a la compañía a más tardar dentro de los 20 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

10. Licencia por maternidad: Previo cumplimiento de los requisitos legales para el efecto, todas las trabajadoras en estado de embarazo tienen derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto que puede empezar entre una (1) o dos (2) semanas antes del parto (a discreción del trabajador). En caso de que el embarazo sea múltiple o de un hijo con discapacidad la trabajadora tiene derecho a una licencia de maternidad de veinte (20) semanas.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del

parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna también se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

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

11. Licencia preparto: La empresa deberá conceder a la trabajadora en estado de embarazo, conforme lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021, una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

12. Licencia parental compartida: Mediante la cual se permite, previo acuerdo con la Empresa, a los padres distribuir las últimas 6 semanas de la licencia de maternidad de la madre siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos legales para tal efecto:

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

13. Licencia parental flexible de tiempo parcial: Mediante la cual se permite, previo acuerdo con la Empresa, a la madre o el padre cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, siempre y cuando se cumplan con los requisitos legales:

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

14. Licencia por hijos en condición terminal. Mediante la cual se permite, previo acuerdo con la Empresa, se otorgará una licencia remunerada de 10 días hábiles, la cual será asumida por el Sistema de Seguridad Social, una vez al año, a uno de los padres trabajadores cotizantes al Sistema de Salud, o a quien detente la custodia y el cuidado de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, para mejorar la calidad de vida y bienestar del paciente y de sus familias, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legales:

- Ser afiliado cotizante activo del SGSSS.
- Haber cotizado al régimen contributivo para el periodo anterior del inicio de la licencia al menos 4 semanas, equivalente a 28 días.
- Acreditar la condición de padre, madre o detentar la custodia del menor.
- Certificado médico de la licencia para el cuidado de la niñez.
- No puede ser concomitante entre padres cotizantes.
- Solo puede reconocerse una vez en el año calendario, sin que procedan reconocimientos acumulados durante una misma vigencia.

15. Día de descanso por uso de bicicleta como medio de transporte: Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre y cuando certifiquen y demuestren el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada salida del sitio de trabajo durante dicho lapso de seis (6) meses.

16. Descanso remunerado por aborto: La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legales:

- Certificado médico sobre lo siguiente: a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y, b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

PARÁGRAFO. En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a La Empresa con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, excepto en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, donde el aviso será en el mismo día, si no la ausencia del trabajador se considera injustificada.

El empleado debe informar previamente a la empresa, para efectos de que se programe el reemplazo o se cubra la ausencia del empleado, la inobservancia de dicho deber constituye una falta grave.

Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito o verbalmente según la situación lo permita, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración; excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse el mismo día en que esta ocurre o en la oportunidad que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 52º. Suspensión del contrato. Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido.

ARTÍCULO 53º. Regreso a laborar. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso.

ARTÍCULO 54º. Servicio médico EPS. La utilización de los servicios médicos de la EPS estará sujeta al siguiente reglamento:

- 1) Las citas que sean urgentes dentro de la jornada laboral deberán comunicarse inicialmente por el trabajador a su superior inmediato quien estudiará el caso y dará la autorización para retirarse del lugar de trabajo. El trabajador deberá dirigirse directamente a la dependencia de su EPS a fin de obtener la atención requerida. Posteriormente, salvo que sea hospitalizado o incapacitado para laborar, debe regresar inmediatamente a La Empresa.
- 2) El trabajador deberá presentar la incapacidad medica expedida de inmediato o, como máximo, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a su expedición, si no la ausencia del trabajador se considera injustificada.
- 3) El trabajador que fuere incapacitado por los médicos de la EPS deberá dar aviso de esta circunstancia a La Empresa inmediatamente, por cualquier medio de comunicación que tenga a su alcance.
- 4) Cuando el trabajador requiera asistir a citas o tratamientos médicos previamente programados, deberá notificarlo a su jefe inmediato con una antelación mínima de dos (02) días hábiles, adjuntando el soporte de la programación emitido por la EPS o la entidad prestadora de salud.

ARTÍCULO 55°. Lactancia. La empresa concederá a la trabajadora dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor; 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 materna continua.

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

ARTÍCULO 56° Formas y libertad de estipulación.

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, I.C.B.F., y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de éstas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
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).

ARTÍCULO 57°. Jornal. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores. (Artículo 133 C.S.T.).

ARTÍCULO 58°. Período y forma de pago. La Empresa pagará el salario por periodos quincenales vencidos mediante depósito en cuenta bancaria de titularidad del trabajador y/o mediante cheque emitido a nombre del empleado. En el valor del salario se encuentra incluida la remuneración de los días de descanso obligatorios del período liquidado.

ARTÍCULO 59° El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

ARTÍCULO 60°. Conceptos no salariales. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad pudiera recibir el trabajador, como primas, bonificaciones, gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, auxilios de rodamientos, elementos de trabajo y otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata el C.S.T., ni los beneficios extralegales habituales u ocasionales que

otorgue La Empresa de manera unilateral o por acuerdo individual o colectivo y todo aquello que no retribuya su servicio.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 61°. Obligaciones del empleador. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 62°. Atención Médica. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Entidades Promotoras de Salud (E.P.S) y las Administradoras de Riesgos Laborales (A.R.L), a través de las Instituciones Prestadoras de Servicio (I.P.S) a la cual estén asignados. En caso de no-afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 63°. Exámenes médicos. Todos los trabajadores al servicio de la empresa deberán someterse al examen médico de control periódico determinado por la empresa, según los parámetros de control y seguimiento establecidos para cada uno de los factores de riesgos identificados en cada locación y/o establecimiento de la Empresa, y de conformidad con lo establecido en los respectivos sistemas de vigilancia epidemiológica.

La empresa indicará las horas en que el personal puede salir a obtener los certificados exigidos para el control médico periódico, de forma tal que no perjudique el normal funcionamiento de la empresa. El trabajador deberá someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Empresa y en caso de enfermedad o accidente de trabajo debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordenen la Empresa, los médicos de la E.P.S. o A.R.L. a la cual se encuentre afiliado, según corresponda.

ARTÍCULO 64°. Aviso Enfermedad. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo y dentro de la primera parte de la jornada a la cual no pudo concurrir, deberá comunicarlo a LA EMPRESA, su representante, o quien haga sus veces y contará con máximo cuarenta y ocho (48) horas para aportar el respectivo certificado de incapacidad expedido por la E.P.S. a la cual este se encuentra afiliado o entidad encargada de prestarle la atención médica.

Si el trabajador se encontrare laborando, deberá comunicarlo al superior quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente o enviado a la IPS a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si el trabajador no diera aviso dentro del término indicado, no se sometiére al examen médico que se hubiere ordenado o no aportará dicho certificado, se considerará que su falta de asistencia al trabajo es injustificada, para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida

ARTÍCULO 65°. Culpa grave del trabajador. La empresa no responderá por ningún accidente ocurrido dentro de sus instalaciones que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

ARTÍCULO 66°. Obligación de los trabajadores. Los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de La Empresa, relativas a la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los riesgos laborales.

Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos.

ARTÍCULO 67°. Medidas de Higiene y Seguridad. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a

las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que se hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa. (Art. 91 decreto 1295 de 1994)

ARTÍCULO 68°. Medidas en caso de accidentes. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L. y también al Ministerio del Trabajo, conforme al Decreto 472 de 2015, cuando se trate de accidentes graves o mortales y cuando haya enfermedades diagnosticadas como laborales.

ARTÍCULO 69°. Denuncia de accidentes e incidentes. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. En todo caso el empleado continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. El incumplimiento del presente artículo constituirá una falta grave.

ARTÍCULO 70°. Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Se deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual se deberá, en dado caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 71°. Obligaciones en materia de riesgos laborales. 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 de Trabajo, la Resolución No. 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 modificado por la Ley 1562 del 2012, legislación vigente sobre salud en el Trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto mencionado.

ARTÍCULO 72°. Prevención. La Empresa pone máxima atención en prevenir los riesgos laborales, de conformidad con las obligaciones legales y su política de seguridad. De ahí que la Empresa instruya permanentemente a su personal sobre la manera como deben ser manejados los instrumentos, herramientas y equipos que se le han asignado, y vele por lo correcto mantenimiento de estos.

ARTÍCULO 73°. Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de efectuar sus labores observando las mejores condiciones de seguridad, cumpliendo a cabalidad las normas que se han impartido al respecto y usando en forma correcta y adecuada los elementos y equipos de protección y seguridad asignados a cada actividad.

ARTÍCULO 74°. Obligación de comunicar actos inseguros o temerarios. Todo trabajador está obligado a comunicar oportunamente a sus jefes cualquier acto inseguro o temerario que observe en la ejecución de labores por parte de sus compañeros de trabajo. El incumplimiento del presente artículo constituirá una falta grave.

ARTÍCULO 75°. Programas de mantenimiento preventivo. La empresa dispondrá de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todas sus herramientas, elementos y equipos. Sin embargo, los trabajadores deben prestar especial atención al funcionamiento de las elementos, herramientas y equipos a su cargo, con el objeto de eliminar cualquier peligro de accidente o riesgo de enfermedad. Por consiguiente, deberán comunicar a su jefe inmediato cualquier falla que se presente en el desarrollo de las labores asignadas, para que se tomen las medidas necesarias.

ARTÍCULO 76°. A los trabajadores les está prohibido operar, usar máquinas, herramientas y equipos que no le han sido asignados, o hacer trabajos distintos a los que se le han señalado.

ARTÍCULO 77°. Equipo de primeros auxilios. Con el fin de atender a los trabajadores que sufran accidentes o enfermedades agudas, la empresa mantendrá en las dependencias, en donde se justifique, un equipo completo de primeros auxilios, dotado de los elementos necesarios para auxiliar a su personal en los casos emergencias y que será manejado de acuerdo con la normatividad que la Empresa disponga para este efecto.

ARTÍCULO 78°. Afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. La empresa afiliará a sus trabajadores en Entidades Prestadoras de Salud, E.P.S. que cada trabajador escoja libremente y, en consecuencia, la asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos que deba presentarse al personal de trabajadores de la empresa, estará a cargo de la Entidad prestadora de Salud, E.P.S. a la que se encuentre afiliado cada trabajador, así como también las prestaciones económicas establecidas por la Ley.

Por lo tanto, los trabajadores inscritos en las Entidades Prestadoras de Salud E.P.S. solicitarán a esas instituciones los servicios médicos que requieran y deberán someterse a las normas establecidas por dichas entidades tanto para solicitar sus servicios como para formular reclamos.

La empresa tiene asegurado a su personal de trabajadores a una Administradora de Riesgos Laborales para riesgos provenientes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y por tanto se pagarán en tales casos las prestaciones e indemnizaciones correspondientes en la forma legal.

CAPÍTULO XIII INCAPACIDADES

ARTÍCULO 79°. Trámite de transcripción de incapacidad de origen común. El empleador deberá hacer el trámite para el reconocimiento o transcripción de la incapacidad generada por enfermedad común ante la E.P.S., pero es obligación del trabajador informar al empleador la ocurrencia del hecho que genera la incapacidad. (Art. 121 Decreto 019 del 2012).

En consecuencia, tan pronto sean concedidas las incapacidades al trabajador, este deberá comunicar desde el primer día de tal situación a la oficina Recursos Humanos de LA EMPRESA, que se encuentra incapacitado, y deberá allegar las correspondientes incapacidades en original en un plazo no superior a dos días.

En cualquier caso, el empleador se reserva el derecho a ampliar dicho plazo, teniendo en cuenta las circunstancias particulares del trabajador y su estado de salud.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a este deber se considera falta disciplinaria, que será sancionable según en la escala de faltas y sanciones incluida en este Reglamento.

ARTÍCULO 80°. Incapacidades durante vacaciones. El otorgamiento de incapacidades durante el periodo de vacaciones suspende el disfrute de éstas, por ser el periodo de recuperación incompatible con el de descanso.

PARÁGRAFO. Terminada la incapacidad y, una vez reincorporado el empleado a sus labores en La Empresa, esta deberá programar el tiempo en que el empleado disfrutará las vacaciones a que tenga este derecho.

CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 81°. Todo trabajador de LA EMPRESA está obligado a ejecutar de buena fe y con lealtad las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeña. La ejecución de buena fe supone que las actuaciones del trabajador sean ejecutadas de tal forma no causen ningún perjuicio a los intereses e imagen de LA EMPRESA.

Así mismo todos los trabajadores se encuentran obligados a acatar todas las órdenes e instrucciones que de modo particular son impartidas por LA EMPRESA o sus representantes.

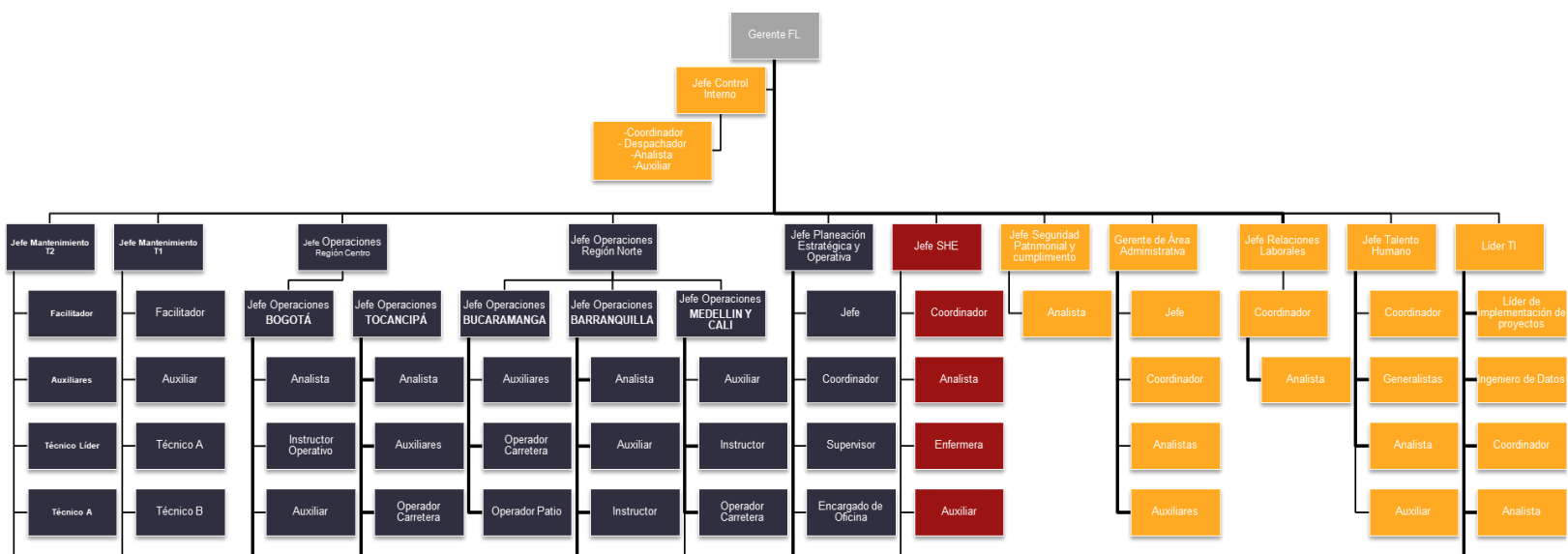
Además de los anteriores, los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo
- c) Respeto a las instalaciones físicas, equipos, maquinaria y demás que conforman la empresa.
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, cumpliendo las normas de seguridad física.
- g) Presentar aspecto de higiene y de vestimenta adecuada.
- h) Usar apropiadamente la dotación y/o uniforme que la empresa suministra a los trabajadores obligados a usarla.
- i) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada y respetuosa.
- j) Ser verídico en todo caso.
- k) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, 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.
- l) Permanecer en el sitio de trabajo al finalizar el turno, hasta cuando llegue la persona que habrá de reemplazarlo. En caso de no presentarse el reemplazo, dar aviso al superior inmediato para que este tome las medidas pertinentes.
- m) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los vehículos, herramientas, máquinas o instrumentos de trabajo, y
- n) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, a otras dependencias de la empresa o ausentarse.

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 82°. Definición. Se entiende por orden jerárquico de La Empresa, el conjunto de cargos y representantes del empleador, dispuestos orgánicamente y en línea de autoridad descendente.

ARTÍCULO 83°. Orden jerárquico. Para efectos de autoridad y ordenamiento de La Empresa, el orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



Todos los trabajadores de La Empresa están subordinados a los anteriores en orden ascendente

CAPÍTULO XVI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 84°. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho años (18) en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Los menores de dieciocho años (18) no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 85°. Los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo:

1. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
2. Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
3. Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
4. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
5. Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.
6. Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
7. Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
8. Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmeccánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.
9. Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.
10. Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
11. Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.
12. Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.

13. Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.

14. Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.

15. Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.

16. Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.

17. Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).

18. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.

19. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.

20. Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).

21. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.

22. Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).

23. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

24. Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.

25. Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.

26. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.

27. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos

de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.

28. Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.

29. Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.

30. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de sustancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.

31. Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramientitas.

32. Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades comoregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.

33. Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.

34. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.

35. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).

36. Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros

PARÁGRAFO PRIMERO. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (artículo 117, Ley 1098 de 2006, Código de la infancia y la adolescencia)

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta y seis horas a la semana y hasta las 6:00 p.m.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y cuarenta horas a la semana y hasta las 8:00 p.m.

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 86°. 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. Hacer entrega a los trabajadores que lo requieran elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Presentar 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, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias.
6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este Reglamento.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o la voluntad del trabajador.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo o las normas que lo modifiquen.
10. Implementar ajustes razonables para garantizar el acceso, desempeño y permanencia de trabajadores con discapacidad.
11. Ejecutar acciones guiadas por el Servicio Público de Empleo para eliminar barreras de acceso o permanencia laboral y promover la vinculación sin discriminación de poblaciones vulnerables.
12. Atender con diligencia las órdenes de autoridades competentes a favor de víctimas de violencias basadas en el sexo y actuar frente al presunto agresor.
13. Contratar o mantener contratados trabajadores con discapacidad, cumpliendo los siguientes porcentajes establecidos por la ley:
 - Hasta quinientos (500) trabajadores: mínimo dos (2) trabajadores con discapacidad por cada cien (100) trabajadores.
 - A partir de quinientos uno (501) trabajadores: mínimo un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de cien (100) trabajadores.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 87°. Obligaciones especiales del trabajador:

El trabajador deberá dar cumplimiento con las obligaciones establecidas en el C.S.T. y demás normativa legal vigente, las contenidas en el presente reglamento, la normativa y políticas internas establecidas o que establezca La Empresa y el contrato individual de trabajo. Adicionalmente, se establecen las siguientes:

1. Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar

efectivamente la jornada reglamentaria; y de manera especial trabajar eficientemente y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral.

2. Realizar responsablemente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y los establecidos en las diferentes reglamentaciones que La Empresa dicte para el desarrollo de sus actividades, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan La Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
4. Guardar completa reserva sobre estudios, mejoras, descubrimientos y demás información de naturaleza reservada, de que tenga conocimiento el empleado en razón a las funciones que desempeñe.
5. Conservar absoluta lealtad para con La Empresa y guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Empresa o alguna de las empresas del grupo al que pertenece, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes de trabajo, y de este Reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas.
6. Conservar y restituir en buen estado salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias que no hayan sido utilizadas.
7. Estar pendiente del buen funcionamiento y programación de las herramientas, elementos, máquinas, equipos y procesos a su cargo.
8. Para la operación de equipos, es de obligatorio cumplimiento el uso de elementos de protección personal y el conocimiento de todas las medidas de higiene y seguridad industrial y en particular las que ordene la Empresa para la prevención de enfermedades y de riesgos.
9. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, energía, combustible, y de otros elementos materiales.
10. Registrar en la Oficina de Recursos Humanos la dirección exacta de su domicilio y demás datos personales tales como fecha de nacimiento, número de documento de identidad, etc. y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con el empleador. El empleador dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador, entendiéndose como válidamente remitida y notificada a éste, en tal caso. Adicional, es obligación del trabajador actualizar sus datos de domicilio cada vez que actualice o modifique los mismos.
11. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del empleador, entrada y salida de las instalaciones y movimiento de personal dentro de las mismas.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
13. Comunicar inmediatamente a su superior jerárquico las observaciones que haga sobre hechos que puedan causar daños y perjuicios a los intereses de la Empresa o a sus compañeros, para evitarlos.
14. Prestar auxilios en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los de la Empresa.
15. Elaborar las tareas y labores que se encomienden a satisfacción de La Empresa, de acuerdo con su capacidad.
16. Tratar al público, proveedores y a los clientes de la Empresa con respeto y cortesía.
17. Someterse a las medidas de control que establezca la Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras que pudieran ejecutar algunos

trabajadores, o personas ajenas a la Empresa, tales como portar en lugar visible la tarjeta o ficha de identificación, requisas en su persona o en sus pertenencias dentro de la Empresa, colaborar en las investigaciones administrativas que realice la Empresa, inscribir la dirección de su residencia e informar cualquier cambio en ella, etc.

18. Utilizar personalmente el mecanismo de control de tiempo, manual o electrónico, establecido o que establezca la Empresa, al ingreso y salida de las instalaciones de la Empresa y en caso de permisos.
19. Dar aviso inmediato de cualquier accidente, aún leve, que sufran las personas, los Equipos o Vehículos de la Empresa.
20. Utilizar el calzado y vestido de labor que le suministre la Empresa y conservarlo en buen estado, salvo el deterioro normal.
21. Presentarse en su lugar de trabajo a la terminación de vacaciones, permisos o licencias, incapacidad o tratamiento médico, etc.
22. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe.
23. Asistir y realizar los entrenamientos y prácticas que la Empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores y de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, etc.
24. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la Empresa.
25. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas, sin perjuicio de posible llamamiento o descargos a que hubiere lugar, entendiéndose esta obligación para aquellos trabajadores que tengan funciones de supervisión.
26. Prestar sus servicios cuando la Empresa así lo requiera, a otras personas naturales o jurídicas, con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación alguna. Dichos servicios serán, en todo caso, temporales y pueden efectuarse en las instalaciones de la Empresa o en las de las respectivas empresas o entidades.
27. Los trabajadores con personal a su cargo están obligados a informar a su superior cuando tengan conocimiento de ello, cualquier conducta en que incurra el personal que constituya falta disciplinaria leve o grave; así mismo será su obligación verificar que la información consignada en los reportes de tiempo laborado de dicho personal corresponda a la realidad.
28. Los jefes o superiores jerárquicos respectivos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
29. Todos los trabajadores tienen la obligación de avisar a su superior jerárquico cada que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la primera parte de la jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión, sin perjuicio de la posible investigación administrativa laboral a que hubiere lugar.
30. Dar aviso inmediato a sus superiores de cualquier accidente que sufran los bienes de La Empresa, por leves que estos sean.
31. Utilizar los equipos de **computación y demás aparatos tecnológicos** de propiedad o de uso de la Empresa con la observancia de las normas de seguridad en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de La Empresa. Tampoco destinar los equipos de cómputo de la Empresa para uso personal.
32. Hacer uso adecuado e higiénico de los elementos y lugares de trabajo.
33. Ser especialmente cortés en la relación con los clientes y no aceptar dádivas o dinero, por cumplir o incumplir las funciones a su cargo.

34. No transportar en los vehículos de la Empresa a personas u objetos ajenos o extraños a él, sin previa autorización, ni prestar tales vehículos o embarcaciones a empleados o personas no autorizados.
35. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se exigen en los manuales de normas y los que indique su respectivo jefe para el manejo de las herramientas, máquinas, elementos e instrumentos de trabajo, para la ejecución de sus tareas.
36. Notificar al empleador cualquier cambio de su domicilio, de no hacerlo se entiende que para todos los efectos se entenderá notificado en la última dirección que haya reportado al empleador.
37. Hacer un uso adecuado de los Elementos de Protección Personal.
38. Utilizar todos los equipos de protección personal que la Empresa le suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
39. Utilizar la dotación de trabajo entregada por la Empresa, teniendo a su cargo la conservación en adecuado estado de limpieza.
40. Permitir la realización de pruebas de alcoholemia y/o sustancias psicoactivas de manera periódica y/o aleatoria, según los lineamientos de la Empresa.
41. Asistir a las prácticas, instrucciones, reuniones y cursos de capacitación programados por la empresa.
42. Cumplir con lo establecido en los diferentes Sistemas de Gestión de Calidad con los que cuenta la empresa.
43. Mantener dentro del área o lugar donde trabaja el orden y el aseo.
44. Dar aviso con anterioridad a la iniciación de la jornada de trabajo, cuando por enfermedad o por otra causa que lo justifique plenamente, no pueda asistir a su trabajo.
45. Dar aviso verbal y escrito inmediato al superior de cualquier accidente que sufra el trabajador, los vehículos, útiles o herramientas de la Empresa.
46. Avisar oportunamente a su superior o la persona que este designe sobre cualquier deficiencia mecánica que tenga el vehículo o alguna de las herramientas de trabajo, con el fin de evitar accidentes, daños o costos adicionales.
47. Para los conductores al servicio de la Empresa se constituye como obligaciones especiales las siguientes:
 - 47.1. Cumplir estrictamente con las normas emanadas de las autoridades de tránsito.
 - 47.2. Mantener el vehículo en debida forma, tanto en el aspecto mecánico como de funcionamiento.
 - 47.3. Acatar y cumplir las normas internas que tienen establecidas las plantas y sitios de cargue y descargue
 - 47.4. Hacer los reportes de mantenimiento e informar todos los detalles del vehículo para lograr su óptimo desempeño y evitar pérdidas de tiempo con llevadas al taller.
 - 47.5. Entregar inmediatamente las remisiones o documentos que correspondan de cada viaje.
 - 47.6. Cumplir con el uso de la APP destinada por la Empresa.
 - 47.7. Informar a su jefe inmediato sobre cualquier novedad que se presente con el combustible, peajes o refacciones de la unidad asignada.
 - 47.8. Cuidar y optimizar los bienes de la compañía, sin limitarse, al combustible, vehículos, refacciones, kits, y demás elementos que le sean entregados para su uso y/o custodia.
 - 47.9. Atender de forma respetuosa los llamados o requerimientos que se hacen desde torre de control, la operación o cualquier área de la empresa.
48. No atender durante horas de trabajo asuntos o actividades distintas de las que la Empresa le señale, sin previa autorización de ésta.

49. No desempeñar labor alguna, ni ejercer otra actividad fuera de las horas de trabajo al servicio de la Empresa que pueda representar un conflicto de interés para la Empresa, sin autorización previa de ésta.
50. En caso de reclamo debe seguir el orden jerárquico correspondiente dirigiéndose, en primer término, a su superior inmediato.
51. Usar los equipos, el correo electrónico y el software en ellos instalado, de acuerdo con las órdenes e instrucciones de La Empresa y de conformidad con las leyes vigentes.
52. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que disponga la EPS o ARL interviniente.
53. Comunicar y devolver oportunamente a la Empresa, cualquier suma de dinero recibida de más, por cualquier concepto.
54. Actuar de buena fe y con lealtad para la Empresa.
55. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las leyes.

ARTÍCULO 88° 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 de estos 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 de 50% cincuenta por ciento 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 los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar, propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las calificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del código Sustantivo de 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.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
9. Tolerar las conductas descritas en la Ley 1010 de 2006 por parte de su personal administrativo y trabajadores.

10. Discriminar a mujeres y personas con identidades de género diversas, por orientación sexual, nombre identitario u otros aspectos personales ajenos a su desempeño laboral; así como permitir racismo, xenofobia o discriminación por ideología, etnia o credo.
11. Exigir a una trabajadora embarazada labores que puedan afectar su salud o la del feto, o desmejorar sus condiciones por negarse a realizarlas, sin garantizar su reubicación adecuada.
12. Discriminar a las personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por circunstancias asociadas a tal condición.
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial o étnico.
14. Limitar o presionar de cualquier forma a las personas trabajadoras para abandonar el ejercicio de su libertad religiosa o política, siempre que esta no interfiera con sus funciones laborales.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 89°. Se prohíbe a los trabajadores:

Además de las prohibiciones establecidas en el C.S.T. y demás normativa legal vigente, las contenidas en el presente reglamento, la normativa y políticas internas de La Empresa, y el contrato individual de trabajo, se establecen las siguientes:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles, herramientas, equipos de trabajo, las materias primas, residuos o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas alucinógenas; consumir o ingerir licor, narcóticos o drogas dentro de las instalaciones de la empresa; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas; teniendo en cuenta el objeto y actividades que desarrolla La Empresa. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de La Empresa cualquiera de las sustancias mencionadas.
3. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
4. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores.
5. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar los celadores y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas o útiles propios del trabajo.
6. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e iniciar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
9. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
12. Comercializar productos elaborados u obsequiados por parte de la empresa.

13. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
14. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contravención a las advertencias, señales o precauciones de seguridad, higiene o disciplina de la empresa. La sola violación, desobediencia, 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 consideración si el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o lugares de trabajo, tales como fumar en lugares prohibidos o mientras se reciben o transportan o entregan productos inflamables, conducir a excesiva velocidad los vehículos de la empresa y/o particulares dentro de las instalaciones de la Empresa, infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que suministra la Empresa para la realización de trabajos peligrosos, y contravenir cualesquier otra regla de seguridad o prudencia.
16. Retirarse del trabajo durante las horas de servicio, sin permiso del superior respectivo o sin causa justificada.
17. Manejar los vehículos de la Empresa sin estar previamente autorizado para ello.
18. Ocuparse de cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
19. Rehusar sin causa justificada, la realización de trabajo suplementario o extraordinario solicitado por la Empresa.
20. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar el respeto en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la Empresa.
21. Dejar el puesto de trabajo sucio o en mal estado
22. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleras no ordenadas o no autorizadas por la Empresa dentro de las instalaciones.
23. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
24. Cualquier tipo de agresión, verbal o física, injuria y/o malos tratos a compañeros de trabajo, superiores y/o Representantes de la empresa, así como a los clientes, sus empleados, beneficiarios, donantes y/o usuarios.
25. Causar daños a la infraestructura de la empresa o de nuestros clientes.
26. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
27. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la empresa.
28. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles irregulares, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
29. Retirar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, residuos de procesos, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles, alimentos o instrumentos, sin la autorización previa, expresa y escrita del Empleador.
30. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.

31. Suministrar a terceros, sin autorización expresa de la Empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la Empresa.
32. Modificar los horarios y la programación que le asigne la empresa, sin autorización de su jefe inmediato.
33. Vender la dotación y/o cualquier artículo que la empresa suministra para el ejercicio de las funciones.
34. Negarse a cumplir las órdenes impartidas, incumplir los procedimientos señalados para el cargo y/o aplicar en el trabajo métodos incorrectos o no autorizados.
35. Descuidar el desarrollo de los procesos y programaciones.
36. Usar los equipos de cómputo de La Empresa y el software de esta, para actividades ajenas al ejercicio de sus funciones y que no haya sido autorizado por La Empresa, entre otras, descargar o reproducir música, películas, fotos y/o documentos ajenos a la actividad de la Empresa, mantener contenidos personales en los equipos. Tampoco podrá tener material protegido con derechos de propiedad intelectual sin estar legalmente autorizado para ello.
37. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de la Empresa, o la de terceras personas o que amenace o perjudique equipos, programación, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeñe, o que atente contra el medio ambiente.
38. Toda acción u omisión que contribuya directa o indirectamente a hacer peligroso el lugar de trabajo.
39. Realizar reuniones en los locales y dependencias de la Empresa cualquiera que sea su objeto sin permiso de los superiores.
40. Negarse a recibir comunicaciones de la Empresa y/o a dar información falsa y/o inexacta.
41. Incurrir en cualquier tipo de conducta que perturbe el buen ambiente de trabajo incluyendo, pero sin limitación amenazas, agresiones, discusiones, expresiones vulgares, violentas o injuriosas, sean verbales o escritas.
42. Retirar de los archivos y oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento o información sin autorización expresa para ello.
43. Revelar a terceras personas o entidades no autorizadas información de la Empresa, de sus empleados o directivos, accionistas, proveedores, clientes o de otras empresas que tengan relación con el empleador.
44. Efectuar trabajos para otras personas o entidades estando incapacitado por la EPS o la ARL.
45. Portar la dotación que entrega la empresa mientras realiza actividades que puedan afectar el buen nombre de esta, sean estas, delitos, contravenciones o actos contrarios a la moral o el decoro.
46. Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilantes, de aseo o cafetería, u otros servicios, sean estos trabajadores, empleados en misión y/o contratistas de la Empresa.
47. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes de las instalaciones o lugares de la Empresa donde esto está prohibido, sin mostrar el contenido al representante de ella o a los celadores o vigilantes.
48. Negarse a la realización de pruebas de aptitud técnica, evaluaciones psicofísicas y/o exámenes médicos dispuestos por la Empresa.
49. Incitar a los demás trabajadores de la Empresa para que desconozcan o incumplan las ordenes impartidas por sus superiores.
50. Son prohibiciones especiales para los conductores al servicio de la Empresa las siguientes:

- 50.1. Esta especialmente prohibido en caso de accidente, hacer cualquier tipo de arreglo o acuerdo con la persona o personas involucradas en dicho accidente, sin la debida intervenci3n de las autoridades de tr3nsito o la autorizaci3n previa de la Empresa.
 - 50.2. No hacer uso de la APP definida por la Empresa.
 - 50.3. Prestar las herramientas o implementos o repuestos del veh3culo a otros conductores de la entidad o a terceros o intercambiar llantas de un veh3culo a otro sin la autorizaci3n de La Empresa.
 - 50.4. Sacar o permitir que terceros obtengan el combustible de los veh3culos que opera.
 - 50.5. Transportar en la cabina cualquier persona ajena a la Empresa o permitir el transporte de personas por fuera de la cabina del veh3culo
 - 50.6. Hacer cualquier tipo de arreglo mec3nico al veh3culo sin la debida autorizaci3n del jefe o departamento de mantenimiento de la Empresa.
 - 50.7. Sacar los veh3culos de los parqueaderos establecidos, en los horarios distintos a los establecidos por la Empresa.
 - 50.8. Darle al veh3culo cualquier otro tipo de uso o destinaci3n diferente al asignado por La Empresa.
 - 50.9. Facilitar o prestar el veh3culo a terceros para ser conducido o maniobrado por estos.
 - 50.10. Parquear los veh3culos en parqueaderos que NO han sido debidamente autorizados.
 - 50.11. Tapar, obstruir, manipular o dañar el sistema ADAS, o el sistema que defina la compańa dentro de los par3metros legales, implementado en los veh3culos de la empresa.
 - 50.12. No cumplir con los protocolos definidos por la empresa para el inicio y finalizaci3n de viajes.
51. Las dem3s que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversos Estatutos y normas de la empresa.

CAPÍTULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 90°. Régimen disciplinario. La finalidad del régimen disciplinario es mantener el orden en el trabajo, educar y corregir los errores para mejorar el comportamiento y la eficiencia laboral.

Las sanciones que podrá imponer LA EMPRESA son:

-Llamado de atenci3n escrito con copia a la Hoja de Vida.

-Suspensi3n del Contrato de Trabajo que, por primera vez, no podrá ser superior a ocho (8) días, y no podrá superar dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

-Multas las cuales no pueden exceder de la (5a) parte del salario de un (1) día y solo pueden imponerse cuando ocurran retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente. El importe de estas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores. La imposici3n de una multa no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de laborar.

ARTÍCULO 91°. 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 92° Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, siempre que, como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o las consecuencias del incumplimiento, no pueda considerarse como una falta grave, en cuyo caso se dará aplicaci3n a lo dispuesto en este reglamento sobre la materia:

1. La comisi3n de alguna de las faltas establecidas en este reglamento referentes a obligaciones y prohibiciones del empleado podrá dar lugar a cualquiera de las siguientes sanciones: llamado de atenci3n, imposici3n de multa o suspensi3n del contrato de trabajo hasta por ocho (08) días cuando se trate de la primera vez o hasta dos (02) meses cuando exceda de ésta.
2. Para la imposici3n de las sanciones descritas en el numeral primero de este artículo, se tendrá en cuenta la gravedad de la conducta y/o sus consecuencias y los criterios señalados en este Reglamento Interno de Trabajo.

3. Siempre que como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o las consecuencias del incumplimiento y los criterios señalados en este Reglamento Interno de Trabajo, la conducta y/o la falta cometida, pueda considerarse como grave, se podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
4. La imposición de una multa no impide que La Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar y, por lo tanto, en este caso a más de la multa, se descontará al trabajador el tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial, para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 93° Faltas graves. Serán consideradas como faltas graves del empleado las siguientes conductas, que podrán dar lugar por ende a la terminación del contrato de trabajo por parte del empleador en términos de ley:

- 1) El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por tercera vez, o por primera vez cuando cause grave perjuicio a la empresa o lo ponga en riesgo;
- 2) Toda alteración, falsificación de certificados aportados al momento del ingreso, suministro de información y/o documentación no veraz y/u el ocultamiento de información relacionada con el cargo para el cual ha sido contratado.
- 3) Alterar y/o manipular los sistemas de seguridad implementados por la Compañía, obstaculizando su uso y finalidad.
- 4) Toda alteración y suministro de información no veraz en desarrollo del cargo, tales como certificados de ingresos para solicitar préstamos, incapacidades médicas, documentos suministrados para surtir procesos internos, tales como, el retiro de cesantías o para obtener beneficios legales o extralegales reconocidos por el empleador o un tercero.
- 5) La simulación de accidentes de trabajos o enfermedades profesionales, no dar información veraz con relación al origen de las patologías y enfermedades que padece el trabajador o hechos relacionados con dichos padecimientos;
- 6) Incurrir en incumplimiento grave de las obligaciones o en cualquiera de las prohibiciones establecidas en el contrato de trabajo, en este Reglamento o en otras disposiciones verbales o escritas (normas internas, políticas, reglamentos, programas, etc.), emitidas por la empresa.
- 7) Utilizar su cargo, influencia o relación con la empresa para obtener dinero, artículos de valor, servicios o favores de clientes, terceros y/o proveedores.
- 8) Solicitar y/o aceptar obsequios o beneficios de cualquier naturaleza para cumplir sus obligaciones de trabajo.
- 10) Fingir la existencia de una enfermedad (general o profesional) o la ocurrencia de un accidente de trabajo, y sus consecuencias.
- 11) Agresión física o verbal hacia sus compañeros, superiores o cualquier otra persona presente en el lugar donde presta sus servicios.
- 12) Ingresar al establecimiento portando armas de fuego o blancas.
- 13) Presentar cuentas de gastos ficticias, reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas, autorizar o ejecutar (sin ser de su competencia) operaciones que afecten los intereses del empleador.
- 14) Ingresar, consumir, poseer, comercializar, distribuir y/o transportar alcohol, drogas y/o cualquier sustancia psicoactiva o psicotrópica en instalaciones de la empresa y/o sus clientes.
- 15) Ingresar y/o permanecer en las instalaciones de la empresa habiendo ingerido alcohol y/o drogas y/o cualquier sustancia psicoactiva. Es totalmente prohibido realizar cualquier trabajo bajo la influencia de dichas sustancias.
- 16) La comprobación de cualquier conducta calificable como de acoso laboral.
- 17) No acatar las normas establecidas por el reglamento de higiene y seguridad industrial, así como las políticas incluidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 18) Todo daño material causado intencionalmente a las maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y las cosas.
- 19) Negarse a cumplir con los protocolos y procesos para la prestación de servicios encomendados y demás establecidos por la empresa en desarrollo de su objeto social.
- 20) Certificar a la empresa, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.
- 21) Presentar a la empresa cuentas o cobros por viáticos no causados o simulados.

- 22) Toda falta de honradez que el trabajador cometa o intente cometer contra la empresa, contra los compañeros de trabajo y/o contra los proveedores o clientes de ella, así sea en cuantía mínima.
- 23) Dirigir, incitar, o colaborar en disturbios que afecten la disciplina de la empresa, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de esta.
- 24) Dirigir, incitar, o colaborar en disturbios que afecten la disciplina de la empresa, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de esta.
- 25) Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización escrita de la empresa.
- 26) Incurrir en acto inmoral de carácter sexual o de cualquier otra índole, dentro de las instalaciones de la empresa, sea o no en horas de trabajo.
- 27) Emitir, alterar, falsificar certificados laborales o cualquier tipo de documentación que se utilice para la ejecución de labores.
- 28) Disponer, retirar y/o sustraer cualquier objeto de las instalaciones de la empresa propiedad de esta, como combustible, útiles de trabajo, útiles de papelería, materias primas, vehículos, instrumentos, residuos de producción y/o procesos, alimentos o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- 29) Sustraer cualquier elemento de un tercero, compañero de trabajo o contratista, incluyendo, alimentos, materiales o productos sin autorización previa.

Las demás establecidas en la Ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.

ARTÍCULO 94º. Criterios para graduar las sanciones. Para graduar las sanciones por las faltas cometidas por los empleados, la empresa tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. La naturaleza esencial del servicio.
3. El grado de perturbación del servicio.
4. La jerarquía y mando que el empleado tenga en la empresa.
5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
6. La modalidad y circunstancias en que se cometió la falta, incluyendo antecedentes, frecuencia y reincidencia, de la misma conducta u otra, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en él o de la que se derive de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
7. Los motivos determinantes del comportamiento.
8. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas.
9. La realización típica de una falta objetivamente gravísima cometida con culpa grave, será considerada falta grave.

CAPÍTULO XIX

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

Todo procedimiento disciplinario debe cumplir las etapas y requisitos que a continuación se describen:

ARTÍCULO 95º. La Empresa garantiza el debido proceso y derecho de defensa a los trabajadores, por lo que, para la aplicación de sanciones disciplinarias, dará trámite al procedimiento aquí establecido.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento aquí establecido no será de aplicación para las solicitudes de información (requerimientos) verbales o escritos, llamado al cumplimiento y/o carta de invitación comportamental o de compromiso, ni tampoco para el llamado de atención verbal, por no ser considerados como una sanción en los términos del C.S.T., ni para la terminación del contrato de trabajo, razón por la que no resulta necesaria la tramitación del proceso disciplinario a tales efectos. Ello, sin perjuicio de poder ser tenidos en cuenta para la aplicación de sanciones en caso de reiteración de incumplimientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No surtirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

ARTÍCULO 96º. Descripción del procedimiento. Conocido un hecho que podría ser considerado como una falta según las disposiciones de la normativa vigente, del presente Reglamento y/o el contrato de trabajo y/o normas y/o procedimientos internos de la entidad, se dará conocimiento al área de Recursos

Humanos, la que podrá determinar la realización de investigaciones, auditorías y/o medidas de conservación y resguardo de pruebas, cuando a juicio de la empresa ello resulte necesario para el esclarecimiento del hecho.

La dirección y resolución del proceso estará a cargo de cualquiera de los funcionarios que designe el responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

El proceso se ajustará a las siguientes pautas, en aras de respetar el debido proceso:

1. **Citación**

LA EMPRESA, por conducto de Recursos Humanos o la persona o dependencias que Recursos Humanos designen o quien haga sus veces, remitirá una comunicación por escrito al trabajador, mediante la cual se le cita a diligencia de descargos.

Dicha citación deberá contener la fecha y hora de la diligencia y el objeto de la citación, esto es, formulará los cargos de la investigación que consiste en las posibles faltas y un resumen de los hechos que se investigan.

Acompañada de la citación, LA EMPRESA aportará las pruebas que hasta ese momento tenga en su poder. Lo anterior, con el fin de garantizarle el derecho a la defensa, contradicción y controversia al trabajador, para que el empleado presente sus descargos en la diligencia respectiva, controvierta las pruebas presentadas y aporte las que este pretenda hacer valer en la investigación.

La citación deberá ser entregada personalmente al empleado, en la última dirección que haya sido reportada por este a LA EMPRESA, o a través de correo electrónico o WhatsApp o por cualquier medio de comunicación de propiedad del empleado. La notificación de la citación surtirá efectos, aunque el empleado ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio o el medio de comunicación referido por el Empleado resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la citación, dado que es OBLIGACIÓN del trabajador mantener actualizada ante LA EMPRESA, la dirección de su último domicilio, así como también tener actualizado su correo electrónico y número de teléfono.

2. **Etapas probatoria**

Entregadas las pruebas con las que cuente la compañía al momento de realizar la citación a descargos, el trabajador contará con cinco (5) días laborales para pronunciarse definitivamente sobre estas y/o aportar cualquier prueba que considere pertinentes para su defensa.

3. **Diligencia de descargos al empleado disciplinado.**

En la fecha y hora que se fije para la diligencia de descargos la Empresa la practicará, en la cual se le hará saber verbalmente al empleado y, de manera clara y precisa, los cargos que se le formulan, para lo cual la Empresa describirá al empleado, las conductas o faltas disciplinarias que posiblemente cometió.

En dicha diligencia, la Empresa podrá formular preguntas al empleado en relación con los hechos investigados y el Empleado realizará el pronunciamiento definitivo sobre los cargos endilgados.

De esta diligencia, se levantará un acta, en la cual se dejará constancia de los cargos como de las preguntas de la empresa y respuestas del empleado, así como de las pruebas presentadas y en general todo lo que ocurra en dicha diligencia. A la terminación de la diligencia, el empleado implicado, podrá solicitar copia de la respectiva acta de descargos.

En caso de que el trabajador implicado y/o los testigos asistentes se nieguen a firmar el acta de descargos, el funcionario que dirige la investigación dejará constancia de ello en la misma acta, la cual se suscribirá por testigos. La negativa a firmar no le restará validez al acta.

Se podrán dar también descargos en forma virtual o sincrónica, mediante las herramientas de las TIC que permitan establecer una comunicación mínima por voz o hasta por video y que las mismas puedan ser grabadas y donde se pueda garantizar la identidad las partes asistentes.

El empleado tiene derecho a que, en dicha diligencia, sea acompañado por dos (2) trabajadores, si así lo desea, para que actúen como testigos quienes velarán porque en la mencionada diligencia se respeten los derechos del actor y el presente procedimiento.

Inasistencia del empleado a la diligencia de descargos: En el evento en que el trabajador implicado no asista, sin que justifique su inasistencia sumariamente dentro del día hábil siguiente a la misma o, se niegue a comparecer a la diligencia de descargos, se entenderá tal hecho como una renuncia del trabajador implicado al derecho que tiene a ser escuchado en descargos por la Empresa. En tal caso, la Empresa deberá levantar acta en el que queden consignada la inasistencia del empleado firmada, en lo posible, de los testigos, si comparecieron. En tal evento, la Empresa podrá imponer válidamente la sanción disciplinaria del caso.

Si el empleado justifica su inasistencia dentro del plazo antes establecido, entonces la Empresa deberá reprogramar la diligencia, para lo cual fijará nueva fecha y hora para el efecto.

4. Decisión.

Con base en los descargos y en las pruebas aportadas al proceso disciplinario, la persona competente, según lo indica el capítulo XV "Orden Jerárquico", del presente Reglamento Interno de Trabajo, decidirá la investigación, de acuerdo con la gravedad de los hechos que se le imputan, en observancia de los principios de congruencia, razonabilidad y proporcionalidad que rigen los procedimientos sancionatorios disciplinarios.

Cuando la persona que instruyó la investigación disciplinaria no es la misma que impone la medida, podrá sugerir la medida adoptar y las razones en la que se sustenta a quien sea el competente para tomar la decisión.

La Empresa deberá comunicar la decisión al empleado personalmente o en la dirección que haya sido notificada por él como su último domicilio o residencia, o a través de correo electrónico o WhatsApp o por cualquier medio de comunicación de propiedad del empleado. La notificación de la decisión surtirá efectos, aunque ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio o el medio de comunicación referido por el Empleado resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la decisión, dado que es deber del empleado mantener actualizada ante la Empresa, la dirección de su último domicilio.

Se guardará copia de dicha decisión dentro del legajo personal del trabajador implicado.

5. Recursos.

Contra la decisión, el empleado podrá interponer recurso de apelación en contra de la decisión tomada por la Empresa dentro de los tres (3) días siguientes al momento en que el empleado es comunicado de la decisión.

El recurso debe ser presentado ante la Dirección de Recursos Humanos y, con el mismo, él puede presentar pruebas documentales o pedir otras, para lo cual se aplica lo regulado frente a la Etapa probatoria en el presente Reglamento.

El único legitimado para presentar recurso de apelación es el empleado inculcado.

El recurso será resuelto por el Representante Legal de la entidad.

Efectos del recurso:

El recurso de apelación que se interponga por el empleado, no suspende los efectos de la decisión tomada por la Empresa en relación con la falta investigada, la cual se podrá materializar o hacerse efectiva sin perjuicio del recurso interpuesto; pero, de revocarse la decisión por parte de la empresa, será anulada la decisión y se le pagarán al trabajador los días de salarios que no haya devengado con ocasión de la medida adoptada por la empresa, para lo cual se harán los ajustes respectivos en la hoja de vida del empleado, según los términos de la decisión que se adopte.

Suspensión del proceso:

El Empleado y la entidad, en cualquier momento, podrán de común acuerdo suspender el proceso. En dicho caso se dejará constancia por escrito del acuerdo de suspensión arribado y el término de la suspensión, sin que tal plazo pueda ser alegado para sustentar la existencia de falta de contemporaneidad entre la falta y la sanción. El proceso se reanudará de pleno derecho una vez vencido el término de suspensión acordado. La entidad podrá rechazar el pedido de suspensión formulado por un trabajador a su sola discreción y sin necesidad de fundamentar tal rechazo.

Formación de expediente.

De todo proceso disciplinario se formará un expediente, cuya copia deberá reposar, por lo menos, en la hoja de vida del empleado.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS Y PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 97°. Objeto. La Empresa promoverá las relaciones de trabajo armónicas que protejan el ambiente, la dignidad, la honra, la salud y la libertad de las personas en el trabajo. Para tal efecto el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL de la Empresa atenderá, tratará y resolverá los reclamos verbales o escritos de los trabajadores que están siendo acosados laboralmente u objeto de cualquier otro hostigamiento.

El comité de convivencia laboral se desarrollará desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

ARTÍCULO 98°. Definición. Para efectos del presente capítulo se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

Maltrato laboral: todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral: asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

Desprotección laboral: toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 99°. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- Haber observado buena conducta anterior.

- Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- Los vínculos familiares y afectivos.
- Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 100°. Presunción de acoso laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- 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;
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa;
- 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;
- El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- 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;
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral.

Excepcionalmente un 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 sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual 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.

ARTÍCULO 101°. Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- 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 institucional;
- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y las evaluaciones laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios no discriminatorios;
- 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;
- 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.
- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 102°. Prevención. La Empresa para prevenir las conductas de acoso laboral, y a fin de generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, armonía entre quienes comparten vida laboral, buen ambiente en la Empresa y protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, ha previsto los siguientes mecanismos:

- Divulgación e información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, con indicación de sus alcances y particularmente de las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- Charlas promoviendo una administración basada en principios, valores y comunicación transparente con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el respeto y el buen trato al interior de la Empresa.
- La Empresa cuenta además con un Comité de Convivencia, que propende por la solución de conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral según lo establecido en el presente reglamento.
- Implementar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género (mujeres, estereotipos y prejuicios de género).
- Realizara capacitaciones sobre la no discriminación por razones de credo, origen, raza u otras condiciones protegidas.
- Atenderá las recomendaciones del Comité de Convivencia Laboral para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas contra el acoso laboral.
- Capacitar en conjunto con la ARL a la brigada de emergencias y líderes de la organización, para que brinden primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en situaciones de crisis.
- Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en esta reglamentación.

ARTÍCULO 103°. Procedimiento preventivo. El procedimiento para la recepción de la queja y posterior intervención del presunto acoso laboral o conducta hostil se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

El trabajador de la empresa que considere este siendo sujeto de acoso laboral en cualquiera de sus manifestaciones, deberá presentar su queja ante el Comité de Convivencia Laboral, o quien haga sus veces. El Comité de Convivencia Laboral, por su parte, atenderá la queja con arreglo al siguiente trámite, que deberá agotarse en los términos y la oportunidad legal definida en la resolución 3461 de 2025 o cualquier otra norma que la derogue, adicione o modifique.

1. Recepción y trámite de la queja. La queja debe presentarse por escrito en el Formato para interponer quejas por acoso laboral o presentar sugerencias ante el Comité de Convivencia dispuesto por la empresa, y en este especificar la conducta considerada constitutiva de acoso laboral o de hostigamiento, los nombres y apellidos de la persona que presuntamente cometió la conducta, una exposición sucinta de los hechos,

las fechas en que dicha conducta fue cometida y la manifestación del interés de conciliar, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su queja.

Plazo: hasta 5 días calendario.

2. Examen confidencial del caso. Una vez informado sobre la queja por parte del secretario, el presidente del Comité dispondrá de un día hábil para convocar por escrito a reunión extraordinaria a los demás miembros del Comité, para el abordaje y análisis de la denuncia. Así mismo, deberá solicitar a la Gestión Humana, los permisos de trabajo que permitan la asistencia de los miembros del Comité a la reunión extraordinaria.

El secretario del Comité procederá a enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria a reunión extraordinaria, convocada por el presidente, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

El presidente del Comité presidirá y orientará la reunión extraordinaria en forma dinámica y eficaz y juntamente con los demás miembros estudiarán la queja presentada, quienes como producto de su análisis y de acuerdo con su complejidad, señalarán las acciones previas a la Citación individual, conciliación, y la fecha y hora en la cual se realizará cada diligencia.

Plazo: 5 días calendario, prorrogables hasta por 10 días adicionales mediante justificación escrita. En todo caso, el término no podrá superar los 15 días calendario.

3. Escucha de las partes involucradas. Al concluir la reunión extraordinaria, el secretario del Comité enviará citación individual, por escrito a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma. La citación debe contener la fecha, hora y lugar de su realización.

El presidente del Comité solicitará ante a la Gestión Humana, los respectivos permisos de trabajo para las personas que asistirán a cada reunión, en el evento que la hora de la reunión coincida con la jornada laboral de alguno de sus participantes.

Plazo: hasta 5 días calendario.

4. Reuniones de diálogo y concertación. Una vez escuchadas a las partes de forma individual, se citará a las partes de forma conjunta en una diligencia de conciliación.

Una vez llegada la fecha y hora e instalado el Comité de Convivencia Laboral con las partes intervinientes, el comité de convivencia iniciará la reunión de conciliación atendiendo el siguiente orden:

El presidente del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, y las partes intervinientes en el conflicto y procederá a leer la queja presentada.

Luego dará la palabra a la persona que presentó la queja para que exponga los motivos por los cuales quiere conciliar el conflicto presentado.

En los mismos términos del literal anterior dará la palabra a la otra parte o a las partes intervinientes en el conflicto suscitado.

En el marco de la diligencia de conciliación, se buscará de manera conjunta construir soluciones efectivas para las controversias presentadas y, de ser necesario, diseñar planes de acción que permitan solucionar y conciliar las diferencias de forma respetuosa y amigable, siempre dentro de los preceptos de dignidad y justicia.

Si las partes no proponen fórmulas de solución o de no ser posible llegar a un acuerdo, el Comité informará lo pertinente a la alta dirección de la compañía esto es, [indicar], sin perjuicio de que el empleado acuda ante el inspector del trabajo o demande ante el juez competente.

El Comité recomendará dentro del marco de la ley, los mecanismos y las medidas que considere pertinentes, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006 y con el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de los trabajadores, así como generar escenarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

Si se logra un acuerdo entre las partes se levantará un acta, la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia Laboral y por las partes intervinientes.

El acta reposará en los archivos destinados al Comité de Convivencia Laboral, con carácter de reserva y solo será puesta a disposición de los integrantes del Comité, de las partes intervinientes o de autoridad competente, previa solicitud elevada por escrito a la dependencia que guarde su custodia.

Plazo: dentro de los 5 días siguientes a la escucha de las partes. Podrá ampliarse hasta por 10 días adicionales con justificación escrita, sin superar en total los 15 días calendario.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso, el procedimiento antes descrito podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Corresponde al Comité de Convivencia Laboral, hacer el seguimiento mensual a los trabajadores que se identifican como acosadores y acosados en un conflicto, sea o no resuelto en audiencia, y a los compromisos adquiridos por estos en las propuestas para su superación.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando del examen de la situación de acoso laboral se establezca la posible comisión de delitos que sean de investigación oficiosa, en cuanto afectan intereses de orden público, el Comité de Convivencia Laboral, informará de este hecho a la Gerencia de la empresa, sin consultar la voluntad del trabajador presuntamente acosado.

ARTÍCULO 104°. FORMALIDADES DEL TRÁMITE DE ACOSO LABORAL: Tanto de las sesiones de trabajo como de las audiencias, se dejará constancia en acta de conclusiones que deberá contener como mínimo:

- Fecha y hora del inicio y cierre de la sesión o audiencia
- Nombre de los participantes
- Relación detallada de los temas tratados
- Alternativas acogidas por los implicados, en el caso de audiencia conciliatoria.
- Compromisos de las partes, si los hubiere, tales como plazos, condiciones, etc.
- Observaciones en caso de no arreglo o arreglo parcial
- Recomendaciones.
- Tareas o compromisos.

ARTICULO 105°. Falsedad en queja de acoso laboral. Cuando del trámite de una situación de acoso laboral se detecte falsedad en la queja interpuesta por parte del presunto acosado que inició la acción, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la Gerencia de la empresa y acompañará los documentos que demuestren dicha circunstancia.

La Gerencia de la empresa, a través de los procedimientos internos impondrá la sanción disciplinaria que considere pertinente al presunto acosado por presentar una queja falsa.

Al asumir la querrela, preventivamente el Comité de Convivencia Laboral, ilustrará al quejoso sobre este aspecto, y le otorgará la posibilidad de que se retracte o retire la misma, caso en el cual no se iniciará sanción disciplinaria en caso de que la queja sea falsa.

Las acciones disciplinarias que se propongan por acoso laboral, de acuerdo con lo contemplado en la Ley 1010 de 2006 caducarán en tres (3) años contados desde la fecha de la ocurrencia de la primera conducta hostigadora.

El procedimiento preventivo interno consagrado en este documento es un mecanismo preventivo no impide ni condiciona el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones judiciales establecidas para el efecto en la ley.

El Comité de Convivencia Laboral, vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

ARTICULO 106°. Con el fin de prevenir y superar las conductas de acoso laboral que puedan presentarse, el Comité de Convivencia Laboral deberá:

Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Empresa.

Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

Presentar a la alta dirección de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Salud en el Trabajo de la Empresa.

Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Empresa.

ARTÍCULO 107°. La comprobación de que un empleado ha acosado laboralmente u hostigado a un compañero de trabajo o subalterno, constituirá motivación suficiente para terminar el contrato de trabajo del empleado de conducta reprochable; sin perjuicio de que se haya solucionado el conflicto.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 108°. Política de acoso sexual. Entiéndase adaptada al Reglamento de Trabajo vigente en la Empresa toda la normativa aplicable dispuesta por la Ley 2365 de 2024 y, en consecuencia, todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, medidas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral, se entenderá que luego de la aprobación del presente se tramitará en los términos de la ley, conforme a la política que se publique para tales efectos, que hace parte integral de este Reglamento.

CAPÍTULO XXI RECLAMOS

ARTÍCULO 109°. Reclamos. Los trabajadores vinculados a La Empresa deberán presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, según lo establecido en el capítulo XV del presente reglamento y si no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante su superior jerárquico. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo no superior a lo establecido legalmente.

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 110°. El empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos o a través de medio virtual al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.

Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

PARÁGRAFO. LA EMPRESA podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 111°. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo 22 de la ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 120 del C.S.T.

CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 112°. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones o reglamentos que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 1°. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109. C.S.T.)



RAQUEL GERALDINE GUTIÉRREZ GAMBA
Representante Legal FL COLOMBIA S.A.S.