

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



ALEJANDRO
MUÑOZ S.A.S.

PREÁMBULO.....	5
TÍTULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES	5
TÍTULO II. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA.....	6
TÍTULO III. CONDICIONES DE ADMISIÓN	6
TÍTULO IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
TÍTULO V. CONTRATO DE APRENDIZAJE	12
TÍTULO VI. PERÍODO DE PRUEBA	15
TÍTULO VII. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	16
TÍTULO VIII. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.....	17
TÍTULO IX. HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO Y TRABAJO EN DOMINICALES Y FESTIVOS.....	20
TÍTULO X. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	24
TÍTULO XI. VACACIONES ANUALES REMUNERADAS	25
TÍTULO XII. PRESTACIONES SOCIALES Y AUXILIO DE TRANSPORTE	28
TÍTULO XIII. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS.....	29
TÍTULO XIV. TELETRABAJO.....	32
TÍTULO XV. TRABAJO EN CASA.....	38
TÍTULO XVI. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	41
CAPÍTULO I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	41
CAPÍTULO II. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	44
CAPÍTULO III. SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	49
CAPÍTULO IV. SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	50
TÍTULO XVII. PERMISOS Y LICENCIAS	52
CAPÍTULO I. PERMISOS.....	52
CAPÍTULO II. LICENCIAS.....	54

TÍTULO XVIII. SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.....	57
TÍTULO XIX. PRESCRIPCIONES DE ORDEN	59
TÍTULO XX. ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA	60
TÍTULO XXI. OBLIGACIONES LABORALES GENERALES Y ESPECIALES DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	61
CAPÍTULO I. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LA EMPRESA	61
CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LOS EMPLEADOS	64
TÍTULO XXII. PROHIBICIONES LABORALES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y GENERALES Y ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES.....	65
CAPÍTULO I. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA	65
CAPÍTULO II. PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR	67
CAPÍTULO III. PROHIBICIONES GENERALES A LOS TRABAJADORES	68
TÍTULO XXIII. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO.....	71
CAPÍTULO I. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA.....	72
CAPÍTULO II. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO SIN JUSTA CAUSA	76
CAPÍTULO III. INDEMNIZACIÓN MORATORIA	77
TÍTULO XXIV. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	77
CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ADECUACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	81
TÍTULO XXV. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.....	84
TÍTULO XXVI. MECANISMOS DE PREVENCIÓN, MEDIDAS DE PROTECCIÓN, PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CASOS DE ACOSO SEXUAL	96

TÍTULO XXVII. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS O FELICITACIONES: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	101
TÍTULO XXVIII. PUBLICACIONES	101
TÍTULO XXIX. OBJECIONES.....	101
TÍTULO XXX. VIGENCIA.....	102
TÍTULO XXXI. DISPOSICIONES FINALES.....	102
TÍTULO XXXII. CLÁUSULAS INEFICACES	102
CONTROL DE CAMBIOS.....	103



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ALEJANDRO MUÑOZ S.A.S.

N.I.T. 890406946-5

PREÁMBULO

El presente documento corresponde al Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **ALEJANDRO MUÑOZ S.A.S.** (en adelante, La Empresa o La Organización), con N.I.T. 890406946-5, representada legalmente por el señor **ALEJANDRO MUÑOZ ARDILA**, con domicilio principal en la ciudad de Cartagena de Indias, y a sus disposiciones queda sometida tanto La Empresa y todas sus dependencias establecidas en Colombia y las que en el futuro se constituyan, como todos sus empleados. Este Reglamento hace parte integral de los Contratos Individuales de Trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con los empleados, salvo estipulaciones en contrario que, en todo caso, serán favorables al trabajador de la relación laboral.

TÍTULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1º. Este Reglamento Interno constituye un conjunto de normas y disposiciones de obligatoria observancia en las que se encuentran inmersas las circunstancias, condiciones y obligaciones que regulan las relaciones laborales que le competen simultánea y bilateralmente a La Empresa y a sus colaboradores, entendiéndose como tal al personal administrativo, operativo y de mantenimiento que la conforma; lo anterior, en relación a la función de los servicios para la cual fueron contratados.

ARTÍCULO 2º. La aplicación de este Instrumento de origen jurídico comprende a la Oficina Principal de La Empresa con sede en la ciudad de Cartagena de Indias, y las Oficinas creadas para ejercer sus funciones, que serán los Centros de Trabajo. Se entiende por Centro de Trabajo a los sitios e instalaciones comprendidos en ALEJANDRO MUÑOZ S.A.S., en los que los empleados ejecutarán sus labores en atención a la categoría del servicio, al salario y a la naturaleza del respectivo Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 3º. Para los efectos del presente Reglamento, las leyes de trabajo y todo lo que derive de la relación laboral, el empleador es la entidad jurídica debidamente constituida con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones denominada “ALEJANDRO MUÑOZ S.A.S”; y el empleado, colaborador o trabajador, será la persona natural que preste sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, mediante el reconocimiento y pago de una remuneración como contraprestación directa en cumplimiento a una relación de servicio permanente o transitoria, contraída mediante la suscripción formal de un Contrato de Trabajo.

TÍTULO II. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 4º. El personal al servicio de La Empresa se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así:

- a. Personal administrativo y de mantenimiento, los cuales se regirán por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo, del Contrato Individual de Trabajo suscrito entre las partes y del presente Reglamento Interno, en lo pertinente; y,
- b. Personal operativo, el cual se regirá por las disposiciones generales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, del Contrato Individual de Trabajo suscrito entre las partes, del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente, y por la normativa atinente a la prestación del servicio de logística de transporte expedida por el Ministerio de Transporte como autoridad suprema de inspección y vigilancia de la ejecución de la política nacional en materia de tránsito, u otra competente.

TÍTULO III. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 5º. Quien aspire a desempeñar un cargo en La Empresa deberá participar en el proceso de selección establecido internamente por la misma, presentar por escrito una solicitud para su registro como aspirante y anexar su currículo vitae. Estudiada dicha solicitud conforme al principio de favorabilidad, el aspirante deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Aportar la documentación pertinente:
 - a. Copia de la Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad, según el caso.
 - b. Autorización escrita por el Ministerio del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres o, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años.
 - c. Certificación emitida por el último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
 - d. Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, en caso de ser menor de edad.
 - e. Copia del Diploma de Bachiller Académico o su equivalente, y del Acta de Grado o Diploma que acredite su título como técnico, tecnólogo o profesional.
 - f. Copia de la licencia de conducción vigente, en el caso del personal con vehículos o equipos a cargo.
 - g. Certificados originales de aprobación de cursos de formación, relacionados al vehículo o equipo en el que el potencial empleado aspire a desempeñar su labor.
2. Efectuar las pruebas de habilidad, psicotécnicas o entrevistas específicas que La Empresa considere para determinar las competencias aptitudinales del solicitante para el perfil del cargo ofertado.
3. Desarrollar un examen teórico – práctico que La Empresa establezca para la contratación de los conductores de vehículos y operarios de maquinaria.
4. Someterse a la evaluación médica ocupacional de preingreso que La Empresa designe, con el fin de valorar el estado de salud físico, mental y social del candidato.

PARÁGRAFO PRIMERO. – El empleador podrá establecer en este Reglamento, además de los documentos referenciados, todos aquellos que considere necesarios para la admisión e inadmisión de los aspirantes; sin embargo, tales exigencias no deberán incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, como aquellos “acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga (excepto para el trámite de afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral cuando sea requerido), la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca” (artículo [art.] 1° de la Ley 13 de 1972); la prueba de gravidez para las mujeres, excepto cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo previstas en el art. 2° del Decreto 2090 de 2003 (art.43° de la Constitución Política [C.P.], art. 1° y 2° del Convenio N° 111 de la Organización Internacional del Trabajo [O.I.T],

Resolución 3941 de 1994 del Ministerio de Trabajo); la prueba serológica que determine la infección por el VIH (art. 22° del Decreto Reglamentario 559 de 1991); ni la libreta militar (art. 111° del Decreto 2150 de 1995 y Ley 1780 de 2016).

PARÁGRAFO SEGUNDO. – La presentación de los documentos indicados en esta disposición no implica el compromiso de La Empresa para contratar al aspirante. Por lo tanto, de no ser admitido, no tendrá facultad alguna para realizar reclamaciones, ni para obtener constancias o certificados del resultado del examen médico pre ocupacional practicado, ni podrá solicitar explicaciones y/o aclaraciones por tal determinación.

PARÁGRAFO TERCERO. – Las declaraciones hechas por el aspirante en la solicitud, se considerarán recibidas bajo gravedad de juramento y se presumirán ciertas, por consiguiente, cualquier inexactitud, alteración, modificación o falsificación de los datos y certificados exigidos, se tendrán como engaño para la celebración del Contrato de Trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual.

PARÁGRAFO CUARTO. – La Empresa se reserva el derecho de realizar las verificaciones de referencias laborales y académicas que considere necesarias para investigar y confrontar el desempeño laboral y comportamental del candidato en las diferentes corporaciones donde haya prestado sus servicios, para efectos de comprobar, asegurar la veracidad y verificar la autenticidad de la información aportada.

PARÁGRAFO QUINTO. – Teniendo en cuenta la avidez de disminuir los riesgos en seguridad, específicamente en la obtención del recurso humano, La Empresa realizará, previamente autorizado por el aspirante, un estudio completo y secuencial de seguridad a través de una entidad externa capacitada para ello, consistente en la verificación de antecedentes judiciales en los organismos competentes del Estado; el examen de poligrafía pertinente para registrar simultáneamente los cambios psicofisiológicos que permitan determinar, con base en el análisis gráfico emitido por dicha entidad, su grado de confiabilidad; y la visita domiciliaria para identificar su perfil socio-económico y el entorno familiar donde se desenvuelva el solicitante; tales parámetros han sido fijados como criterios de contratación para cumplir con el lleno de los requisitos exigidos por el Sistema Integrado de Gestión, para el perfil del cargo a desempeñar.

ARTÍCULO 6º. A partir de la promulgación de este Reglamento, todos los empleados al momento de su vinculación contractual y durante la vigencia de la relación laboral, deberán hacer partícipe a La Empresa de manera formal y por escrito, a través de su delegado competente, si tienen parientes vinculados que se encuentren dentro del cuarto (4º) grado de consanguinidad, segundo (2º) de afinidad o primero (1º) civil, u ostente la calidad de cónyuge o compañero/a permanente. Lo anterior, lleva consigo la prohibición de la asociación y permanencia de los empleados con dicha caracterización, con el objetivo de prevenir cualquier tipo de conflicto de interés ya sea de carácter real, potencial o aparente, salvo que el Gerente General lo determine y autorice de acuerdo a las conveniencias que surjan de las necesidades de La Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. – La omisión por parte del trabajador a dicha obligación constituye falta grave y, por lo tanto, causal de terminación unilateral del Contrato de Trabajo cualquiera sea su naturaleza o modalidad, en los términos del literal “A” del art. 62º del Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.), modificado por el art. 7º del Decreto 2351 de 1965.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Este artículo opera, además, en los casos de traslado y promoción de los empleados.

TÍTULO IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 7º. RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL. Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 15º de la Constitución Política de Colombia (*derecho de habeas data*), la Ley 1581 de 2012 (*protección de datos personales*), la Ley 1266 de 2008 (*manejo de la información contenida en bases de datos personales*), el Decreto 1377 de 2013 (*reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 en cuanto al tratamiento de la información*), y demás normas concordantes, La Empresa fungirá como la responsable del tratamiento de la información de datos personales, y garantizará, a todos sus colaboradores, la aplicación del marco jurídico y procedimental para salvaguardar el derecho fundamental constitucional de *Habeas data*, adoptando los mecanismos efectivos para que conozcan, actualicen, rectifiquen o soliciten la supresión de los datos personales de los cuales son titulares, y que son tratados por La Empresa.

ARTÍCULO 8º. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS. Los datos personales que se almacenen en las bases de datos de La Empresa, que hayan sido otorgados mediante autorización expresa por parte del titular, serán utilizados para el cumplimiento de su objeto social y, además, para:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones laborales, de seguridad social, tributarias, y en general, las obligaciones legales a cargo de La Empresa.
- b. Adelantar actividades y programas de bienestar dirigidas a los trabajadores, o a sus familiares.
- c. Informar y emitir comunicados de interés a los titulares.
- d. Ejecutar políticas y actividades en relación con los servicios y bienes ofertados por La Empresa.
- e. Evaluar y procurar la calidad de los bienes y servicios, y ofrecer soporte y servicio al cliente.
- f. Verificar el cumplimiento de los requisitos específicos para el titular de la información, con respecto a las autorizaciones que deba tener para ejercer su actividad.
- g. Adelantar investigaciones de cualquier tipo, sea de forma directa, o a través de terceros.
- h. Proveer información sobre los servicios ofertados por La Empresa, efectuar eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, estudios, promociones o concursos de carácter comercial y/o publicitario.
- i. Suscribir contratos con terceros.
- j. Expedir órdenes de compra y/o de servicios, y realizar propuestas y ofertas de negocios.
- k. Certificar que el origen de los fondos de los clientes, proveedores, y/o contratistas son lícitos, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual que mantienen con La Empresa.
- l. Cualquier otra finalidad que se efectúe en el marco del respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular de la misma.

ARTÍCULO 9º. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES. Los titulares de los datos personales, tendrán los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable del tratamiento o al proceso encargado del mismo. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el proceso encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o el proceso encargado, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

ARTÍCULO 10º. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. La Empresa, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, se compromete al cabal cumplimiento de los deberes relacionados en el art. 17º de la Ley 1581 de 2012, relacionados a continuación:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- b. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización (consentimiento previo, expreso e informado) otorgada por el titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al proceso encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al proceso encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado el titular.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al proceso encargado.
- h. Suministrar al proceso encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

- i. Exigir al proceso encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al proceso encargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a la autoridad de protección de datos, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 11°. RECLAMOS, INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES. El Titular que considere que la información contenida en la base de datos deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este Título, convergentes con los estipulados en el art. 18° de la Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las reglas enunciadas en el art. 15° de la misma Ley. En ese sentido, será la Superintendencia de Industria y Comercio la competente para imponer las sanciones correspondientes una vez se determine el incumplimiento de tal disposición, las cuales se encuentran consagradas en el art. 23° de esa Ley.

TÍTULO V. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 12°. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE.

El contrato de aprendizaje es una figura especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural recepta formación teórica práctica en una entidad o Institución autorizada, con la asistencia de una empresa patrocinadora que facilite los medios para adquirir formación profesional, integral, metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación, dentro de los ámbitos administrativos, operativos, comerciales o financieros, propios del giro

ordinario de las actividades de La Empresa y del aprendizaje, por un término no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual que, en ningún caso, podrá denominarse salario (art. 21° de la Ley 2466 de 2025, el cual modifica el artículo 81° del C.S.T.).

De la concepción anterior se sustraen los elementos sustanciales y particulares del contrato de aprendizaje:

- a. Facilitar la formación de las ocupaciones o profesiones especificadas en el presente artículo.
- b. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c. La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como finalidad garantizar el proceso de aprendizaje.

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de La Empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así: 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 (en adelante, smlmv) y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) smlmv; 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) smlmv y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) smlmv; y si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) smmlv, sin importar si la formación es o no dual.

ARTÍCULO 13°. SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y OTROS BENEFICIOS, DERECHOS Y PRESTACIONES PARA APRENDICES.

La Empresa garantizará, en el primer y segundo año de la formación dual, la plena cobertura del aprendiz al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales; en la fase lectiva de la formación tradicional, estará afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales y en la etapa práctica, al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales; y durante la etapa lectiva del aprendiz universitario, estará afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales y en la fase práctica, al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. En todos los casos, las cotizaciones de aportes se efectuarán sobre una base igual a un (1) smmlv, y los aprendices tendrán derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral conforme al régimen de trabajadores dependientes; tales como dotación, auxilio de transporte, prima de

servicios, cesantías, intereses sobre cesantías, vacaciones, trabajo suplementario cuando sea altamente excepcional en aquellos casos en que la naturaleza de la formación requiera necesariamente el desarrollo de actividades en horarios extraordinarios; y otros.

PARÁGRAFO PRIMERO. – En ningún caso, los apoyos de sostenimiento establecidos en este artículo podrán ser regulados a través de convenios, contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la Institución de Educación, a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de La Empresa. Para el desarrollo de esta, ambos organismos deberán acordar un esquema de alternancia entre sus ambientes de aprendizaje, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el respectivo programa de formación.

PARÁGRAFO TERCERO. – El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por La Empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

PARÁGRAFO CUARTO. – Los contratos de aprendizaje que estaban vigentes el 25 de junio de 2025, en adelante comienzan a regirse por la nueva Ley 2466 de 2025, pero sólo en lo que suceda a partir de esa fecha.

ARTÍCULO 14°. FORMALIDADES DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El Contrato de Aprendizaje debe celebrarse siempre por escrito y contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Nombre de La Empresa patrocinadora, Número de Identificación Tributaria (N.I.T.), 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 N.I.T., nombre del representante legal y número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
4. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración prevista del contrato, especificando las fases de la formación tradicional, universitaria y dual.

5. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
6. Derechos y obligaciones del empleador y del aprendiz.
7. Monto del apoyo de sostenimiento mensual.
8. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
9. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
10. Firmas de los contratantes o de sus representantes, según sea el caso.

ARTÍCULO 15°. PROCESO DE SELECCIÓN DE APRENDICES. Atendiendo a lo contenido en el art. 35° de la Ley 789 de 2002, La Empresa se encargará de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto del Contrato de Aprendizaje, las modalidades y los aspirantes, de acuerdo con los perfiles y requerimientos de mano de obra cualificada y semicualificada, así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares. Sin perjuicio de lo anterior, La Organización podrá acudir a los listados de preselección de aprendices elaborados por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y a los suministrados por las Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) con las que se haya suscrito el convenio interinstitucional sobre prácticas académicas, priorizando la formación semicualificada, técnica o tecnológica.

ARTÍCULO 16°. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. La Empresa tendrá que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) smmlv por cada aprendiz que no contrate. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

TÍTULO VI. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 17°. OBJETO DEL PERÍODO DE PRUEBA. La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba no mayor a dos (2) meses, que tendrá por objeto apreciar, por parte del empleador, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones del trabajo (art. 76° C.S.T.).

ARTÍCULO 18°. ESTIPULACIÓN POR ESCRITO. El período de prueba debe constar siempre por escrito, y en caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Contrato de Trabajo (art. 77, numeral 1° del C.S.T.).

ARTÍCULO 19°. TÉRMINO MÁXIMO. Por regla general, el período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Sin embargo, en los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que exceda de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (art. 7° Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 20°. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, siempre que exista la causal objetiva y especialísima respecto a la falta de las competencias mínimas para el ejercicio de la labor contratada por parte del trabajador, y las condiciones del servicio ofrecido por el empleador; pero, si expirado el período de prueba y el primero continuare al servicio del segundo, con consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período. Durante ese lapso, los trabajadores gozarán de todas las prestaciones a que haya lugar (art. 80° del C.S.T.).

TÍTULO VII. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

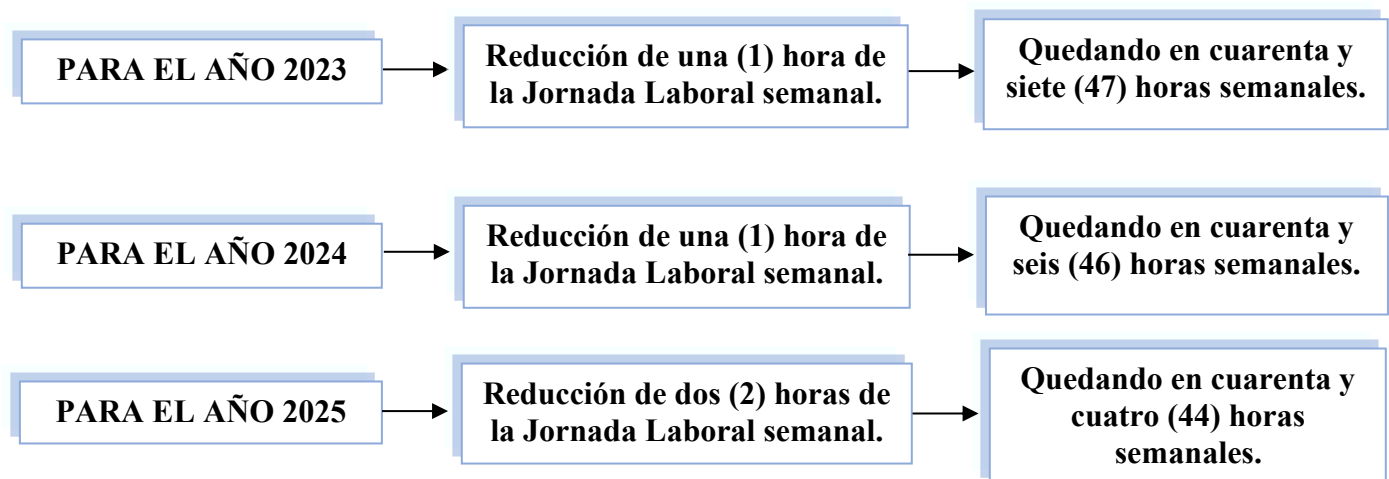
ARTÍCULO 21°. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que prestan una labor orientada a satisfacer las necesidades extraordinarias de La Empresa, a través de labores de corta duración no mayor a un (1) mes (art. 6° C.S.T.). A estos trabajadores se les garantizará, además del salario, el descanso remunerado en dominicales y festivos, prestaciones sociales y afiliación a los tres subsistemas que conforman el Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales); prerrogativas reconocidas mediante las Sentencias de Constitucionalidad C-823 y C-825 de 2006.

TÍTULO VIII. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 22°. El horario de trabajo al interior de La Empresa se fijará teniendo en cuenta la jornada máxima legal contenida en la legislación laboral vigente (C.S.T.), esto es, de ocho (8) horas diarias, sin perjuicio de lo establecido en el art. 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales; pudiendo laborarse trabajo suplementario. Las horas de trabajo durante cada jornada serán distribuidas al menos en dos secciones, con un período intermedio de descanso que no será computado con la jornada laboral y será adaptado racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los empleados.

PARÁGRAFO PRIMERO. – En La Empresa, los trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen única y exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – La Empresa implementará, de forma gradual o paulatina, la nueva jornada máxima establecida en la Ley 2101 de 15 de julio de 2021, consistente en la reducción de cuarenta y ocho (48) a cuarenta y dos (42) horas semanales sin disminuir el salario ni menoscabar los derechos adquiridos y garantías de los trabajadores, distribuidas, de común acuerdo entre las partes, en cinco (5) o seis (6) días a la semana y respetando siempre el día de descanso obligatorio, de la siguiente manera:



PARA EL AÑO 2026

Reducción de dos (2) horas de la Jornada Laboral semanal.

Quedando en cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO TERCERO. – Una vez quede en firme la implementación total de la reducción de la Jornada Laboral (a 2026, 42 horas semanales), La Empresa se exonerará de dar aplicación a lo contemplado en el parágrafo único del artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, en cuanto a la gestión y promoción de una jornada semestral en la que los empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuenten los empleados; en caso de que el empleador no logre gestionar esta jornada, deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. En el mismo sentido, La Empresa quedará excluida de otorgar a los empleados que laboren la totalidad de las horas semanales estipuladas, las dos (2) horas de dicha jornada que deberían ser dedicadas exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

ARTÍCULO 23°. DETERMINACIÓN. De acuerdo al artículo anterior, La Empresa tendrá el siguiente horario de trabajo:

PERSONAL	HORARIO	
ADMINISTRATIVO	Lunes a jueves	7:30 a.m. – 12:00 m. 1:00 p.m. – 05:00 p.m.
	Viernes	7:30 a.m. – 12:00 m. 1:00 p.m. – 04:30 p.m.
	Período de descanso	12:00 m. – 1:00 p.m.
DE MANTENIMIENTO	Lunes a martes	7:30 a.m. – 12:00 m. 1:00 p.m. – 4:30 p.m.
	Miércoles a sábado	7:30 a.m. – 3:30 p.m.
	Período de descanso	12:00 m. – 1:00 p.m.
DE OPERACIONES	Lunes a domingo	Turnos de trabajo diurno a partir de las 6:00 a.m. Turnos de trabajo nocturno a partir de las 06:00 p.m.
	Período de descanso	Turno diurno: 12:00 m. – 1:00 p.m. Turno nocturno: 9:00 p.m. – 10:00 p.m.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Todo el personal deberá registrar su horario de trabajo, a través de la utilización de los sistemas biométricos dispuestos por La Empresa, de acuerdo a su jornada laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Se establece que, en el marco de la presente disposición reglamentaria, exclusivamente para el personal administrativo de La Empresa, se aplicará la reducción de la jornada laboral a cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas de lunes a viernes. En este sentido, el día sábado no será considerado como un día laboral y quedará excluido de la contabilización para todos los efectos pertinentes, incluyendo, pero no limitándose a, vacaciones, licencias y otros beneficios establecidos en la normativa interna, relacionados con la jornada laboral.

ARTÍCULO 24°. EXCEPCIONES DE LA JORNADA MÁXIMA LEGAL EN DETERMINADAS ACTIVIDADES. Quedan excluidos de la jornada máxima de trabajo, los siguientes trabajadores:

- a. Los menores de edad entre los quince (15) y los diecisiete (17) años, cuya jornada diurna máxima en ningún caso excederá de seis (6) horas diarias ni de treinta (30) semanales.
- b. Los menores de edad mayores de diecisiete (17) años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.
- c. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, y celaduría cuando residan en el lugar de trabajo. Estos trabajadores deberán laborar todas las horas necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

ARTÍCULO 25°. JORNADA LABORAL FLEXIBLE Y TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. La Empresa y el trabajador podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a La Empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (literal “d” del art. 161° del C.S.T., modificado por el art. 11° de la Ley 2466 de 2025); asimismo, podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo

diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada laboral ordinaria.

TÍTULO IX. HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO Y TRABAJO EN DOMINICALES Y FESTIVOS

ARTÍCULO 26°. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. De conformidad con lo establecido en el art. 160° del C.S.T. modificado por el art. 1° de la Ley 1846 de 2017, el trabajo diurno ordinario es el que se realiza en el período comprendido entre las seis (6) horas (6:00 a.m.) y las veintiún (21) horas (09:00p.m.) y el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún (21) horas (09:00 p.m.) y las seis (6) horas (6:00a.m.) del día siguiente.

PARÁGRAFO ÚNICO. – De acuerdo al artículo 10° de la Ley 2466 de 25 de junio de 2025, el cual modifica el art. 160° del C.S.T., a partir del 15 de diciembre de 2025 el trabajo diurno será el que se realice en el período comprendido entre las seis (6) horas (6:00 a. m.) y las diecinueve (19) horas (7:00 p. m.); y el trabajo nocturno será el que se desarrolle entre las diecinueve (19) horas (7:00 p. m.) y las seis (6) horas (6:00 a. m.) del día siguiente.

ARTÍCULO 27°. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. El trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria pactada entre las partes y en todo caso el que excede la máxima legal (art. 159° del C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. – La Organización llevará un registro del trabajo suplementario de cada colaborador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas, y estará obligada a entregarla al trabajador cuando este la solicite, junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 28°. RESTRICCIONES. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción del sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y del sector salud, conforme a la normatividad vigente, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 29°. RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo exija a sus trabajadores, de acuerdo al elemento esencial de subordinación, y cuya orden obedezca a las necesidades objetivas de la naturaleza del trabajo.

ARTÍCULO 30°. FECHA DE PAGO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS POR TRABAJO NOCTURNO Y/O DOMINICAL O FESTIVO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo de trabajo nocturno o por dominicales/festivos, se efectuará junto con el salario ordinario en que se hayan causado o a más tardar con el salario del período siguiente (numeral 2° del art 134° del C.S.T), con el condicionante que se realice el debido reporte del tiempo suplementario de forma oportuna, teniendo en cuenta las fechas de cierre del Proceso de Nómina determinado por La Empresa.

ARTÍCULO 31°. TRABAJADORES EXENTOS DEL PAGO DE HORAS EXTRAS. Los trabajadores menores entre los quince (15) y diecisiete (17) años, aquellos cuyo cargo sea de dirección, confianza o manejo y los celadores que residan en el lugar de trabajo, no recibirán pago de horas extras por estar exceptuados de la jornada máxima.

ARTÍCULO 32°. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE HORAS EXTRAS Y RECARGOS. El trabajo extra diurno, nocturno y el recargo nocturno, se remunera de la siguiente manera:

- A. El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal “c” del art. 161° del C.S.T.

- B. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- C. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Cada uno de los recargos antedichos se producen de manera exclusiva, es decir, no son acumulables entre sí (art. 168° del C.S.T., modificado por el art. 24° de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. – La Empresa podrá implantar, transitoriamente, turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opere el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) indicado en el literal “A” del presente artículo (convergente con el numeral 1° del art. 168° del C.S.T.). El trabajo de horas extras que se hiciera en los turnos especiales de que trata el presente párrafo, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 33°. REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. Conforme al art. 14° de la Ley 2466 de 2025, el cual modifica el art. 179° del C.S.T, el trabajo realizado en día de descanso obligatorio o días de fiesta (dominicales y/o festivos) se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo mencionado.

Sin embargo, de acuerdo al párrafo transitorio del mismo artículo (14° de la Ley 2466 de 2025), el recargo del ciento por ciento (100%) del que trata el inciso anterior se implementará de manera gradual, de la siguiente manera: a partir del primero (1°) de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%, en consecuencia, si se trabaja en horario diurno, corresponderá al 180% equivalente al 100% del valor de la hora ordinaria más el recargo del 80%; y si el trabajo dominical/festivo se ejecuta en jornada nocturna, el valor se liquidará al 215% equivalente al 100% del valor ordinario más el recargo del 80% y el recargo adicional del 35% por la labor nocturna; en el mismo sentido, a partir del

primero (1°) de julio de 2026, se incrementará el recargo a 90%; y a partir del primero (1°) de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo en los términos de este artículo (100%).

PARÁGRAFO PRIMERO. – Interpretese la expresión dominical o festivo como “día de descanso obligatorio”, a excepción de los casos en los cuales las partes convengan por escrito que su día de descanso será distinto, y se reconocerá, en todos sus aspectos, como el descanso obligatorio institucionalizado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario, y habitual, cuando el trabajador labora tres (3) o más de estos días durante el mes calendario.

ARTÍCULO 34°. HORAS EXTRAS EN EL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. En el trabajo dominical y festivo aplica la jornada laboral ordinaria, de manera que si es superada se debe reconocer el trabajo suplementario o de horas extras, remunerándose de la siguiente manera:

- A. Cuando un trabajador labora un domingo o un día festivo y debe trabajar más de la jornada ordinaria, se causan horas extras dominicales/festivas diurnas en caso de trabajarse entre las 6:00 horas y las 21:00 horas. Se paga con un recargo del 105%, compuesto por el 80% del trabajo dominical o festivo más el 25% de la hora extra diurna, pero, faltaría adicionarle el valor de la jornada ordinaria que corresponde al 100%, por lo que se multiplicaría por el 205%.
- B. Además de tener que trabajar un domingo o un festivo, puede que el trabajador deba laborar más de su jornada ordinaria, y además deba hacerlo de noche, entre las 21:00 horas y 6:00 horas del día siguiente. En ese caso, se causan horas extras dominicales/festivas nocturnas, y se pagan con un recargo del 155% conformado por el 80% del trabajo dominical o festivo, más el 75% de la hora extra nocturna, pero, faltaría adicionarle el valor de la hora ordinaria que corresponde al 100%, por lo que se multiplicaría por el 255%.

ARTÍCULO 35°. PUBLICIDAD DEL TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, La Empresa fijará en lugar visible y público de los diferentes centros de trabajo y sede principal, con anticipación no inferior a doce (12) horas, la relación de trabajadores

que, por razones objetivas del servicio, no puedan disponer de su descanso, indicando, además, el día y las horas de descanso compensatorio.

TÍTULO X. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 36°. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tal en la legislación laboral, sustentados en el art. 177° del C.S.T. modificado por los arts. 1° y 2° de la Ley 51 de 1983:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 01 de enero, 06 de enero, 19 de marzo, 01 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 07 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, 08 de diciembre y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 06 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con el día lunes, se trasladarán al siguiente a dicho día; asimismo, cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el numeral anterior.

ARTÍCULO 37°. REMUNERACIÓN DEL DESCANSO DOMINICAL. La Empresa sólo remunerará el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltaren, lo hicieren por justa causa o por culpa de La Empresa. Se entiende por justa causa: accidente, enfermedad, calamidad doméstica, caso fortuito y fuerza mayor (art. 173° del C.S.T., modificado por el art. 26° de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO PRIMERO. – El empleador podrá exigir a quien faltare y que haya alegado una justa causa, que lo acredite o compruebe debidamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – No es acreedor de la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. – Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiese prestado el servicio por el trabajador.

PARÁGRAFO CUARTO. – Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 38°. DURACIÓN DEL DESCANSO. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 36° de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal “c” del art. 20° de la ley 50 de 1990 (6 horas diarias y 36 semanales).

ARTÍCULO 39°. OTRAS SUSPENSIONES. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 22 de diciembre de 1983, La Empresa suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiese realizado; por el contrario, no estará forzada a hacerlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere prevista en el Reglamento Interno de Trabajo o Fallo Arbitral. Si hubiese trabajo, se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (art. 178° del C.S.T.).

TÍTULO XI. VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

ARTÍCULO 40°. DERECHO DE VACACIONES. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año a favor de La Empresa, tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (numeral 1° del art. 186° del C.S.T.).

ARTÍCULO 41°. ÉPOCA DE VACACIONES. La época de vacaciones debe ser señalada por La Empresa a más tardar dentro del año siguiente y deberán 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 antelación, la fecha en que le concederán las vacaciones (art. 187° del C.S.T.).

ARTÍCULO 42°. INTERRUPCIÓN O SUSPENSIÓN DE LAS VACACIONES. Si se presenta interrupción o suspensión justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188° del C.S.T.). Las vacaciones se interrumpen si las necesidades de índole operativa en el servicio del empleador lo requieren, notificando por escrito al trabajador e informando la fecha en la cual debería reiniciar sus labores; asimismo, cuando un empleado presente inconvenientes que afecten su salud y tenga incapacidad emitida por la E.P.S, las vacaciones se interrumpirán durante el tiempo que dure la misma. En este caso, el trabajador está obligado a presentar a su superior, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, el certificado de incapacidad respectivo que lo justifique.

ARTÍCULO 43°. ACUMULACIÓN DE LAS VACACIONES. Se podrán acumular vacaciones (deberá constar siempre por escrito) bajo los siguientes supuestos:

1. El trabajador gozará anualmente, por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, se presumirán acumulados los días restantes.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza o de manejo (art. 190° C.S.T.).

ARTÍCULO 44°. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Por regla general, las vacaciones no podrán ser compensadas en dinero, a excepción de los siguientes casos autorizados por la Ley y el Ministerio del Trabajo:

1. Por previo acuerdo entre el empleador y el trabajador, a su solicitud (art. 189° del C.S.T.).
2. En casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria.
3. Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO ÚNICO. – En cualquier caso, para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (art. 189° del C.S.T., modificado por el art. 14° del Decreto 2351 de 1965).

ARTÍCULO 45°. PROHIBICIÓN DE ACUMULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS. Quedan prohibidas la acumulación y compensación, aun parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de las vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

ARTÍCULO 46°. SALARIO DURANTE EL PERÍODO DE VACACIONES. 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 47°. VACACIONES EN EMPLEADOS DE DIRECCIÓN, CONFIANZA O MANEJO. El empleado de dirección, confianza o manejo tiene derecho a los quince (15) días hábiles de descanso y serán remunerados con el sueldo que devengue al momento de disfrutarlos. Este trabajador puede dejar un remplazo bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de La Empresa; pero, si esta no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a remplazarlo, cesa por ese hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente a disfrutar de sus vacaciones.

ARTÍCULO 48°. CÓMPUTO DEL AÑO CUMPLIDO DE TRABAJO. En el cómputo del año completo de servicio para el reconocimiento del derecho de vacaciones, La Empresa descontará el tiempo no trabajado por Licencia que el trabajador haya disfrutado, como también de suspensión del contrato de trabajo en los casos previstos por la ley y por el Reglamento.

ARTÍCULO 49°. VACACIONES COLECTIVAS. La Empresa podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para vacaciones colectivas o simultáneas, y si así lo hiciere, los trabajadores que en tal época no llevare un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que gozan de vacaciones anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

TÍTULO XII. PRESTACIONES SOCIALES Y AUXILIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 50°. PRESTACIONES SOCIALES. Al momento de la adopción del presente Reglamento, La Empresa prevé las prestaciones sociales legalmente establecidas en el orden jurídico laboral colombiano, esto es, auxilio de cesantías, intereses sobre cesantías, prima de servicios y calzado y vestido de labor.

- ✓ Auxilio de cesantías. Busca proteger al trabajador cuando esté cesante. Está a cargo únicamente del empleador, el cual deberá consignar en un fondo de cesantías escogido libre y voluntariamente por el empleado, a más tardar el catorce (14) de febrero, un (1) mes de salario por cada año de servicios y proporcionalmente por fracción de año, liquidadas a treinta y uno (31) de diciembre del año inmediatamente anterior.
- ✓ Intereses sobre cesantías. El empleador cancelará directamente al trabajador, a más tardar el treinta y uno (31) de enero, los intereses legales del 12% anual o proporcionales por fracción, causados por concepto de cesantías.
- ✓ Prima de servicios: corresponde al pago de treinta (30) días de salario por cada año trabajado o en proporción al tiempo si fuese inferior. Se reconocerá al empleado en dos pagos: quince (15) días de salario a más tardar el treinta (30) de junio y los restantes quince (15) días de salario dentro de los primeros veinte (20) días del mes de diciembre.
- ✓ Calzado y vestido de labor. La Empresa deberá suministrar al empleado, por concepto de dotación, un par de zapatos y un vestido de labor cada cuatro (4) meses. Será acreedor aquel trabajador que devengue hasta dos (2) smmlv y que, al momento de la entrega, haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.

ARTÍCULO 51°. SUBSIDIO O AUXILIO DE TRANSPORTE. Es una prestación económica que aporta el empleador al trabajador que devengue hasta dos (2) smmlv, con el propósito de facilitarle recursos para la

movilización hacia su lugar de ejecución de trabajo; se debe pagar únicamente por los días laborados, de manera que resulta ser proporcional a los días laborales sin importar la cantidad de horas trabajadas por días. La Empresa pagará a sus trabajadores el auxilio de transporte que estipule la ley, que, por excepción legal, formará parte de la base y deberá ser incluida en la liquidación de la prima de servicios y el auxilio de cesantías.

TÍTULO XIII. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS

ARTÍCULO 52°. PROHIBICIÓN GENERAL Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga esos pigmentos; así como en aquellos subterráneos de las minas o que requieran grandes esfuerzos (art. 242° del C.S.T., modificado por el art. 9° del Decreto 13 de 1967)

ARTÍCULO 53°. TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS. El Ministerio de Trabajo, mediante la Resolución 1796 de 27 de abril de 2018, contempla que los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados en actividades peligrosas que por su naturaleza los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, por cuanto suponen la exposición severa a riesgos para su salud, integridad física, seguridad y desarrollo:

1. Actividades que expongan a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
2. Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos, en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
3. 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.
4. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radioactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
5. Actividades que impliquen la exposición 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, estaciones de radiocomunicaciones, en concordancia con el Decreto 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 el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
8. Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmecánica, de papel, de madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar.
9. Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición, secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo.
10. Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
11. 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.
12. Actividades que impliquen la exposición, manipulación y uso o contacto con contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas; arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos, y otros,
13. 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.
14. 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.

15. 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 el hábito del consumo de alcohol.
16. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
17. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyados contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
18. Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros.
19. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
20. Actividades de operación o contacto con sistemas de generación de energía eléctrica.
21. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
22. Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, y malabaristas.
23. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como, entre otras, flexiones de columna y brazos por encima del nivel de los hombros; movimientos repetitivos, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.
24. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas.
25. Actividades que expongan a violencias físicas, psicológicas y sexuales.
26. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones.
27. 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, herramentistas.

28. 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 como pregoneros; 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.
29. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de dieciocho (18). Se incluye el cuidado de niños, de enfermos o personas con discapacidad.
30. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos y/o desperdicios.

TÍTULO XIV. TELETRABAJO

ARTÍCULO 54°. DEFINICIÓN. El teletrabajo es una modalidad formal de organización laboral que se encuentra soportada en la Ley 1221 de 2008 y regulada por el Decreto 0884 de 2012, así como por la Ley 2466 de 25 de junio de 2025. Se efectúa en el marco de un Contrato de Trabajo o de una relación laboral dependiente y consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) para el contacto entre el trabajador y La Empresa, sin requerirse la obligatoria presencia física del empleado en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 55°. OBJETIVOS. El programa de teletrabajo acogido por La Empresa se guiará por los siguientes objetivos:

- ✓ Conciliar la vida personal y familiar de los colaboradores, a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- ✓ Potenciar el trabajo en términos de cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- ✓ Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con La Organización y las labores desempeñadas.

- ✓ Disminuir el absentismo laboral.
- ✓ Mejorar los procesos laborales en La Empresa.
- ✓ Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 56°. MODALIDADES. El teletrabajo tiene cinco (5) modalidades que responden a los espacios de ejecución de trabajo, las tareas a ejecutar y el perfil del empleado, según el art. 52 de la Ley 2466 de 2025, el cual modifica el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008:

1. Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores utilizan su propio domicilio o cualquier otro lugar escogido por ellos, para desarrollar sus labores o actividad profesional de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando La Empresa lo requiera.
2. Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar definido para ejecutar sus tareas y desarrollan su actividad profesional a través de la utilización de dispositivos móviles.
3. Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores laboran mínimo dos (2) o tres (3) días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas de La Empresa, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal.
4. Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad de La Empresa contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad y estar a cargo de las prestaciones económicas, que se hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
5. Teletrabajo temporal o emergente: se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 57°. CONDICIONES DE ACCESO AL TELETRABAJO. Los empleados de La Empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo, siempre que cumplan con:

1. La permanencia mínima de un (1) año como trabajador de La Empresa.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.

3. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
4. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente Reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 58°. ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinación conformado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de La Empresa, que gestionen, entre otros aspectos, la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, y los tópicos relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales. Los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias, son los que a continuación se relacionan:

1. Gerente General / Representante legal Principal, o quien se designe y haga sus veces.
2. Jefe del área encargada de la gestión de Recursos Humanos.
3. Jefe del área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Analista del área responsable de sistemas y tecnologías de la información.
5. Un representante de los teletrabajadores.
6. Un máximo de tres (3) empleados seleccionados por la Gerencia General.

PARÁGRAFO ÚNICO. – Una vez constituido este equipo coordinador, procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y el conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 59°. CONTRATO DE TELETRABAJO. El Contrato que se genere para el teletrabajador deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el art. 39° del C.S.T. y, adicionalmente, indicar:

1. Las condiciones del servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en contextos de tiempo y espacio.
2. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
3. Los días y horarios en que el teletrabajador realizará sus labores para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
4. Las responsabilidades del teletrabajador en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo conferidos y el procedimiento de entrega de los mismos cuando finalice la modalidad de teletrabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. – En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un Contrato de Trabajo o vinculación laboral y las partes, de común acuerdo optan por el teletrabajo, el documento que firmen deberá ser anexado al Contrato de Trabajo preexistente o a la hoja de vida del teletrabajador.

ARTÍCULO 60°. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán sujetas a las exigencias objetivas del trabajo encomendado, observando, como mínimo, los siguientes requisitos:

- ✓ Suministro por parte del empleador, de un computador personal o herramienta tecnológica en óptimas condiciones para el desarrollo de las funciones encomendadas, con la excepción de que si por acuerdo pactado entre las partes sea el teletrabajador quien disponga de dicho equipo; en ese caso, el empleador deberá compensar el costo que le generó esa herramienta al trabajador, o proporcionar una prima extra en compensación por la utilización de las herramientas tecnológicas personales para fines laborales.
- ✓ Conexión banda ancha con capacidad y velocidad adecuadas para desarrollar las actividades requeridas.

- ✓ Una cuenta de correo electrónico.
- ✓ Las demás condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 61°. COMPROMISOS DE LAS PARTES REFERENTE A LOS EQUIPOS, APLICACIONES, DOCUMENTACIÓN Y SUMINISTROS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA. Los compromisos de las partes respecto a los suministros proporcionados por La Empresa, son:

- ✓ La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos, equipos y aplicaciones entregados. El teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, y las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- ✓ El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- ✓ El teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de La Empresa que le hayan sido asignados con ocasión del teletrabajo contratado.
- ✓ El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que La Empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 62°. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. La Empresa deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) smmlv, en reemplazo del auxilio de transporte; y será equivalente al auxilio de transporte vigente que se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

ARTÍCULO 63°. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Durante la vigencia de la relación laboral, los teletrabajadores deberán ser afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar por parte del empleador. El pago de los aportes deberá efectuarse a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

ARTÍCULO 64°. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo, las siguientes:

Del empleador:

- ✓ Realizar la verificación de las condiciones locativas e higiénicas del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su A.R.L.
- ✓ Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en La Empresa.
- ✓ Realizar y firmar el acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el art. 3° del Decreto 884 de 2012.
- ✓ Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté laborando.
- ✓ Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar disponible para La Empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- ✓ Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

Del teletrabajador:

- ✓ Diligenciar el formato de autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios con la asesoría de su A.R.L.
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de La Empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la A.R.L.

- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST-.
- ✓ Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- ✓ Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

ARTÍCULO 65°. REVERSIBILIDAD. En los casos en que medie entre el empleado y La Empresa un acuerdo de teletrabajo, es decir, que previamente el teletrabajador haya sido contratado, pero no bajo esta modalidad y que de forma voluntaria se acogió a ella, puede cualquiera de las partes, comunicando a la otra con antelación suficiente, dar por terminado el teletrabajo y aplicarse la reversibilidad. Esta última, consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones de La Empresa y perder la calidad de tal.

TÍTULO XV. TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 66°. DEFINICIÓN. El trabajo en casa se encuentra sustentado en la Ley 2088 de 12 de mayo de 2021, definido como una forma de prestación de servicios en situaciones transitorias, ocasionales, excepcionales o especiales en el marco de una relación laboral, que impiden que el trabajador desarrolle sus actividades en su lugar habitual de trabajo, sin modificar la naturaleza del Contrato de Trabajo ni desmejorando sus condiciones, fomentando el uso de las T.I.C. Aquellos trabajadores acreedores del auxilio de transporte se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital.

ARTÍCULO 67°. PRINCIPIOS Y CRITERIOS APLICABLES. El trabajo en casa estará regido por los principios generales de toda relación laboral consagrados en la Constitución Política como Norma de normas y en la Ley y, en suma, por los siguientes criterios:

- ✓ Coordinación: las actividades laborales deberán ejecutarse de forma armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para cumplir las metas y objetivos propuestos desde el mismo instante de su asignación, fijando los medios y herramientas necesarias que permitan el reporte, seguimiento,

evaluación y aprobación de las funciones y fomenten la comunicación asertiva, constante y recíproca entre los actores del proceso.

- ✓ Desconexión laboral: es la garantía que posee el trabajador de disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados o licencias, con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Durante esos eventos, el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por encontrarse fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 68°. GARANTÍAS EN LA HABILITACIÓN DEL EJERCICIO DEL TRABAJO EN CASA. Para el cumplimiento de las funciones en la prestación de los servicios y el buen funcionamiento de la habilitación del trabajo en casa, La Empresa garantizará a sus empleados:

- a. La plena satisfacción de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, protección, seguridad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- b. La salvaguarda de las prerrogativas laborales y sociales.
- c. El respeto por los principios esenciales del Estado Social de Derecho y de los derechos fundamentales inherentes a su persona.

ARTÍCULO 69°. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL TRABAJO EN CASA. La modalidad de Trabajo en Casa implica que se mantenga el elemento de subordinación que posee el empleador con la debida potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio contratado.

ARTÍCULO 70°. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. El término de duración del trabajo en casa se extenderá hasta tres (3) meses prorrogables por un lapso igual por única vez luego de la extinción de las circunstancias transitorias, ocasionales, excepcionales o especiales que le dieron origen. No obstante, si dichas circunstancias persisten e impiden que el empleado pueda realizar sus funciones en su sitio específico de ejecución de trabajo, la habilitación se extenderá hasta que estas desaparezcan.

ARTÍCULO 71°. PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. La Empresa dispondrá de un procedimiento tendiente a proteger el derecho del trabajador de acceder a esta modalidad de trabajo y garantizará, a través de las capacitaciones a que haya lugar, el uso adecuado de las T.I.C. El

empleador notificará por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación del trabajo en casa, indicando el período de tiempo en el que deberán laborar bajo esa modalidad.

ARTÍCULO 72°. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Durante la vigencia del tiempo en el que el trabajador se encuentre prestando sus servicios bajo la habilitación del trabajo en casa, continuará gozando de los mismos derechos y garantías que surgen en el marco de la respectiva relación laboral, incluyendo, entre otras, las horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical, el amparo por las acciones de promoción y prevención, y las prestaciones económicas y asistenciales en materia de riesgos laborales.

ARTÍCULO 73°. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO EN LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA. El trabajo en casa debe ajustarse a las disposiciones laborales contenidas en el C.S.T., entre otras, la referente a la jornada máxima permitida que dispone que la jornada máxima legal corresponde a ocho (8) horas diarias y cuarenta y dos (42) horas semanales y lo contenido en el Convenio 001 de la O.I.T. sobre las horas de trabajo. Cuando a petición del empleador, el trabajo en casa deba ser desarrollado en una jornada laboral superior a la prevista en el artículo 161° del C.S.T., procederá el pago de horas extras y recargos por trabajo en dominicales y festivos, si aplica. En el mismo sentido, se debe precisar que, en ningún caso, las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO ÚNICO. – Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en un mismo día laborar horas extras.

ARTÍCULO 74°. LABORES DEL TRABAJADOR EN LA HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. Las labores encomendadas al trabajador deben obedecer a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio. En todo caso, es menester precisar que se pueden presentar contingencias en el servicio que deben atenderse con el fin de evitar un perjuicio mayor a La Empresa.

ARTÍCULO 75°. PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES EN ESPACIOS DE DESCANSO. La Empresa deberá promover espacios que permitan al trabajador realizar pausas activas, de higiene y de protección de la salud, así como un descanso mínimo entre reuniones continuas. En este sentido, el trabajador deberá acatar las pautas que sobre el particular se establezcan, así como velar por su autocuidado.

TÍTULO XVI. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ARTÍCULO 76°. DEFINICIÓN. Un Sistema Integrado de Gestión (SIG) es una herramienta unificada de elementos interrelacionados que interactúan de manera armonizada para establecer la orientación de La Empresa, que le permite optimizar los procesos propios de su actividad económica a través de protocolos y metodologías que contribuyen de manera eficiente y eficaz a la consecución de los objetivos inicialmente propuestos, y gestionar múltiples aspectos referentes a las operaciones de La Organización, en concordancia con las normas nacionales e internacionales relativas a la gestión de calidad, el medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo y el control y seguridad BASC.

CAPÍTULO I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ARTÍCULO 77°. DEFINICIÓN. El Sistema de Gestión de Calidad (SGC), sustentado en la norma internacional ISO 9001:2015, es una herramienta conformada por un conjunto de elementos (registros, políticas, manuales y procedimientos) relacionados entre sí bajo procesos de trabajo, orientados a gestionar y alcanzar la calidad del producto y del servicio prestado con el que trabaja La Empresa, a través de la planeación, ejecución, monitoreo y mejoramiento de las actividades necesarias para el cumplimiento de su misión.

ARTÍCULO 78°. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN. En primera instancia, para la implementación y ejecución del SGC, La Organización deberá identificar, a través de un análisis de contexto, las necesidades y expectativas propias y de sus clientes; posteriormente, precisará los requisitos legales, implícitos del producto, de La Empresa, y contractuales especificados por la empresa contratante de la prestación del servicio, para, con base en ello, establecer una serie de procedimientos interrelacionados para producir los

bienes y servicios que el cliente espera y que puedan ser suministrados de manera eficiente y eficaz. Esos procedimientos deberán quedar plasmados en documentos que permitirán la preservación del saber hacer, el aseguramiento de la repetitividad de los procesos y la verificación de los controles implementados. Por último, deberá existir una socialización y/o retroalimentación de dicho análisis documentado, para ello, se deberá mantener una constante y permanente comunicación con el cliente, incluso para atender sus solicitudes, quejas y reclamos.

ARTÍCULO 79°. PRINCIPIOS. A tenor de la norma, los ocho principios que fundamentan la Gestión de Calidad acogidos por La Empresa son:

1. Orientación al cliente. La Empresa deberá demostrar su compromiso y enfoque hacia la satisfacción de las necesidades de los clientes, verificando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios aplicables, considerando los riesgos latentes que puedan afectar la conformidad de los productos y servicios proporcionados, con el propósito de optimizar los fines y objetivos del SGC.
2. Liderazgo. La Gerencia deberá asumir el liderazgo frente al SGC, impartiendo responsabilidad y obligación de rendir cuentas respecto a la eficacia y productividad del Sistema; en el mismo sentido, deberá asegurarse que las políticas, procedimientos, objetivos, y la integración de los requisitos de calidad, sean convergentes con el contexto y la dirección estratégica de La Empresa.
3. Participación del personal y/o compromiso. Todos los actores intervinientes en el proceso de implementación del SGC deberán demostrar su corresponsabilidad frente a la aplicación de los procedimientos y buenas prácticas que conlleven al mejoramiento de la prestación de los servicios, a efectos de potenciar la cualificación y el enfoque de la metodología adoptada como el paradigma asumido al interior de La Organización.
4. Enfoque basado en procesos. La Empresa acogerá, dentro de su SGC, la gestión sistemática de los procesos interrelacionados actuando bajo ciertos criterios de competitividad empresarial, conforme al ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar):
 - ✓ **Planificar (P):** en esta instancia se establecen los objetivos que direccionan el Sistema y sus procesos, los recursos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas organizacionales, e identificar y abordar los riesgos y las oportunidades.

- ✓ **Hacer (H):** ejecutar, implementar y controlar los procesos planificados.
- ✓ **Verificar (V):** realizar y controlar el seguimiento y la medición a los procesos, los servicios y productos resultantes, respecto a las políticas, los objetivos, los requisitos y las actividades planificadas; e informar los resultados obtenidos.
- ✓ **Actuar (A):** adoptar y dirigir las acciones para mejorar continuamente los procesos.

5. Enfoque de sistema para la gestión de calidad. El fin último del SGC es el logro de los objetivos enmarcados, por lo que se requiere que La Empresa structure y gestione correctamente los indicadores generales de los procesos interrelacionados, a través de la identificación y entendimiento de los mismos desde una perspectiva armónica e integrante para la satisfacción del cliente y el cumplimiento de requisitos.
6. Mejora continua. La Organización convendrá acciones y oportunidades de mejora, corrección, prevención, reducción de efectos, cambios significativos, reorganización e innovación, necesarias para cumplir con el lleno de los requisitos del cliente e incrementar el nivel de satisfacción; aspectos tendientes al fortalecimiento del SGC.
7. Toma de decisiones basada en la evidencia. Toda la información necesaria para obtener la eficacia del SGC reposará en documentos alineados que serán puestos a disposición de quien los necesite para su uso. Estos, proporcionarán una base sólida para la toma de decisiones acertadas que propicien la mejora continua del desempeño y la uniformidad en la estructura de los procesos.
8. Gestión de relaciones mutuamente beneficiosas con los clientes. La Empresa diseñará una estrategia integral y organizada de intervención en las relaciones e interacciones con sus clientes existentes y potenciales, con el objetivo de asumir la responsabilidad de satisfacer sus expectativas, realizando el seguimiento y la revisión de la información pertinente, generando confianza y comprensión por parte del cliente y reduciendo la probabilidad de que se generen inconformidades. Asimismo, la interrelación mutuamente beneficiosa con los asociados de negocio, aumenta la capacidad para ser generadores de valor agregado que pueden ser medibles con los indicadores de eficacia y eficiencia, con la orientación hacia el logro de los objetivos de las partes interesadas.

CAPÍTULO II. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 80°. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Capítulo tiene por objeto señalar los estándares de obligatoria observancia que deben ser adoptados a las condiciones y características físicas de La Empresa, al implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 81°. OBLIGATORIEDAD. La Empresa velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, mediante la implementación de políticas internas tendientes a la ejecución de actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, garantizando el cumplimiento de las normas mínimas establecidas por el Sistema de Riesgos Laborales para salvaguardar la dignidad e integridad del personal que realiza el trabajo o la labor, con la identificación de prácticas, procesos, situaciones peligrosas y de acciones de intervención en los riesgos propios de la actividad económica de La Empresa. Lo anterior, trae consigo el deber inherente de implantar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo señalado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 82°. DEFINICIÓN. El SG-SST, regulado por la norma de ámbito internacional ISO 45001:2018, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo (art. 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 83. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN. El empleador deberá liderar el proceso de implementación del SG-SST, quien, mediante ese método lógico, buscará prevenir lesiones y enfermedades resultantes de las condiciones de origen laboral y garantizará la protección, promoción y mejora de la salud integral de los empleados, basándose en el ciclo PHVA:

- ✓ **Planificar (P):** permite establecer la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, identificando qué situaciones se están desarrollando indebidamente para promover acciones de respuesta que precisen ideas y soluciones ante ellas.
- ✓ **Hacer (H):** procedimiento de implantación de las acciones planificadas.

- ✓ **Verificar (V):** revisar que los procedimientos y acciones implementados estén consiguiendo los resultados deseados.
- ✓ **Actuar (A):** crear acciones de mejoramiento para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 84°. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 el empleador tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones ante el SG-SST:

- A. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, previamente suscrita, a través de documento escrito que deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- B. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles.
- C. Los responsables del SG-SST tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño, a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados para tal fin, como mínimo una vez al año; dicha rendición de cuentas debe quedar documentada.
- D. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, y para que los responsables de la SST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- E. Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- F. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional vigente aplicable en materia de SST en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales (SOGCSGRL) de que trata el art. 14° de la Ley 1562 de 2012.
- G. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- H. Diseñar y desarrollar un Plan de Trabajo Anual para lograr la obtención de los objetivos propuestos en el SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del SOGCSGRL.

- I. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el COPASST, en la ejecución de la política de SST.
- J. Garantizar la disponibilidad del personal responsable de la SST, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
 - ✓ Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año realizar su evaluación.
 - ✓ Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
 - ✓ Promover la participación de todos los miembros de La Empresa en la implementación del SG-SST.
 - ✓ Involucrar los aspectos de SST al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en La Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO. – La Empresa y la Administradora de Riegos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual necesitarán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los mismos, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 85°. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES. De acuerdo con la normatividad legal vigente respecto a la SST, los trabajadores tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades al interior de la Empresa:

- A. Velar por el cuidado integral de su salud.
- B. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- C. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- D. Cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
- E. Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el Plan de Capacitación del SG-SST.
- F. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la E.P.S. a la que se encuentre afiliado, la cual hará lo conducente para que sea examinado por

el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse. Asimismo, todo empleado que sufra un accidente de trabajo, estará en la obligación de dar inmediatamente aviso a La Empresa; si este no diere aviso o no se sometiere al examen médico que se la haya ordenado, su inasistencia al trabajo se entenderá injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de realizarse el examen en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que el médico que los haya examinado ordene, así como a los exámenes preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la respectiva E.P.S. en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a dichos exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación económica por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO TERCERO. – 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 SG-SST de La Empresa, que le hayan comunicado por escrito o a través de una capacitación de la que se tenga prueba de su participación, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho fundamental al debido proceso y defensa.

ARTÍCULO 86°. PRIMEROS AUXILIOS. 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, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, poniéndolo de presente ante la E.P.S. y la A.R.L. en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 o aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 87°. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas, reglamentos y demás disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo implantado al interior de La Empresa, que garantiza, a través de actividades de promoción, información y divulgación, la reducción de los riesgos que puedan estar presentes en la ejecución de las actividades realizadas por sus colaboradores.

ARTÍCULO 88°. CONFORMACIÓN. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo estará conformado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, quienes sólo asistirán a las reuniones por ausencia de los principales. Los representantes del empleador serán nombrados directamente por la Gerencia General, y los de los empleados, serán designados mediante votación libre y voluntaria.

ARTÍCULO 89°. FUNCIONES. Los miembros del COPASST deberán cumplir con las siguientes funciones:

- a. Proponer a La Empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b. Proponer y participar en actividades de capacitación en SST dirigidas a trabajadores y directivos.
- c. Vigilar el desarrollo de las actividades que debe realizar La Empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- d. Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador medidas correctivas para evitar su ocurrencia.
- e. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de La Empresa, informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- f. Recepcionar y considerar las sugerencias que en materia de SST presenten los empleados.
- g. Fungir como el organismo de coordinación entre la Gerencia y los trabajadores en la solución de inconvenientes relacionados a la SST.
- h. Solicitar periódicamente a La Empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales.
- i. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

CAPÍTULO III. SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC

ARTÍCULO 90°. Para efectos de la prestación del servicio de logística de transporte y cumpliendo con los requisitos y expectativas de sus clientes, ALEJANDRO MUÑOZ S.A.S. previene cualquier actividad ilícita que pueda afectar el desarrollo de las operaciones en la cadena logística, como la contaminación de la carga, corrupción, soborno, lavado de activos, contrabando, financiación del terrorismo, entre otras, a través de la identificación de peligros, evaluación de los riesgos y fijación de controles necesarios en cada proceso, de manera que permitan la promoción de la mejora continua al interior de La Organización, conforme a los principios, requisitos y procedimientos en torno a la seguridad de la cadena de abastecimiento establecidos por la World BASC Organization (WBO).

ARTÍCULO 91°. REQUISITOS. El Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC (SGCS BASC) implementado en La Empresa, está compuesto por los siguientes elementos:

- Política de Control y Seguridad. Materializa la manifestación de La Empresa en contra de una posible malversación por organizaciones ilícitas y fundamenta el alcance del Sistema adecuándolo al propósito, objetivos y riesgos inminentes en La Organización.
- Planeación. Implica la fijación de criterios de desempeño que procuran por el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios en materia de control y seguridad, a través de indicadores de gestión; dichos criterios deben ser coherentes con los valores y principios enmarcados en el ciclo de mejora continua y serán necesarios para evidenciar el seguimiento a la eficacia de la gestión de riesgos latentes en la operación.
- Implementación, operación y revisión por parte de la Gerencia. La Gerencia deberá asegurar que el SGCS BASC será efectuado con la delimitación de responsabilidades, funciones y la designación de la autoridad del personal que afecta la seguridad de La Empresa identificadas en el análisis de criticidad del recurso humano, así como la manutención y mejora del establecimiento de métodos de seguridad que minimicen los niveles de vulnerabilidad que se desarrollen en su contexto.
- Verificación y acción correctiva. La Empresa fijará acciones correctivas para eliminar la causa raíz de una no conformidad detectada, defecto o situación indeseable, con el fin de evitar su repetición.

Esas acciones pueden incluir variaciones en los procesos o procedimientos para la mejora en cualquier fase del ciclo del Sistema.

CAPÍTULO IV. SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

ARTÍCULO 92°. DEFINICIÓN. El Sistema de Gestión Medioambiental, contenido en la norma técnica y estándar internacional ISO 14001, facilita a La Organización controlar todas sus actividades, servicios y productos resultantes de su operación que puedan causar impactos negativos en el medio ambiente y potencializar los positivos, a través de acciones de liderazgo para la prevención, mitigación, corrección y compensación, que equilibren las eventuales situaciones de emergencia. Por ello, La Empresa siendo consciente de su interdependencia con el ambiente, decide realizar una gestión ambiental integral de manera proactiva, con criterios de competitividad empresarial y sostenibilidad ambiental, económica y social.

De acuerdo con el Plan de Manejo Ambiental, en desarrollo de las normas previstas en la Ley 1333 de 2009, La Empresa se compromete a aplicar los siguientes lineamientos:

1. Velar por el cumplimiento de la legislación ambiental y los compromisos voluntarios suscritos en el ámbito de su actuación.
2. Realizar la gestión ambiental con enfoque preventivo (que debe primar sobre las medidas de mitigación, corrección y compensación) y hacer uso racional de los recursos que emplea.
3. Promover y fortalecer la cultura ambiental de los grupos de interés pertinentes.
4. Afianzar la comunicación transparente de la gestión ambiental con los grupos de interés y propiciar su participación basados en relaciones de respeto y confianza mutua.

ARTÍCULO 93°. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS MEDIOAMBIENTALES DE LA EMPRESA. La responsabilidad ambiental de La Empresa implica conocer y cumplir la legislación ambiental que aplica a los proyectos, obras y actividades que realiza, en cualquier territorio donde actúe. En ese sentido, se compromete con:

1. El uso racional de los recursos que interviene o usa. No haciendo referencia sólo a los recursos naturales, sino también a la utilización consciente de insumos y materias primas (energía eléctrica, papel, cartuchos para impresora, vasos desechables, entre otros).

2. Velar por hacer cada vez mejor su gestión ambiental como una práctica inherente al quehacer cotidiano, pero limitando dicho mejoramiento a las posibilidades tecnológicas y económicas para que su compromiso no exceda la viabilidad económica de los negocios.
3. Implementar acciones de sensibilización, capacitación y formación a determinados públicos, según su necesidad e interés, con el propósito de aprender de los demás, compartir con otros el conocimiento adquirido y generar un cambio de actitud frente a su relacionamiento con el entorno.
4. Reconocer la necesidad de reforzar la comunicación de los resultados de la gestión ambiental con los diversos públicos, para posicionar la imagen ambiental de La Empresa y mejorar el reconocimiento de su responsabilidad con el medio ambiente.

ARTÍCULO 94°. REQUISITOS. La Empresa deberá definir, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Plan de Manejo Ambiental. Es el documento que proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales trazadas al interior de La Organización, en el cual está inmerso el compromiso de mejora continua, prevención de factores contaminantes y el cumplimiento de los requisitos legales suscritos en este aspecto.
2. Planificación. Este factor le permite a La Empresa determinar el alcance sobre los ámbitos de su actividad, productos y servicios que puede controlar y surtan efectos significativos en el medio ambiente, documentando los criterios a utilizar para identificar los riesgos y divulgarlos entre los diferentes niveles o procesos.
3. Implementación y operación. Esta etapa define los aspectos imprescindibles para llevar a cabo una buena gestión del Sistema de Gestión Ambiental, tales como recursos, funciones, responsabilidad y autoridad, competencia, formación y toma de conciencia.
4. Verificación. Durante este proceso se lleva a cabo un seguimiento y medición del Sistema de Gestión Ambiental y una evaluación del desempeño ambiental para, según esta sección, identificar y prevenir posibles problemas antes de que ocurran.
5. Revisión por la Dirección. La Gerencia deberá revisar a intervalos planificados, entre otros, el estado de las acciones implantadas, el grado en el que se han logrado los objetivos propuestos y las

oportunidades de mejora continua, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.

TÍTULO XVII. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 95°. La Empresa concederá a sus trabajadores la licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en el evento de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo (2°) grado de consanguinidad, primero (1°) de afinidad y primero (1°) civil; y los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado (3°) de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero (1°) civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a La Organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a La Empresa o a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen su funcionamiento; para concurrir al servicio médico correspondiente; para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo; para atender citaciones judiciales, administrativas y legales; y para los colaboradores que certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses.

CAPÍTULO I. PERMISOS

ARTÍCULO 96°. CONCESIÓN. La concesión de los permisos antes indicados estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. El fallecimiento del cónyuge, compañero/a permanente o de un familiar hasta el segundo (2°) grado de consanguinidad, primero (1°) de afinidad y primero (1°) civil, deberá comprobarse mediante el documento expedido por la autoridad competente, dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia.

2. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permita las circunstancias. De cualquier manera, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho a efectos de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo.
3. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el empleador tiene el arbitrio de conceder el permiso hasta el 10% del total de los trabajadores.
4. Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberán ser acreditadas por el trabajador con la debida constancia de la E.P.S. a la que se encuentre afiliado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido a dicho servicio. La asistencia deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.
5. En los demás casos, como el sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 97°. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR PERMISOS. Para que puedan ser otorgados los permisos referenciados en este Título, el trabajador deberá ejecutar el siguiente procedimiento:

1. Elevar oportunamente la solicitud ante la jefatura de Recursos Humanos con copia a su jefe inmediato.
2. En la medida de lo posible, anexar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso.
3. Una vez se reincorpore el trabajador al desempeño de sus labores, deberá presentar la prueba que acredite y sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

ARTÍCULO 98°. AUTORIZACIÓN PARA CONCEDER PERMISOS. Los permisos se concederán así:

- a. En principio, será el Gerente General, el Gerente Comercial y de Operaciones y el Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional, quienes tendrán la autoridad para aprobar permisos por asuntos personales de los trabajadores.
- b. De manera excepcional, el jefe inmediato podrá aprobar los permisos solicitados por los trabajadores, siempre que existan circunstancias especiales que justifiquen una atención urgente o inmediata, y que no sea posible obtener oportunamente la autorización de los Gerentes facultados. Esta aprobación

excepcional deberá ser informada posteriormente al Gerente correspondiente, con el fin de mantener el debido control y registro de los permisos concedidos.

CAPÍTULO II. LICENCIAS

ARTÍCULO 99°. LICENCIA DE MATERNIDAD. La trabajadora que se halle en estado de embarazo tiene derecho, en la época del parto, a una licencia de dieciocho (18) semanas de descanso remuneradas con el salario que devengue al momento que inicie a disfrutarlas, de la siguiente manera:

- a. Licencia de maternidad preparto. Será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la trabajadora requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) postparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato.
- b. Licencia de maternidad postparto. Tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, conforme a lo previsto en el literal anterior.

ARTÍCULO 100°. REQUISITOS. Para efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico en el cual conste:

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

ARTÍCULO 101°. LICENCIA DE PATERNIDAD. Conforme a la Ley 2114 de 29 de julio de 2021, el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de dicha licencia remunerada es el Registro Civil de Nacimiento, que deberá ser presentado a la E.P.S. a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la E.P.S. y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación. Se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la Ley en mención, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación, será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

ARTÍCULO 102°. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres del nacido vivo podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones y requisitos:

Condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar, ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificado por el médico tratante.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o E.P.S., acorde con la normatividad vigente.

Requisitos:

1. Registro Civil de Nacimiento del menor.
2. 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.

3. El médico tratante deberá autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el que 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 empezarán las licencias de cada uno.

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

ARTÍCULO 103°. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. Los padres podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual podrán cambiar un período determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un período de trabajo de medio tiempo equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Este tipo de licencia se registrará por las siguientes condiciones y requisitos:

Condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de esta licencia se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los períodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente; deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien la disfrute por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o E.P.S.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que hagan uso de la licencia parental compartida.

Requisitos:

1. Registro Civil de Nacimiento del menor.
2. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto.
3. La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su representación.

TÍTULO XVIII. SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 104°. 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 art. 13° (mínimo de derechos y garantías), 14° (irrenunciabilidad de derechos y prerrogativas), 16° (efecto inmediato de las normas de trabajo), 21° (normas más favorables), y 340° (irrenunciabilidad de prestaciones sociales) del C.S.T. y sus normas concordantes, cuando el trabajador devengue un salario ordinario igual o superior a trece (13) smmlv (salario integral), valdrá la estipulación escrita de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como los correspondientes al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación excepto las

vacaciones. En ningún caso, el salario integral podrá ser inferior al monto de trece (13) smmlv, más el factor prestacional correspondiente a La Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. Este salario integral no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (art. 18° Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 105°. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal al salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por período mayores (art. 133° del C.S.T.).

ARTÍCULO 106°. PAGO DE SALARIOS. Salvo convenio escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador preste sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que este cese (numeral 1° del art. 138° del C.S.T.).

ARTÍCULO 107°. PERÍODOS Y FORMAS DE PAGO. El pago de los salarios se efectuará así:

1. Por quincenas vencidas.
2. Serán consignados en la cuenta individual de cada trabajador abierta en la institución financiera de su preferencia.
3. El trabajador recibirá información sobre los conceptos de la liquidación de salario, así como de las deducciones legalmente autorizadas, a través del comprobante de pago que se genera y entrega individualmente.
4. La Empresa se reserva el derecho de modificar las formas de pago a sus trabajadores, de acuerdo a las alternativas existentes en el mercado.

ARTÍCULO 108. SALARIO MÍNIMO. Se entiende por salario mínimo, a la cuantía mínima de la remuneración que La Empresa deberá abonar a sus colaboradores por las prestaciones que estos hayan efectuado durante un determinado período, sin que dicha cuantía pueda ser rebajada mediante convenio ni

acuerdo individual. Conforme a las correspondientes disposiciones legales, La Empresa garantiza el salario mínimo mensual que aquellas consagren para los trabajadores.

PARÁGRAFO ÚNICO. – A los trabajadores que por causa del servicio que presten o por disposiciones legales laboren un número de horas inferiores a la de la jornada legal de trabajo, se les computará el salario mínimo en proporción a dicho número de horas trabajadas.

TÍTULO XIX. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

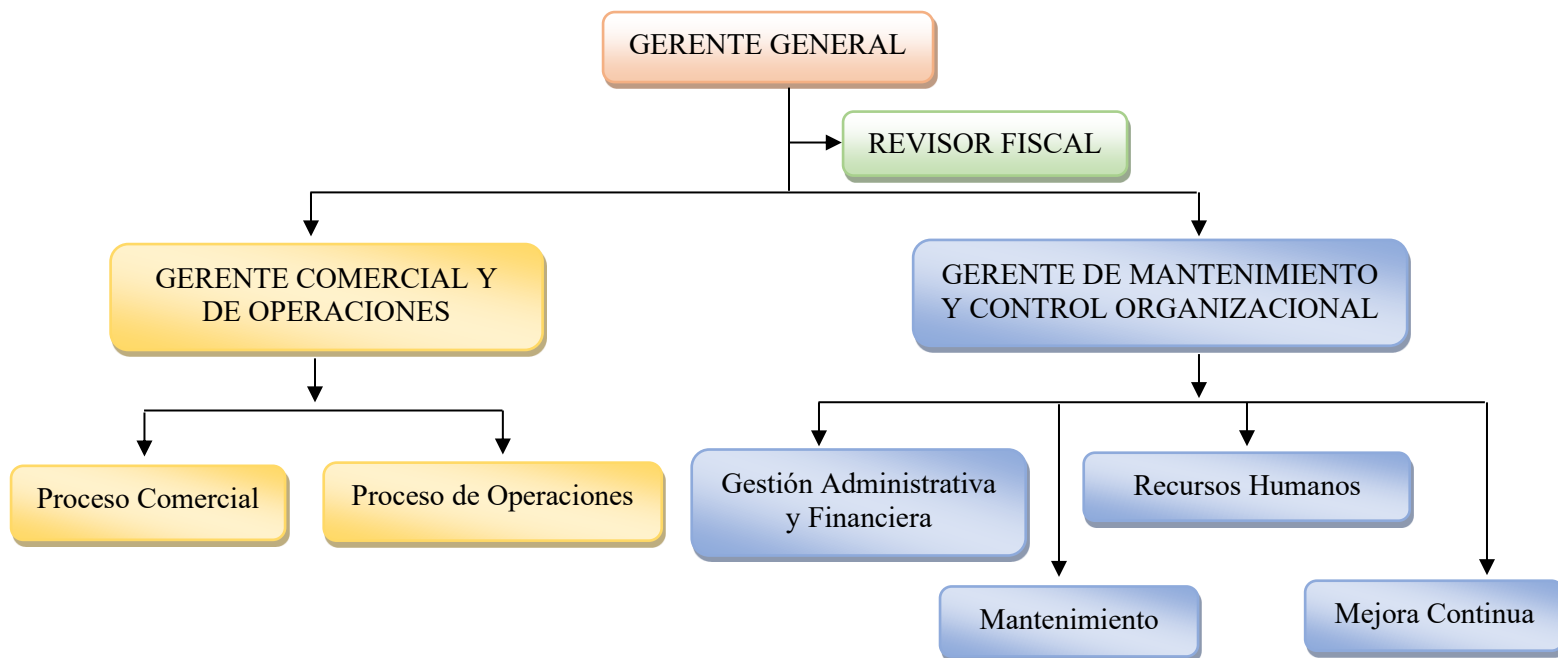
ARTÍCULO 109°. DEBERES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores tienen como deberes:

1. Ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual ha sido contratado.
2. Propender por un trato impecable para con sus superiores y pares, en el cual se respete la igualdad, dignidad y la no discriminación.
3. Respeto y subordinación a los superiores.
4. Respeto a sus compañeros de trabajo.
5. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
6. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de La Empresa.
7. Actuar y ejecutar los trabajos que le confían con honradez, veracidad, buena voluntad y de la mejor manera posible.
8. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior de manera fundada, comedida y respetuosa.
9. Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y el comportamiento laboral en general, con la verdadera intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de La Empresa.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo u oficinas especializadas, como las de sistemas, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, ausentarse del mismo.
12. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación o recreación a los cuales La Empresa lo envíe en comisión o capacitación.
13. Utilizar adecuadamente las herramientas informáticas facilitadas por La Empresa, conforme a los manuales y direccionamientos que específicamente se implementen sobre este tópico.
14. Acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por La Empresa, así como las demás normas y procedimientos internos.
15. Los demás deberes que le indiquen los jefes inmediatos.

TÍTULO XX. ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA

ARTÍCULO 110°. Para efectos de autoridad, ordenamiento y disciplina en La Empresa, el Orden Jerárquico en línea descendiente es el dispuesto en el siguiente Organigrama:



PARÁGRAFO PRIMERO. – En todo lo relacionado con el trabajo, La Empresa estará representada por las personas determinadas en el art. 32° del C.S.T., esto es, por aquellas que ejerzan funciones de dirección o administración, tales como gerentes, administradores, síndicos o liquidadores, y quienes desempeñen actos de representación con la aprobación expresa o tácita del empleador; asimismo, serán representantes los intermediarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – En las relaciones con la Gerencia, los trabajadores observarán rigurosamente, en todos los casos, el conducto regular establecido en el Organigrama anterior. Por razones de trabajo y permanencia, la Gerencia podrá delegar funciones en el Jefe Administrativo y en cuyos casos, tal delegación deberá hacerse expresamente.

TÍTULO XXI. OBLIGACIONES LABORALES GENERALES Y ESPECIALES DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 111°. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA. Son obligaciones generales de La Empresa, las siguientes:

1. Brindar protección a los trabajadores.
2. Brindar seguridad a los trabajadores.

ARTÍCULO 112°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA. Son obligaciones especiales de La Empresa, las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad laboral. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos y licencias necesarios para los fines y en los términos indicados en el Título XVII de este Reglamento, concordantes con el numeral 6 del art. 57 del C.S.T.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo (2°) de consanguinidad, primero (1°) de afinidad y primero (1°) civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza.
11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

12. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.
13. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
14. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
15. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
16. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en La Empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
17. La Empresa deberá contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 113°. OBLIGACIONES GENERALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones generales de los trabajadores, las siguientes:

1. Brindar obediencia incondicionada a La Empresa.
2. Brindar fidelidad incondicionada a La Empresa.

ARTÍCULO 114°. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales del trabajador, las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta La Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a La Empresa, las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de La Empresa.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. La trabajadora en estado de embarazo deberá disfrutar de la licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas, desde la semana antes de la fecha probable de parto y será remunerada con el salario que devengue al momento de iniciarla.

9. Realizar el debido diligenciamiento del formato de inspección preoperacional del equipo o vehículo asignado, en el caso de empleados cuyo cargo corresponda a conductores u operadores de maquinaria.
10. Observar y aplicar, en los lugares de ejecución de labores, las prohibiciones y medidas preventivas de comportamiento, seguridad, salud y aseo, establecidas por dichas dependencias.
11. Conservar el uso adecuado de la dotación y de los elementos de protección personal suministrados por La Empresa para evitar, en mayor proporción, enfermedades o accidentes laborales.
12. En el caso de accidente de trabajo, dar aviso inmediato La Empresa.

TÍTULO XXII. PROHIBICIONES LABORALES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y GENERALES Y ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 115°. Se prohíbe a La Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Multas por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente que no podrán ser superiores a la quinta (1/5) parte del salario de (1) un día; por cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorros, autorizadas en forma legal; por cuotas con destino a la seguridad social obligatoria; por sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con lo estipulado en este Reglamento; por la Contribución Solidaria a la Educación Superior para el Servicio de Apoyo para el Acceso y Permanencia de Beneficiarios Activos en Educación Superior; y por préstamos para viviendas.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir su crédito, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto al auxilio de cesantías, La Empresa podrá retener el valor respectivo cuando el contrato de trabajo termine por las siguientes causas: todo acto delictuoso cometido contra el empleador o sus parientes dentro del segundo grado (2°) de consanguinidad y primero (1°) en

afinidad, o el personal directivo de La Empresa (literal “a” del artículo 250° del C.S.T.); todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo (literal “b” del artículo 250° del C.S.T.); y cuando el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para La Empresa (literal “d” del artículo 250° del C.S.T.).

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 este.
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, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
8. Emplear en las certificaciones solicitadas por el trabajador a la terminación del Contrato de Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente La Empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Asimismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido los colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores (art. 9° del Decreto 2351 de 1965).
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

CAPÍTULO II. PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 116º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de La Empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de La Empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de La Empresa excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por La Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.

PARÁGRAFO ÚNICO. – Respecto al estado de embriaguez referenciado en el numeral 2 de la presente disposición reglamentaria, La Empresa se reserva la facultad de practicar, de forma aleatoria o cuando exista sospecha fundada o razonada, una prueba legítima, técnica y/o científica y obligatoria de alcoholemia — clínica o paraclínica— , como herramienta preventiva a la materialización de incidentes y/o accidentes en el lugar de trabajo, a través de la utilización de un equipo alcohosensor idóneo que permita deducir el grado de ebriedad etílica del trabajador, y sus consecuencias negativas para el desarrollo de las labores profesionales

en condiciones normales. Lo anterior no impide que, si un empleado muestra renuencia al cumplimiento de dicha directriz, el empleador pueda acudir a otros elementos indicativos de tal estado, como, entre otros, el comportamiento distorsionado, el descontrol de las inhibiciones, la falta de motricidad, la falta de coordinación de movimientos y del equilibrio, el alto aliento alcohólico, el deterioro de la capacidad de juicio, la lentitud en los reflejos, la distorsión en la percepción del tiempo y la distancia, las alucinaciones intensas, las fallas en la memoria y en la capacidad de incorporar, organizar y retener información; que pueden ser percibidos fácilmente por los sentidos, sin necesidad de prueba técnica alguna.

Es menester precisar que La Empresa, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales, deberá cumplir con los lineamientos técnicos y jurídicos establecidos por el Ministerio de Trabajo en su normativa aplicable a este respecto, diseñando e implementando un programa integral que contemple un procedimiento y política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, así como un sistema de vigilancia epidemiológica para el control del alcohol y otras sustancias, complementados con la ejecución de campañas preventivas y acciones de educación dirigidas a la sensibilización de los colaboradores sobre los riesgos del consumo de estas sustancias, promoviendo un ambiente laboral seguro y saludable; dicho programa integral se activará, especialmente, en los casos en los cuales se evidencie un resultado positivo.

Bajo este último contexto, se tomará como referencia la prueba inicial realizada con el equipo de La Empresa, y se remitirá al colaborador a una Institución Prestadora de Salud debidamente acreditada y autorizada por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la práctica de otra prueba que permita confirmar dicho resultado. En tales casos, el empleado deberá ser incluido para la ejecución de las acciones del plan y, si incumple con al menos el 30% de las mismas, La Organización podrá, respetando el debido proceso, solicitar el permiso ante el inspector de trabajo de su jurisdicción para la terminación del contrato de trabajo.

CAPÍTULO III. PROHIBICIONES GENERALES A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 117°. Además de las prohibiciones especiales establecidas en el artículo 116° de este Reglamento relacionadas a las enunciadas en el art. 60° del C.S.T., son prohibiciones generales a los trabajadores, las siguientes:

1. 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 acción que amenace o perjudique las máquinas, mercancías o cualquier lugar del establecimiento donde el trabajador se desempeñe.
2. Llegar con retardo o no asistir al trabajo, o abandonar el trabajo sin previo aviso al respectivo superior y sin autorización previa de este; empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias sin autorización del jefe inmediato.
3. Discutir asuntos políticos o religiosos dentro de las dependencias de La Empresa.
4. Abusar del servicio telefónico de La Empresa, para hacer frecuentes llamadas de carácter personal.
5. Jugar dinero en cualquier forma dentro de La Empresa.
6. Fumar dentro de las oficinas y dependencias de La Empresa que constituyan áreas de trabajo. Para ello, se habilitarán zonas especiales al aire libre que no interfieran con el curso normal de las actividades y con otras personas.
7. Realizar por su cuenta o en sociedad con terceros, obras civiles relativas al objeto social de La Empresa, sin previa autorización de la misma.
8. Revelar a terceros, por cualquier medio de comunicación verbal o escrito, información contable, financiera, tecnológica, comercial o administrativa del empleador, sin previa autorización de La Empresa.
9. Contraer deudas imprudentemente y que comprometan gravemente las obligaciones del trabajador. En caso de embargos de origen comercial y civil, se compromete y dispone a realizar las gestiones que se requieran para el levantamiento de dicha medida cautelar.
10. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les haya asignado, o para lo cual no tiene debida autorización.
11. Retirarse del turno correspondiente antes de que se presente el respectivo trabajador que debe sucederle en la ejecución de la labor.
12. Utilizar equipos electrónicos o medios de distracción durante la jornada laboral, siempre que afecten negativamente a la funcionalidad y productividad de las obligaciones, teniendo en cuenta la práctica usual de La Empresa. establecer

13. A los conductores y operadores de maquinaria, prestar vehículos, darles uso diferente a las labores propias del trabajo, dejarlos en sitios diferentes a los asignados para el parqueo, y/o transportar personas ajenas a La Empresa, sin previo aviso del jefe inmediato.
14. A los conductores y operadores de maquinaria, utilizar los vehículos y equipos de La Empresa para adiestrar, instruir o enseñar a conducir a otras personas, sin previa autorización expresa (debe constar siempre por escrito) por parte del proceso Gerencial.
15. A los operadores de maquinaria, conductores de vehículos, personal perteneciente al proceso de mantenimiento y ayudantes operativos, arrojar resultados positivos en la aplicación de pruebas de alcoholemia y/o detección de sustancias psicoactivas, teniendo en cuenta la criticidad de su labor.
16. Utilizar o usar indebidamente la dotación proporcionada para el cumplimiento de deberes laborales.
17. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados, o no ceñidos a la verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
18. No acatar las órdenes o instrucciones que se impartan sobre seguridad o vigilancia en las instalaciones de La Empresa, o las de las empresas clientes donde preste servicios a nombre de La Organización.
19. Hacer uso indebido de sumas de dinero entregados al trabajador o disponer del dinero que a su cargo tenga para efectos del manejo y administración de La Caja Menor, en destinos diferentes a los asignados.
20. No acatar las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo impartidas por La Empresa o por las empresas clientes en cuyas instalaciones preste sus servicios.
21. Los trabajadores que tramiten operaciones de compra, licitaciones y adjudicaciones de contratos de La Empresa, o los que por razón de su cargo o especialización efectúan estudios técnicos o manejen datos confidenciales como nóminas, archivos, etc., no podrán revelar información sobre tales operaciones o estudios a personas externas, o a trabajadores que La Empresa no haya autorizado expresamente.
22. Ningún trabajador, que por razón de su cargo intervenga en compras, licitaciones, adjudicaciones o ampliación de contratos, podrá tener negocios de beneficio personal con personas u organizaciones comerciales que suministren mercancías o servicios a La Empresa. Estos empleados deberán informar si llegan a tener conocimiento de que sus cónyuges compañeros/as permanentes o familiares hasta el cuarto (4º) grado de consanguinidad, segundo (2º) de afinidad, o primero (1º) civil, tienen inversiones

o intereses directos o como representantes legales de personas jurídicas que sean proveedores o contratistas de La Empresa.

23. Ningún trabajador de La Empresa podrá aceptar dinero, obsequios, gastos de viaje, de subsistencia o diversiones, o el libre uso de vehículos de persona alguna, natural o jurídica, que suministre o trate de suministrar mercancías, útiles, propiedades o servicios a La Empresa.
24. Salvo los trabajadores que en razón de sus funciones se encuentran debidamente autorizados para ello, ningún trabajador de La Empresa podrá recaudar dineros de los usuarios por prestación de servicios.
25. Los trabajadores no podrán exceder los horarios dispuestos por La Empresa, destinados a descanso o consumo de alimentos.
26. Los trabajadores no podrán rehusarse a permitir su requisita por el personal de vigilancia de La Empresa o de las instalaciones de las empresas cliente donde preste sus servicios.
27. Haber sido investigado por conductas que constituyen acoso sexual dentro del contexto laboral.
28. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos generales de La Empresa.

TÍTULO XXIII. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO

ARTÍCULO 118°. El contrato de trabajo termina:

1. Por muerte del trabajador.
2. Por mutuo consentimiento.
3. Por expiración del plazo fijo pactado.
4. Por terminación de la obra o labor contratada.
5. Por liquidación o clausura definitiva de La Empresa.
6. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
7. Por sentencia ejecutoriada.
8. Por decisión unilateral en los casos de los artículos 62° del C.S.T., 119° y 120° de este Reglamento.
9. Por no regresar el trabajador a su empleo, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. – Para los casos de terminación del contrato individual de trabajo previstos en los numerales 5° y 6° del presente artículo, el empleador deberá solicitar el respectivo permiso al Ministerio de Trabajo e informar formalmente y por escrito a sus empleados.

CAPÍTULO I. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 119°. CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA POR PARTE DEL EMPLEADOR. Constituyen justas causas de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por parte del empleador, las siguientes:

1. Haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de documentos falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador, en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador fuera de sus servicios en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones generales y especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los arts., 56°, 58° y 60° del C.S.T. y los arts. 113°, 114°, 116° y 117°, reglamentarios, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales o contratos individuales de trabajo.
7. Detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que sea absuelto, o el arresto

correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

8. Que el trabajador revele los secretos técnicos comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para La Empresa.
9. Deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador, y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de La Empresa. Para dar aplicación a esta causal, La Empresa se ceñirá al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.3. del decreto 1072 de 2015, así:
 - a. Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
 - b. Si hechos los anteriores requerimientos La Empresa considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
 - c. Si La Empresa no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. Sistemática inexecución sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. Renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. Ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez o invalidez estando al servicio de La Empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter laboral, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a La Empresa de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Para dar aplicación a la causal contenida en el numeral 5°, respecto a “todo acto inmoral”, se deberán precisar los siguientes criterios:

- ✓ Conforme a la valoración de ALEJANDRO MUÑOZ S.A.S., constituyen actos inmorales o incorrectos cualquier conducta reprochable y/o censurable que produzca una desaprobación objetiva de acuerdo con los parámetros axiológicos aceptados por la sociedad, genere un impacto negativo en la integridad personal y el buen nombre de La Empresa, y altere el orden público, la moral y las buenas costumbres: incurrir en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, comportamientos discriminatorios o excluyentes por razones de raza, edad, género, orientación sexual, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, situación social u otro factor protegido por la ley; amenazas, injurias, calumnias, hostigamiento y/o acoso laboral y sexual, malos tratamientos u otros análogos, en contra de cualquier empleado en el lugar de trabajo; realizar personalmente o a través de sus parientes hasta el segundo (2°) grado de consanguinidad, primero (1°) de afinidad o primero (1°) civil, préstamos agiotistas a los compañeros de trabajo, indistintamente de su eslabón jerárquico; mantener relaciones extramatrimoniales públicas, afectivas y sexuales entre trabajadores; ejecutar conductas con el fin de obtener un provecho ilícito para sí mismo o para terceros, o que se sirvan para confundir o sorprender la buena fe de los mismos (apropiación indebida de recursos, malversación de activos, corrupción, soborno, extorsión, lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, abuso tecnológico, falsificación de documentos o reportes para encubrir errores u obtener ganancias financieras injustas, entre otros); abuso de poder para intimidar, amenazar o coaccionar a otros empleados; conflicto de intereses personales o financieros que no sean convergentes con los propios de La Empresa; e incumplimiento de las normas laborales internas (R.I.T., Código de Conducta, manuales, programas, políticas y procedimientos), contractuales y/o legales aplicables.
- ✓ La conducta desplegada por el empleado debe realizarse en el establecimiento o lugar de trabajo o en ejercicio de las labores, y debe afectar negativamente el normal desarrollo del clima laboral.
- ✓ El proceso de terminación unilateral del Contrato de Trabajo debe seguirse bajo la observancia del respeto del derecho a la defensa y contradicción del actor, desarrollando, con mayor rigurosidad, el concepto de tipicidad, razonabilidad y proporcionalidad, como garantía del debido proceso.

- ✓ La adecuación de la conducta “inmoral” debe efectuarse tomando en consideración la disposición legal y, además, realizando la confrontación de la misma frente al Contrato Individual de Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.
- ✓ Involucrar un análisis de las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se ejecutó el acto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – En los casos enunciados en los numerales 9° a 15° de este artículo, La Empresa deberá dar aviso al trabajador con una anticipación no menor de quince (15) días para la terminación del contrato.

ARTÍCULO 120°. CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA POR PARTE DEL TRABAJADOR. Constituyen justas causas de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por parte del trabajador, las siguientes:

1. Haber sufrido engaño por parte de La Empresa, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos, o amenazas graves inferidas por La Empresa, contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por parientes, representantes o dependientes de La Empresa con el consentimiento o tolerancia de este.
3. Cualquier acto de La Empresa o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas, morales o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que La Empresa no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por La Empresa al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de La Empresa de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de La Empresa sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones generales y especiales que incumben al empleador, establecidas en los artículos 111°, 112° y 115° del presente Reglamento, y los artículos 56°, 57° y 59° del C.S.T., respectivamente.

ARTÍCULO 121°. MANIFESTACIÓN DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO. La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, al momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación; posteriormente, no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO II. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO SIN JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 122°. En los eventos de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa por parte de La Empresa, o si esta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna justa causa contemplada en la Ley o en este Reglamento, La Empresa pagará una indemnización al empleado en los términos señalados a continuación:

1. En los contratos a término fijo, la indemnización corresponderá al valor de los salarios pertenecientes al tiempo que faltare para cumplir el plazo estipulado de duración del respectivo contrato.
2. En los contratos de trabajo por obra o labor, la indemnización se fijará por el valor de los salarios correspondientes al lapso determinado que faltare para la culminación de la obra o la labor contratada, caso en el cual la indemnización no podrá ser inferior a quince (15) días.
3. En los contratos de trabajo a término indefinido, la indemnización será reconocida y pagada de la siguiente manera:
 - a. Para los trabajadores que devenguen un salario inferior a diez (10) smmlv:
 - ✓ Treinta (30) días de salario cuando el empleado tuviere un tiempo de servicio no mayor a un (1) año.
 - ✓ Si el trabajador tuviere más de un (1) año continuo al servicio de La Empresa, la indemnización corresponderá a veinte (20) días de salario adicionales sobre los treinta (30) básicos, por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.
 - b. Para los trabajadores que devenguen un salario igual o superior a diez (10) smmlv:

- ✓ Veinte (20) días de salario cuando el empleado tuviere un tiempo de servicio no mayor a un (1) año.
- ✓ Si el trabajador tuviere más de un (1) año continuo al servicio de La Empresa, la indemnización corresponderá a quince (15) días de salario adicionales sobre los veinte (20) básicos, por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

CAPÍTULO III. INDEMNIZACIÓN MORATORIA

ARTÍCULO 123º. Todo Contrato de Trabajo lleva inmersa la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con la necesaria consecuencia de reconocer la indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable; esta indemnización podrá comprender el daño emergente y el lucro cesante. La indemnización moratoria tiene lugar cuando el empleador, de mala fe, no paga, a la terminación del contrato de trabajo, los salarios y las prestaciones sociales debidos al trabajador, salvo en los casos de retención autorizados expresamente por la Ley o convenidos por las partes. Esta indemnización corresponderá a una suma igual al último salario diario por cada día de retardo, hasta por veinticuatro (24) meses, o hasta cuando el pago se verifique si el período es menor.

TÍTULO XXIV. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 124º. DEBER DE SANCIONAR. Todo acto leve o grave de indisciplina y cualquier violación a las prescripciones de orden, a las disposiciones del Código de Conducta, a las políticas y procedimientos internos, a las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y/o reglamentarias del trabajador, acarrearán necesarias sanciones disciplinarias tales como amonestaciones o llamados de atención verbales o escritos con copia a hoja de vida, aplicación de una multa, o la suspensión temporal del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. – La amonestación consiste en la advertencia verbal o por escrito que se le hará al empleado que por primera vez cometiere una falta leve, exhortándolo a que en lo sucesivo no se repita.

ARTÍCULO 125°. TAXATIVIDAD EN LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS. La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, o en el contrato individual de trabajo (art. 114° del C.S.T.).

ARTÍCULO 126°. CLASES DE FALTAS DISCIPLINARIAS. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves.
2. Graves.

PARÁGRAFO ÚNICO. – Clasificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas disciplinarias la determinará Gerencia General o el proceso de Recursos Humanos, atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad.
- b. La afectación del servicio.
- c. El nivel jerárquico del infractor.
- d. La trascendencia de la falta.
- e. El perjuicio ocasionado a La Empresa.
- f. La reiteración de la conducta.
- g. Los motivos determinantes de la conducta.
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 127°. FALTAS LEVES. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento, se establecen las siguientes clases de faltas leves por las conductas del trabajador y sus correspondientes sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a La Empresa, implica por primera vez, la amonestación o llamado de atención verbal o escrito con copia a su hoja de vida y multa de la mitad del salario de un día; por segunda vez, multa del total del salario de un día; y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

2. El retardo de más de quince (15) minutos o menos de media jornada de trabajo ordinario, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a La Empresa, implica por primera vez, la amonestación o llamado de atención escrito con copia a su hoja de vida y la multa del total del salario de un día; y por segunda vez, la suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días.
3. La falta en el trabajo en las jornadas de la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a La Empresa implica, por primera vez, la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a La Empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
5. La violación leve por parte del trabajador de las prescripciones de orden, disposiciones contenidas en el Código de Conducta, manuales, políticas, procedimientos, obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Solamente se acepta como justa causa para no asistir al trabajo, además de la enfermedad del trabajador debidamente comprobada con certificado médico de la E.P.S a la que se encuentre afiliado, la calamidad doméstica que deberá demostrarse con pruebas fehacientes a juicio del empleador, la fuerza mayor y el caso fortuito, entendiéndose estos dentro de la definición y términos legales expresados en el art. 64° del Código Civil colombiano: “*se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto o que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto (...)*”, y el permiso del empleador obtenido en circunstancias y condiciones a que se hace referencia en apartes anteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – La imposición de multas no impide que La Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARÁGRAFO TERCERO. – Las multas que se prevén en la presente disposición sólo podrán causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente o justificada, no podrán exceder de la totalidad del salario de

un día y su importe se consignará en una cuenta bancaria especial que deberá destinarse exclusivamente a premios o gratificaciones para los trabajadores de La Empresa que, diligente y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO CUARTO. – Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de La Empresa señaladas en la ley y en este Reglamento, cuando así lo amerite y justifique la falta efectuada.

ARTÍCULO 128°. FALTAS GRAVES. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento, se constituyen las siguientes faltas graves por parte del trabajador:

1. La violación grave o incumplimiento de cualquiera de las prescripciones de orden, disposiciones contenidas en el Código de Conducta, políticas, manuales, procedimientos y obligaciones o prohibiciones generales y especiales que incumben al trabajador, establecidas en el Capítulo II del Título XXI y Capítulos II y III del Título XXII del presente Reglamento, respectivamente.
2. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente requerida por cuarta vez.
3. El retardo de más de quince (15) minutos o menos de media jornada de trabajo ordinario, o la falta del trabajador en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La falta del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
5. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes laborales.
6. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios o salas de trabajo de La Empresa o de las empresas cliente donde el empleado preste sus servicios a favor del empleador.
7. Incurrir en la configuración de cualquiera de las causales de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por justa causa por parte del empleador, descritas de forma taxativa en el literal “A” del art. 62° del C.S.T. y en el art. 119° del Capítulo I del Título XXIII de este Reglamento.

8. Ser sujeto de prohibición para ingresar a las instalaciones de una empresa cliente por acciones u omisiones durante la prestación de servicios a nombre de La Empresa. Para esto, deberá existir una comunicación expresa de los representantes del cliente con las motivaciones para la prohibición del acceso al trabajador.
9. Arrojar resultados con presencia positiva en la aplicación de pruebas de alcoholemia y/o detección de sustancias psicoactivas, teniendo en cuenta la criticidad de su labor.

PARÁGRAFO ÚNICO. – Las sanciones por faltas graves sólo las impondrá el Representante Legal Principal o quien haga sus veces, y el proceso de Recursos Humanos, y podrán llegar hasta la terminación por justa causa del contrato de trabajo siempre que se configure lo estipulado en los numerales 1°, 7° y 8° de la presente disposición reglamentaria.

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ADECUACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 129°. DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL. Antes de aplicar una sanción disciplinaria, La Empresa deberá dar formal apertura a un procedimiento interno en el que se le otorgará oportunidad al trabajador de brindar manifestación acerca de los hechos que se le atribuyen y que podrían configurar presuntas violaciones a las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Individual de Trabajo, las descritas en el Código de Conducta, políticas empresariales, procedimientos internos u otros lineamientos establecidos en la estructura normativa de La Empresa, garantizando, entre otros, los principios y derechos fundamentales al Debido Proceso, Defensa, Contradicción e Impugnación; a través del siguiente procedimiento:

1. El Jefe de Recursos Humanos o quien se designe y haga sus veces, dará inicio al Proceso Disciplinario interno remitiendo una comunicación al presunto infractor por el medio más eficaz, en la cual se pondrá de presente su apertura, mediante la celebración de la diligencia de descargos que deberá guardar estrecha relación de inmediatez con la fecha en que el empleador tenga conocimiento de la falta, y será necesaria para que se estructure el nexo causal entre la ocurrencia

del hecho sancionable y la sanción impuesta. Dicha citación deberá contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

- ✓ Nombres y apellidos del trabajador inculcado.
 - ✓ Exposición de razones, causas o motivos por los cuales se le está dando apertura a un proceso disciplinario a su nombre.
 - ✓ Facultad de indicar las normas legales, reglamentarias, convencionales o consuetudinarias que presuntamente, haya vulnerado el empleado con su conducta.
 - ✓ Fijación de fecha, hora y lugar de celebración de la diligencia.
 - ✓ Allegar todas y cada una de las pruebas que soporten los hechos, conductas u omisiones que el empleador, a través de su representante, aduzca como posibles faltas disciplinarias.
 - ✓ Facultad del trabajador de ser asistido por un testigo, y si este es sindicalizado, de estar acompañado por uno (1) o dos (2) representantes de la organización sindical a la cual pertenezca, que sean trabajadores activos de La Organización.
2. Una vez recibida la comunicación de apertura por parte del presunto infractor, desde el día siguiente el empleador, a través del jefe de Recursos Humanos o quien se designe y haga sus veces, podrá solicitar por el medio más expedito, ya sea por escrito o de forma verbal, la apertura de las presuntas causas anti-disciplinarias al supuesto empleado inculcado, y quedará registrada en un acta, audio o vídeo.
 3. El disciplinado tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del proceso disciplinario interno para presentar sus descargos por escrito, siempre que la formulación haya sido realizada de esa manera, si, por el contrario, fuese verbal, el trabajador deberá rendir sus descargos en la misma diligencia, de la cual se hará registro por cualquier medio. Con lo anterior, el disciplinado podrá ejercer su derecho de defensa, contradicción y de solicitar la práctica de pruebas que pretenda hacer valer para desvirtuar las surtidas en su contra. Si el trabajador no ejerce el derecho de defensa dentro del término estipulado, se entenderá que no tiene objeción alguna y se procederá a adoptar la respectiva decisión en los términos del numeral 4° del presente artículo.

PARÁGRAFO ÚNICO. – Entiéndase por días hábiles en este sentido, los comprendidos entre el lunes y sábado, exceptuándose los días dominicales y festivos.

4. Concluido el término de presentación de los descargos o la práctica de pruebas solicitada, el empleador, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a través del representante legal suplente o quien sea designado por el principal, adoptará por escrito la decisión, ya sea sanción, absolución o terminación del Contrato de Trabajo, a través de un pronunciamiento o acto motivado y congruente, basado en los principios de razonabilidad, proporcionalidad y discrecionalidad.
5. Con miras a respetar el derecho al debido proceso, la decisión que adopte el representante legal suplente o quien sea designado por el principal después de emitirse el acto definitivo, puede ser objeto de una segunda instancia que conocerá el representante legal principal de La Empresa. La inconformidad deberá ser presentada por escrito por el trabajador inculcado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión, y el representante legal principal contará con el término de quince (15) días hábiles para decidir sobre la misma.
6. Si el trabajador se negase a firmar cualquier comunicación o notificación que se haga por parte del empleador en cualquiera de las etapas del proceso, se hará firmar el duplicado de dicha comunicación por dos testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar, bajo juramento, la negativa del empleado a recibir o firmar el duplicado. De esta manera, se debe entender surtida, para todos los efectos legales y reglamentarios, la notificación de la decisión tomada por La Empresa sobre el particular.

ARTÍCULO 130°. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR SANCIÓN DISCIPLINARIA. La imposición de la suspensión del Contrato de Trabajo como sanción disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días por la conducta desplegada por primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. El trabajador, al no prestar sus servicios a favor del empleador, no tendrá derecho a recibir de este el salario causado como contraprestación directa, ni al reconocimiento y pago de los aportes a los subsistemas de riesgos laborales en la medida que no hay lugar a que se generen riesgos de accidente de trabajo o enfermedad laboral, ni a la Caja de Compensación Familiar; término que podría ser descontado para efectos de generar la liquidación de cesantías y vacaciones. En el mismo sentido, cesarán los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en cabeza del trabajador, en los términos de Ley; subsistiendo las demás obligaciones que se derivan de la relación laboral.

PARÁGRAFO ÚNICO. – El trabajador que haya sido suspendido como consecuencia de la imposición de una sanción disciplinaria, deberá presentarse a su sitio de trabajo el día inmediatamente siguiente a la fecha en la que esta termine y que corresponda a su turno de trabajo programado.

TÍTULO XXV. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 131°. DEFINICIÓN Y MODALIDADES. El Acoso Laboral se configura a través de conductas persistentes y demostrables ejercidas por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno (sujetos activos), hacia un empleado o trabajador (sujeto pasivo), orientadas a suscitar sentimientos de angustia, miedo, terror e intimidación, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el desempeño de las labores propias del cargo contratado, e incluso, inducir a la renuncia del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley que lo regula (Ley 1010 de 2006), el Acoso Laboral protege y tutela diversos bienes jurídicos, tales como la garantía de condiciones dignas y justas en el trabajo (art. 25° de la C.P.), la libertad (art. 17 C.P.), la intimidad (art. 15 C.P.), la honra (art. 15 C.P.), la salud mental (art. 49 C.P.), y puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

- ✓ **Maltrato laboral:** acto de violencia que atenta contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña 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 cualquiera de las partes de la relación laboral.
- ✓ **Persecución laboral:** conducta cuya característica de reiteración o evidente arbitrariedad permita 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:** trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social, que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- ✓ **Entorpecimiento laboral:** acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado, como 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:** 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 132°. PRESUNCIÓN DE ACOSO LABORAL. La presunción de acoso laboral no implica el desconocimiento del derecho al debido proceso del acusado. En efecto, quien haya sido denunciado por haber desplegado presuntamente alguna de las conductas que configuran acoso laboral aun cuando lo haya hecho de manera reiterada y pública, tiene la posibilidad, dentro del proceso, ya sea judicial o disciplinario, de controvertir las pruebas en aras de demostrar que los hechos que dieron lugar a tal proceso no ocurrieron o que, en caso de haber tenido lugar, no configuran la conducta de acoso laboral.

ARTÍCULO 133°. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Las conductas que constituyen acoso laboral son las siguientes:

- a. Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b. Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Amenazas injustificadas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Múltiples denuncias disciplinarias contra los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

- f. Descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo, de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h. Revelación pública de hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. Imposición de deberes evidentemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el repentino cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de La Empresa.
- j. 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.
- k. Trato discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l. Negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m. Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n. Envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

ARTÍCULO 134°. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades, las siguientes conductas:

- a. Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b. Formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
- c. Formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

- d. 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.
- e. Actuaciones o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
- f. Solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el art. 95° de la C.P.
- g. Exigencias de cumplir las obligaciones o deberes que corresponden a los trabajadores estipulados en los artículos 55°, 56° y 58° del C.S.T.; así como de no incurrir en las prohibiciones especiales de que trata el artículo 60° de la misma compilación normativa.
- h. Exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los Reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 135°. CONDUCTAS ATENUANTES DE ACOSO LABORAL. Son conductas atenuantes de acoso laboral, las siguientes:

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

PARÁGRAFO ÚNICO. – El estado de emoción o pasión excusable del que trata el literal “b” del presente artículo, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 136°. CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN. Son circunstancias agravantes de las conductas de acoso laboral, las siguientes:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Concurrencia de causales.
- c. Realización de la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d. Ocultamiento o aprovechamiento de las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe.
- e. Aumento deliberado e inhumano del daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f. Posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecución de la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Causación de un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 137°. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL.

Los mecanismos alternativos de prevención de las conductas que configuran acoso laboral dispuestos por La Empresa, proponen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, permita la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y garanticen el cumplimiento de la protección de los bienes jurídicos tutelados. Por consiguiente, para efectos de prevenir cualquier conducta sobre acoso laboral de conformidad con la definición legal y la filosofía corporativa, La Empresa adopta los siguientes mecanismos:

1. Poner de presente al empleado contratado, la normatividad dispuesta en la Ley 1010 de 23 de enero de 2006 en relación a la configuración del acoso laboral, durante el Proceso de Inducción.
2. Brindar información a los trabajadores sobre el contenido y alcance de la Ley referenciada, promoviendo campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones, especialmente en lo concerniente a la identificación de conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias de agravación, atenuación y el procedimiento sancionatorio.
3. Promover canales de comunicación fluida y asertiva (espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza) para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional, que faciliten y fomenten las buenas y sanas relaciones interpersonales al interior de La Empresa.

4. Realizar capacitaciones habituales a todo el personal en relaciones humanas e interpersonales, y propiciar espacios de integración grupal.
5. Diseñar y ejecutar actividades conjuntas con los trabajadores, que permitan establecer valores y hábitos que procuren una vida laboral conviviente, concretar recomendaciones constructivas en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de dichas prerrogativas, e identificar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral en la Empresa que afecten la dignidad de las personas.

PARÁGRAFO ÚNICO. – La omisión por parte del empleador o jefes superiores de la administración, de la adopción de mecanismos preventivos y correctivos de la situación de acoso laboral, se entenderá como tolerancia y aceptación a la misma.

ARTÍCULO 138°. PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, ALEJANDRO MUÑOZ S.A.S. establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar dispositivos de confidencialidad, celeridad, efectividad, imparcialidad, no discriminación y naturaleza conciliatoria, señalados por la Ley:

1. La Empresa tendrá un Comité conformado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes de La Empresa, con sus respectivos suplentes. Este Comité se denominará **Comité de Convivencia Laboral**, cuya vigencia será de dos (2) años a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de sus integrantes.
2. Para la designación de los representantes de los trabajadores en el Comité de Convivencia Laboral, se realizarán convocatorias dentro de cada uno de los establecimientos e instalaciones de La Empresa, con el fin de que todos los interesados puedan postularse como candidatos. La elección se hará con la participación de todos los trabajadores mediante votación secreta que represente su expresión libre, espontánea y auténtica; mediante escrutinio público.
3. Una vez elegidos los integrantes del Comité, se procederá a la instalación formal y se dejará constancia en un acta. En esta última, se desarrollarán los siguientes puntos:
 - 3.1. Nombramiento del Presidente y Secretario.

3.2. Definición de la periodicidad de las reuniones (fechas).

3.3. Actualización y aprobación del Reglamento del Comité.

- 4.** El Comité se reunirá ordinariamente cada un (1) mes, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, y extraordinariamente, cuando las circunstancias lo ameriten y requieran de su inmediata intervención, por convocatoria de la secretaria técnica.
- 5.** El procedimiento conciliatorio interno como mecanismo preventivo de las situaciones de acoso laboral será confidencial, reservado, basado en el diálogo y respeto mutuo, contemplando los siguientes pasos:
 - 5.1.** El empleado que se considere afectado por situaciones que puedan constituir acoso laboral, radicará por escrito la queja ante el Secretario del Comité. Esta deberá contener los nombres y apellidos de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con exposición sucinta de los mismos, las fechas en que dicho comportamiento fue cometido y la manifestación del interés de conciliar o no, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su inconformidad.
 - 5.2.** El Secretario del Comité revisará la documentación recibida. Si la queja no cumple con los requisitos exigidos, le indicará por escrito al quejoso para que los corrija. Si, por el contrario, la queja cumple con los mismos, le informará y procederá el reparto al que siga en turno de acuerdo al orden alfabético entre los miembros del Comité, previa autorización del Presidente. El ponente admitirá la queja, informándole al Secretario, quien comunicará a las partes involucradas y dará traslado por el término de cinco (5) días a la contraparte, para que exponga sus argumentos, garantizándole el derecho a la defensa, el debido proceso, contradicción y confidencialidad.
 - 5.3.** Vencido el término, el Comité examinará el asunto en la siguiente reunión ordinaria, salvo que exista una situación que amerite su conocimiento de forma extraordinaria, a la luz de los parámetros señalados en los artículos 2°, 7° y 9° de la Ley 1010 de 2006.
 - 5.4.** El Comité procederá a citar por medio de su Secretario a las personas involucradas, a fin de escucharlos en audiencia conciliatoria con objeto de analizar de manera conjunta los hechos y la incidencia de estos.
 - 5.5.** La diligencia de conciliación se desarrollará atendiendo el siguiente orden:
 - 5.5.1.** El Presidente del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada, y las partes intervinientes en el conflicto.

- 5.5.2. Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.
 - 5.5.3. Acto seguido, dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes.
 - 5.5.4. Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias originadas por la misma pueden solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, se instará a las partes para que planteen soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa y amigable dentro de los preceptos de dignidad y justicia.
 - 5.5.5. Si se logra un acuerdo para resolver el conflicto entre las partes, se levantará un acta en donde se deja constancia del mismo, que deberá ser firmada por los integrantes del respectivo Comité y por las partes intervinientes. Esta acta reposará en los archivos y en virtud del principio de confidencialidad, se mantendrá con carácter de reserva por parte del Secretario del Comité y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente.
 - 5.5.6. Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado de lo actuado a los trabajadores competentes de La Empresa (proceso de Recursos Humanos), para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente Reglamento.
6. El Comité hará seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, en caso de lograrse un acuerdo. Así mismo, estará facultado para decidir cuándo se deberá dar traslado de lo actuado al proceso de Recursos Humanos.

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

ARTÍCULO 139°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- ✓ Evaluar en cualquier tiempo, la vida laboral de La Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- ✓ Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere el art. 136° de este Reglamento.
- ✓ Recibir las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan; y dar trámite dentro de los cinco (5) días calendario.
- ✓ Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral. Esto, deberá realizarse en el lapso de cinco (5) días calendario, término que podría ampliarse por parte del Comité previa justificación que deberá constar por escrito, hasta por diez (10) días calendario adicionales; en todo caso, el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja, dentro de los cinco (5) días calendario.
- ✓ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando el principio de confidencialidad. Esta actuación deberá realizarse durante los cinco (5) días calendario después de escuchar asertivamente a las partes involucradas de manera individual; y el Comité de Convivencia podrá ampliar este término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita; en todo caso, el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
- ✓ Hacer seguimiento de manera mensual a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo a lo pactado.
- ✓ En los casos en los que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Alta

Dirección de La Empresa en un término máximo de quince (15) días calendario, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la denuncia ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.

- ✓ Hacer las sugerencias que considere necesarias a la Alta Dirección para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva, la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral, con copia al trabajador.
- ✓ Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Recursos Humanos y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Atender las conminaciones preventivas que formularen al empleador las autoridades que tramiten denuncias de acoso laboral, para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de La Empresa.
- ✓ Las demás actividades inherentes o conexas que determine La Empresa con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 140°. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Además del cabal cumplimiento de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y contractuales, los integrantes del Comité tendrán los siguientes deberes u obligaciones:

1. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados ante la Alta Dirección.
2. Presentar un (1) informe anual de resultados de la gestión del Comité y los informes requeridos por los organismos de control.
3. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente.
4. Guardar estricta confidencialidad y reserva con la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
5. Contribuir proactivamente al logro de los acuerdos necesarios para las decisiones del Comité.
6. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
7. Ejecutar las labores encomendadas por el Comité.

ARTÍCULO 141°. INHABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. No podrán ser parte del Comité, los empleados a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en los seis (6) meses anteriores a su conformación. Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás integrantes del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. En estricto sentido, cuando un empleado presente una queja y evidencie motivos que afectan la autonomía o imparcialidad de alguno de los integrantes del Comité para decidir en un caso concreto, se deberá analizar si los motivos son razonables y suficientes para determinar su participación o no.

ARTÍCULO 142°. CAUSALES DE RETIRO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. La terminación del contrato de trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave como empleado.
3. Haber violado el deber de confidencialidad y reserva como integrante del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin excusa válida.
5. Incumplir en forma reiterada a los deberes que le corresponde como integrante del Comité.
6. La renuncia presentada por el integrante del Comité.

PARÁGRAFO ÚNICO. – La decisión de retiro en los numerales anteriores 2, 3, 4 y 5, debe ser aceptada por el resto de integrantes del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

ARTÍCULO 143°. GARANTÍAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, la Ley 1010 de 2006 establece las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados sobre este aspecto, carecerá de todo efecto cuando se profiera dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la Ley y las convenciones o pactos colectivos de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. – Las anteriores garantías cobijan también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata esa Ley; pero se advierte, que no regirán para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 144°. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL.

1. La Empresa, a través del Reglamento Interno de Trabajo, deberá prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.
2. La persona víctima de acoso laboral puede poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y demostrable de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos; la autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida, se escuchará a la parte denunciada.
3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas anteriormente, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que se supere, amigablemente, la situación de acoso laboral.

TÍTULO XXVI. MECANISMOS DE PREVENCIÓN, MEDIDAS DE PROTECCIÓN, PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CASOS DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 145°. ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL. Para efectos de la Ley 2365 de 20 de junio de 2024, por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, se entiende por este término *“todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia”*. Es por ello que, La Empresa deberá sancionar el acoso sexual a partir de la implementación de una Política que contemple las garantías de protección hacia los derechos de las víctimas y de las personas investigadas, así como de los mecanismos de prevención y protocolos de actuación que permitan el tratamiento confidencial de estos asuntos.

ARTÍCULO 146°. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. La prevención es el instrumento más apropiado para erradicar cualquier forma de acoso y/o actos de discriminación, para ello, La Empresa adelantará diferentes acciones para evitar la configuración de estas conductas; entre las cuales se resaltan las siguientes:

- ✓ Implementar una estrategia organizacional para la difusión de la presente Política.
- ✓ Adelantar acciones pedagógicas de sensibilización que promuevan la desnormalización de conductas constitutivas de acoso, discriminación y violencia de género, así como sus posibles consecuencias judiciales y administrativas - disciplinarias.
- ✓ Identificar las conductas constitutivas de violencia basadas en género y/o discriminación por sexo, género, orientación sexual, raza, pertenencia étnica, nacionalidad y discapacidad en el ámbito laboral a partir de la encuesta de medición de clima organizacional.
- ✓ Formar y capacitar a todo el personal vinculado sobre los temas de violencias basadas en género, acoso sexual laboral, acoso laboral y todo tipo de discriminación.
- ✓ Fortalecer competencias y conocimientos de las personas involucradas en las rutas de atención en relación con la recepción y atención de los casos, y con los enfoques adaptados por la Política.

- ✓ Crear e implementar el sistema de registro y seguimiento de los casos por motivos de acoso laboral, acoso sexual y todas las formas de violencia de género y discriminación.

ARTÍCULO 147°. MEDIDAS DE PROTECCIÓN. La Organización se compromete a implementar y ejecutar medidas de protección inmediatas y efectivas para salvaguardar la integridad y el bienestar de la persona que presente una queja o denuncia por discriminación o acoso laboral y/o sexual; en ningún caso, esas medidas podrán desmejorar la condición laboral o contractual de la víctima:

- ✓ Activar de manera inmediata la ruta de atención para la protección de los derechos inherentes a las víctimas, brindando apoyo psicológico y asesoramiento técnico - jurídico para la toma de decisiones informadas sobre el proceso de denuncia, y las acciones legales pertinentes. Para conocer el protocolo de actuación en casos de presunto acoso laboral, se deberá remitir al “Procedimiento Interno del Comité de Convivencia Laboral” (PA - 045) en el cual se enmarca el trámite de recepción y tratamiento de quejas, a través de un proceso confidencial, conciliatorio y efectivo para la prevención de este tipo de conductas, liderado por el Comité de Convivencia Laboral (COCOLA). En suma, para precisar el procedimiento de acción y los canales de comunicación para la presentación de denuncias por conductas constitutivas de discriminación y/o acoso sexual, es necesario remitirse al Protocolo de Actuación y Rutas de Atención Integral en casos de presunto Acoso Sexual en el Entorno Laboral (PA – 140), el cual reconoce la competencia para conocer de estos casos, a los denominados Agentes del Grupo de Atención.
- ✓ Rotar, separar o cambiar a la víctima de los lugares o situaciones de riesgo.
- ✓ Asignar medidas de vigilancia y acompañamiento a la víctima para garantizar su protección; así como la salvaguarda de su buen nombre.
- ✓ Cuando resulte procedente, generar los mecanismos necesarios para asegurar que la víctima y el sujeto activo de la conducta no trabajen en el mismo equipo, dependencia o espacio físico, con el fin de evitar cualquier tipo de confrontación o contacto que pueda dar lugar a actos revictimización o a la repetición de los hechos.
- ✓ Las demás que sean necesarias para garantizar los derechos de la víctima y la no repetición de los hechos.

ARTÍCULO 148°. COMPETENCIA PARA CONOCER DE ESTOS ASUNTOS. Para el tratamiento de quejas y/o denuncias por situaciones de acoso sexual, serán competentes para conocer de estos asuntos los Agentes del Grupo de Atención, quienes conformarán un equipo interdisciplinario para la orientación técnico-jurídica y psicosocial.

ARTÍCULO 149°. RUTAS DE ATENCIÓN. Cualquier persona que se considere víctima, o que sospeche o haya presenciado directamente un acto de presunto acoso sexual en el contexto laboral, tendrá la facultad de presentar una queja o denuncia a través de las siguientes rutas de atención:

- ✓ De manera verbal: comunicar a viva voz al personal competente asignado o Agentes del Grupo de Atención, sobre la situación fáctica que origina la queja.
- ✓ Correo electrónico: se priorizará la recepción de quejas y solicitudes de información y orientación por parte del personal encargado, a través de un correo institucional destinado para tal fin.
- ✓ De manera online: a través de la Línea Ética de la página web empresarial <https://amlogistica.co/> (Compañía / Línea Ética), la cual contendrá un formulario de queja, que será remitida al correo electrónico institucional.
- ✓ Acudir directamente ante la Fiscalía General de La Nación para la formulación de la denuncia, sin embargo, es menester informar que, una vez el Proceso Interdisciplinario tenga conocimiento de los hechos constitutivos de acoso, deberá remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la misma autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

ARTÍCULO 150°. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. Una vez identificadas las rutas de atención para la interposición de las quejas y/o denuncias por situaciones de acoso sexual, el personal competente para su tratamiento deberá agotar el siguiente procedimiento:

I. Recepción de la queja y abordaje del caso. El personal asignado o Agentes del Grupo de Atención encargados de atender los casos de acoso sexual tendrán el término de tres (03) días hábiles para ratificar la recepción de la queja, en caso de haberse presentado a través de los medios más expeditos destinados para tal fin. Durante ese lapso, se deberá revisar el cumplimiento de los requisitos de forma que deberá contener la misma (queja):

I.I. Identificación de la persona que realiza la queja.

I.II. Conductas tipificables de acoso sexual de las que fue o sigue siendo objeto, o haya presenciado hacia un tercero.

I.III. Identidad de la persona contra quien se interpone la queja.

I.IV. Cargo que desempeña la persona contra quien se interpone la queja.

I.V. Detalle de elementos probatorios en caso se cuente con ellos. En este apartado se podrán aportar pruebas como testimonios, correos electrónicos, fotos, videos o grabaciones de audio, conversaciones, entre otros elementos. (estos elementos probatorios no deben implicar revelar aspectos de la intimidad de la víctima que ella no considere relevantes en la comisión del hecho).

II. Entrevista y orientación a la víctima. Una vez recepcionada la queja, el Grupo de Atención deberá acordar, dentro de un término no mayor a cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, un espacio confidencial y personalizado de orientación para explicar a la víctima las acciones a seguir, así como sus derechos, garantías y los servicios que se le va a brindar. En este, se realizará la caracterización de la víctima y el abordaje para establecer la interacción con ella y el Grupo de Atención.

III. Orientación y apoyo a la víctima de acoso sexual. Durante la entrevista privada con la víctima, el Grupo de Atención le informará y orientará sobre las instancias que proceden para conocer el caso de acoso sexual. Teniendo en cuenta que este se encuentra tipificado penalmente (artículo 210A del Código Penal colombiano), el caso podrá conocerlo la Fiscalía General de la Nación, quien impulsará la investigación penal. Asimismo, a nivel disciplinario, el caso podrá ser remitido por parte del Grupo de Atención en un plazo máximo de cinco (05) días posteriores a la entrevista con la víctima, a las dependencias competentes al interior de La Organización con el fin de iniciar la investigación disciplinaria a la que haya lugar. Dicha remisión se hará efectiva únicamente si la víctima da su consentimiento expreso, buscando asegurar que sus necesidades, deseos y requerimientos prevalezcan, es decir, si la víctima manifiesta su expresa renuencia a remitir el caso a las dependencias competentes para realizar las respectivas investigaciones disciplinarias, o para interponer la denuncia de los hechos ante la Fiscalía, el Grupo de Atención respetará sus decisiones y la orientará en las opciones procedentes en su caso concreto.

ARTÍCULO 151°. INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. El procedimiento que deberá ejecutarse para la investigación y sanción disciplinaria en casos de presunto acoso sexual, es el siguiente:

- ✓ Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la entrevista con la víctima de una conducta de

acoso sexual y en caso de su consentimiento expreso, los Agentes del Grupo de Atención deberán remitir la queja al funcionario o dependencia competente, con el fin de iniciar la investigación disciplinaria. Por tratarse de una investigación relacionada con la comisión de un delito, los actos de acoso sexual constituyen una falta grave en virtud del artículo 127° del presente Reglamento, por lo que la competencia para llevar a cabo las investigaciones disciplinarias estará en cabeza del Jefe de Recursos Humanos, quien deberá garantizar los derechos de la persona investigada, entre otros, al debido proceso, defensa y contradicción.

- ✓ Si la queja se presenta directamente ante la dependencia competente para conocer de la investigación disciplinaria, dicho proceso deberá adelantarse, teniendo en cuenta que el marco internacional de derechos humanos ha definido estándares para la investigación de hechos de violencia sexual y que tanto la Corte Suprema de Justicia, como la Corte Constitucional, han insistido en que en las actuaciones judiciales o administrativas se incorpore el enfoque de género. Así mismo, la Dependencia competente remitirá el caso a los Agentes del Grupo de Atención, con el fin de dar impulso a las medidas de apoyo psicosocial y asesoría legal. Dicha remisión deberá realizarse en un término no mayor a tres (3) días hábiles, posteriores a la recepción de la queja.
- ✓ En caso de que el presunto perpetrador deba asumir la competencia en su propia investigación disciplinaria, el caso se remitirá de forma inmediata al superior jerárquico, con el fin de que desde allí se lleve a cabo la investigación, se tome una decisión y se impongan las sanciones a las que haya lugar. En caso de que no exista certeza sobre la imparcialidad del inmediato superior frente a las garantías que puedan brindarse a la víctima de acoso sexual, los Agentes del Grupo de Atención podrán sugerir que la investigación disciplinaria la lleve a cabo una dependencia diferente e imparcial, a través de la cual se garantice la seguridad, confidencialidad y derechos de la persona víctima
- ✓ En cualquier caso, las acciones de seguimiento estarán a cargo de los Agentes del Grupo de Atención de conductas de acoso sexual, encargados de acompañar el caso y a la víctima. Estos, deberán informar acerca del estado de la queja y brindar asesoría y acompañamiento a la víctima. Estas acciones de seguimiento se adelantarán, de manera periódica, hasta verificar que la víctima de acoso haya logrado acceder a las atenciones previstas en salud, protección y administración de justicia, así como su participación dentro del proceso disciplinario que adelante la entidad. Es menester poner de presente que, las gestiones de seguimiento podrán cesar en caso de que la víctima lo solicite.

TÍTULO XXVII. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS O FELICITACIONES: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 152°. El personal de La Empresa podrá presentar sus peticiones, quejas, reclamos o sugerencias ante su jefe inmediato, y si no fuere atendido por este o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su petición ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente sobre la persona ante quien la formuló. Dicha petición, deberá ser resuelta dentro de un plazo razonable, con fundamento en los principios de equidad, justicia e imparcialidad.

PARÁGRAFO ÚNICO. – La Empresa cuenta dentro de sus recursos disponibles, con un Buzón de Sugerencias ubicado en cada uno de los centros operativos o lugares de ejecución de trabajo, de la página web empresarial <https://amlogistica.co/>, formatos codificados para tal fin, y correos institucionales puestos a disposición, cuyos propósitos substanciales consisten, entre otros, en recepcionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones que los grupos de interés presenten respecto a las condiciones en las que se haya prestado el servicio, siguiendo el procedimiento interno establecido para su tratamiento.

TÍTULO XXVIII. PUBLICACIONES

ARTÍCULO 153°. La Empresa deberá publicar el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, incluyendo su página web. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere a través de mecanismos digitales de su propiedad, dejando constancia de dicha actuación.

TÍTULO XXIX. OBJECIONES

ARTÍCULO 154°. Cualquier trabajador podrá solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación de este Reglamento, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus

cláusulas contravienen las disposiciones legales 106° (elaboración del R.I.T.), 108° (contenido del R.I.T.), 111° (sanciones disciplinarias), 112° (suspensión del trabajo) y 113° (multas) del C.S.T.

TÍTULO XXX. VIGENCIA

ARTÍCULO 155°. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación y promulgación y derogará o modificará las disposiciones que le sean contrarias.

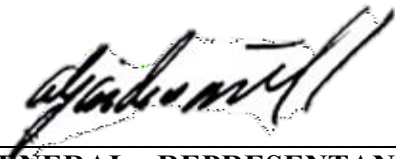
TÍTULO XXXI. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 156°. Desde la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, quedarán sin efecto las disposiciones del Reglamento anterior que haya regido a La Empresa y a sus colaboradores.

TÍTULO XXXII. CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 157°. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, fallos arbitrales, pactos o convenciones colectivas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (art. 109° del C.S.T.).

Departamento,	Ciudad,	Dirección,
BOLÍVAR.	CARTAGENA.	VARIANTE MAMONAL GAMBOTE KM.23.



GERENTE GENERAL - REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL.

ALEJANDRO MUÑOZ ARDILA

C.C. 73.073.077 de Cartagena - Bolívar.

Dado en Cartagena de Indias, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre del año 2025.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha de Actualización/ Versión No.	CAMBIO REALIZADO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
22/02/2017. V:01	Creación del documento.	Elvira María Ladrón de Guevara Vázquez. Abogada laboralista externa.	Elvira María Ladrón de Guevara Vázquez. - Abogada laboralista externa.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.
10/07/2023. V:02	Actualización de las disposiciones contenidas en el desarrollo de los títulos, capítulos y artículos.	Natalie Mendoza Herazo. Coordinadora de Recursos Humanos.	Elvira María Ladrón de Guevara Vázquez. - Harold Zabala Nader. Abogados laboralistas externos.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.
30/12/2023 V:03	Actualización de la portada y hoja membretada. Adición de la descripción del nuevo numeral 2° del artículo 127°; y modificación del numeral 3° del artículo 128°.	Natalie Mendoza Herazo. Coordinadora de Recursos Humanos.	Elvira María Ladrón de Guevara Vázquez. - Harold Zabala Nader. Abogados laboralistas externos.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.
23/05/2024 V:04	Modificación del párrafo único del artículo 116° del Capítulo II del Título XXII.	Natalie Mendoza Herazo. Analista de Nómina y Relaciones Laborales.	Elvira María Ladrón de Guevara Vázquez. - Harold Zabala Nader. Abogados laboralistas externos.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.
16/07/2024 V:05	Modificación de los horarios de trabajo establecidos en el artículo 22°, teniendo en cuenta la	Natalie Mendoza Herazo.	Elvira María Ladrón de Guevara Vázquez. - Harold Zabala Nader.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y

	reducción gradual de la jornada laboral.	Analista de Nómina y Relaciones Laborales.	Abogados laboristas externos	Control Organizacional.
25/10/2024 V:06	Se incluyen los aspectos relacionados al acoso sexual en el entorno laboral, en el Título XXVI.	Natalie Mendoza Herazo. Analista de Nómina y Relaciones Laborales.	Elvira María Ladrón de Guevara Vázquez – Harold Zabala Nader. Abogados laboristas externos.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.
21/05/2025. V:07	Adición de la disposición contenida en el numeral 15° del artículo 117 (prohibiciones generales a los trabajadores) del Capítulo III del Título XXII. Adición del numeral 9° al artículo 128 (faltas graves) del Título XXIV.	Natalie Mendoza Herazo. Analista de Nómina y Relaciones Laborales.	Erick Davinson Esquivel Peña. Jefe de Recursos Humanos.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.
19/09/2025. V:08	Se actualizan las disposiciones consagradas en el Título V, referentes a las condiciones de contratación de aprendices, adaptando los lineamientos contenidos en la Reforma Laboral (Ley 2466 de 2025). Se actualiza el Título VIII relacionado a la Jornada y Horario de trabajo, teniendo en cuenta la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral).	Natalie Mendoza Herazo. Analista de Nómina y Relaciones Laborales.	Erick Davinson Esquivel Peña. Jefe de Recursos Humanos.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.

19/09/2025. V:08	Se actualizan las disposiciones contenidas en el Título IX, específicamente, las relacionadas a las tasas de liquidación de recargos por trabajo dominical y festivo, observando la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral). Se modifican las modalidades de Teletrabajo (Título XIV), teniendo en cuenta lo referenciado en la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral). Se adicionan nuevas obligaciones especiales del empleador reguladas en la Ley 2466 de 2025, en el artículo 112 del Título XXI. Se incluyen los términos de actuación del Comité de Convivencia Laboral (Título XXV), estipulados en la Resolución 3461 de 2021. Se adicionan las licencias remuneradas necesarias para conceder a los trabajadores, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 (Título XVII).	Natalie Mendoza Herazo. Analista de Nómina y Relaciones Laborales.	Erick Davinson Esquivel Peña. Jefe de Recursos Humanos.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.
-----------------------------	---	---	--	---

19/09/2025. V:08	Se adiciona la posibilidad de publicar el Reglamento Interno de Trabajo a través de los mecanismos digitales/virtuales (Título XXVIII). Se especifica el término para la presentación de los descargos en el debido procedimiento interno disciplinario laboral (Título XXIV), teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral).	Natalie Mendoza Herazo. Analista de Nómina y Relaciones Laborales.	Erick Davinson Esquivel Peña. Jefe de Recursos Humanos.	Sergio Alejandro Muñoz Barrios. Gerente de Mantenimiento y Control Organizacional.
-----------------------------	--	---	--	---