

CAPITULO I

ARTICULO 1. Objeto y Naturaleza Jurídica. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **INTEGRA CONSULTORIA Y SOLUCIONES EN SST S.A.S**, con domicilio principal en la Carrera 37 No. 51-109 // 111 de la ciudad de Bucaramanga, sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores, en los diferentes sitios donde la sociedad ejecute sus actividades.

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

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo ofertado por la Empresa, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida en donde se indiquen los datos personales, experiencia, datos de contacto, entre otros.
2. Certificación de los dos (2) últimos empleadores con quienes haya trabajado, en la cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado, en caso que aplique.
3. Certificación de dos (2) personas honorables acerca de la conducta y capacidad del aspirante.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
5. Certificación de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.
6. Diploma de Grado como profesional o certificación de estudios expedido por la respectiva entidad educativa.
7. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
8. Autorización para el tratamiento de datos personales y sensibles. En caso que la empresa lo requiera, podrá efectuar la verificación de datos personales y visita domiciliaria al aspirante mediante estudio de seguridad.

Parágrafo 1. En caso de convocatoria, el aspirante deberá cumplir con los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

Parágrafo 2. La empresa tiene establecido un proceso de selección de personal con el fin de proveer personal idóneo mediante procesos de selección transparentes, ajustados a los perfiles y competencias de los diferentes cargos de la Entidad, con el fin de contar con el mejor recurso humano.

Parágrafo 3. La relación laboral solo tendrá vigencia en el momento en que el candidato preste efectivamente sus servicios. En caso de firma del contrato de trabajo sin la prestación personal del servicio, se entiende que no ha nacido a la vida jurídica la relación laboral.

Parágrafo 4. El empleador podrá establecer en este Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Está prohibido cualquier acto de discriminación para acceder a un empleo en razón al estado civil, número de hijos, religión, partido político, el lugar de origen o residencia, raza, estado de salud o sexo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

Lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, el examen de VIH, ni la libreta militar.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él por escrito un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4. El período de prueba no puede exceder de (2) dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo y por obra o labor, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, decisión esta que debe ser motivada según Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de octubre 8 de 2004; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES OCASIONALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 6. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6º. C.S.T.) y todas las prestaciones de ley.

CAPITULO IV

POLÍTICA DE INCLUSIÓN LABORAL

ARTÍCULO 7. COMPROMISO CON LA INCLUSIÓN Y LA IGUALDAD. La Empresa, en estricto cumplimiento de los mandatos de la Constitución Política de Colombia, se compromete a promover una cultura de inclusión laboral. Este compromiso se fundamenta en el deber del Estado y de la sociedad de proteger especialmente a las personas que, por su condición física o mental, se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta, garantizando una igualdad real y efectiva.

En este sentido, la Empresa adoptará una política de previsión, rehabilitación e integración social y laboral para las personas con discapacidad, en línea con lo dispuesto en los artículos 13, 47, 54 y 68 de la Constitución.

Para efectos de esta política, se adoptan las siguientes definiciones de la Ley Estatutaria 1618 de 2013:

Personas con y/o en situación de discapacidad:

"Aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás"

Inclusión social:

"Es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad"

ARTICULO 8. ACCIONES AFIRMATIVAS Y AJUSTES RAZONABLES. La Empresa se compromete a implementar acciones afirmativas, entendidas como "políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan"

Estas acciones buscan superar las barreras que impiden el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, las cuales pueden ser

- **Actitudinales:** Conductas, preconcepciones o estigmas que obstaculizan el acceso en condiciones de igualdad.
- **Comunicativas:** Obstáculos que dificultan el acceso a la información y la comunicación.
- **Físicas:** Barreras materiales o construidas que impiden el acceso y uso de espacios y servicios.
- Asimismo, la Empresa realizará los ajustes razonables y las adecuaciones necesarias en el entorno laboral para garantizar que los trabajadores con discapacidad puedan desarrollar sus funciones en condiciones de igualdad, accesibilidad y autonomía.

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DE VINCULACIÓN. Todas las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo en condiciones de igualdad de oportunidades, equidad e inclusión. Por lo tanto, su vinculación a la Empresa podrá realizarse a través de un contrato de trabajo o cualquier otra modalidad de contratación permitida por la legislación colombiana, siempre que se respeten sus derechos fundamentales y se garantice un trato digno y justo.

La Empresa velará por eliminar cualquier práctica que anule o restrinja el reconocimiento y disfrute de los derechos de los trabajadores con deficiencias físicas, sensoriales o mentales en todas las etapas de la relación laboral, incluyendo la selección, contratación y empleo

ARTÍCULO 10. CERTIFICACIÓN DE LA DISCAPACIDAD. Para acceder a los programas y beneficios derivados de esta política, se solicitará al aspirante o trabajador presentar el Certificado de Discapacidad. Este documento se obtiene a través del procedimiento regulado por el Ministerio de Salud y Protección Social y su resultado se inscribe en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD).

El RLCPD es la "fuente oficial de información sobre las personas con discapacidad en Colombia" y su propósito es apoyar la formulación de políticas públicas y el direccionamiento de la oferta programática institucional.

No obstante, en concordancia con la jurisprudencia de las altas cortes, la protección especial de estabilidad laboral reforzada no dependerá exclusivamente de la presentación de un carné o certificado. Esta garantía se extenderá a todo trabajador que "realmente se encuentra en una condición de salud que le impida o dificulte significativamente el normal y adecuado desempeño de sus actividades"

ARTÍCULO 11. DERECHOS, OBLIGACIONES Y ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA. Las personas con discapacidad vinculadas a la Empresa tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás trabajadores. Estarán sujetas a las políticas internas y al régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Sin embargo, en materia de terminación del contrato de trabajo, la Empresa reconoce y aplicará la garantía de estabilidad laboral reforzada, conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997 y la jurisprudencia constitucional y laboral.

En virtud de esta protección:

"En ningún caso la discapacidad de una persona, podrá ser motivo para obstaculizar una vinculación laboral, a menos que dicha discapacidad sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar. Así mismo, ninguna persona en situación de discapacidad podrá ser despedida o su contrato terminado por razón de su discapacidad, salvo que medie autorización de la oficina de Trabajo".

La protección se extiende a todos los trabajadores que se encuentren en una situación de debilidad manifiesta por su estado de salud, independientemente de si cuentan con una calificación de pérdida de capacidad laboral.

La estabilidad laboral reforzada no constituye una inamovilidad absoluta. El contrato de trabajo podrá terminarse si se configura una justa causa legal, previa la materialización del debido proceso disciplinario señalado en el presente Reglamento. En los casos de terminación por la finalización del plazo fijo pactado o terminación de la obra o labor, es un requisito indispensable obtener la autorización previa del Inspector del Trabajo. Este procedimiento tiene como fin verificar que la causal de terminación es objetiva y no un acto de discriminación.

PARÁGRAFO - CUOTA DE VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, la Empresa adoptará una cuota obligatoria de vinculación de trabajadores con discapacidad, la cual aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Esta obligación se implementará de la siguiente manera:

- Para empresas con hasta 500 trabajadores: Se deberá contratar o mantener contratados, como mínimo, a dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores.
- Para empresas con 501 trabajadores en adelante: Se deberá contratar o mantener contratado, como mínimo, a un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores.

Para dar cumplimiento a esta disposición, se observarán las siguientes reglas y procedimientos:

- **Certificación:** Las personas con discapacidad contratadas bajo esta modalidad deberán contar con la certificación oficial expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social
- **Reporte:** La Empresa reportará cada contrato de trabajo celebrado con personas con discapacidad a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración. Dicha entidad mantendrá un registro actualizado y confidencial de esta información.
- **Excepciones:** En caso de que existan cargos o se opere en un sector de la economía donde no sea posible contratar a personas con discapacidad o invalidez, esta situación deberá ser informada formalmente al Ministerio del Trabajo
- **Transitoriedad:** Conforme a la ley, la aplicación de esta cuota será optativa durante el primer año de vigencia de la norma. Durante este período, la Empresa desarrollará un plan de revisión técnica para implementar los ajustes razonables necesarios. A partir del segundo año, el cumplimiento de los porcentajes establecidos será de carácter obligatorio

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 12. NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN

De conformidad con el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, el contrato de aprendizaje se define y regula de la siguiente manera:

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

ARTÍCULO 13. ELEMENTOS PARTICULARES Y ESENCIALES. Los elementos esenciales del contrato de aprendizaje son los siguientes:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
3. La formación se recibe a título estrictamente personal;
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 14. APOYO DE SOSTENIMIENTO, SEGURIDAD SOCIAL Y PRESTACIONES

Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual y gozará de cobertura en seguridad social y prestaciones sociales, según las siguientes reglas:

Apoyo de Sostenimiento Mensual:

Formación Dual: El aprendiz recibirá como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) durante el primer año, y el cien por ciento (100%) de un SMLMV durante el segundo año.

Formación Tradicional: El aprendiz recibirá como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) de un SMLMV durante la fase lectiva, y el cien por ciento (100%) de un SMLMV durante la fase práctica.

Aprendiz Universitario: Sin importar la modalidad de formación (dual o tradicional), el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al cien por ciento (100%) de un SMLMV.

En ningún caso, el valor del apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos, ni por fallos arbitrales.

Seguridad Social y Prestaciones Sociales:

Durante la fase lectiva (formación tradicional): El aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales. Los aportes serán pagados plenamente por la empresa, afiliándolo como trabajador dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual: El aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme al régimen de trabajadores dependientes. Adicionalmente, tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, que incluyen, entre otros, prima de servicios, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, dotación y auxilio de transporte

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

ARTÍCULO 15. CONTRATO DE APRENDIZAJE CON ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

Se podrá celebrar contrato de aprendizaje con estudiantes universitarios cuando el aprendiz cumpla con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la empresa y, simultáneamente, continúe con el desarrollo del p sum de su carrera profesional, o cuando curse su semestre de práctica. En todos los casos, la actividad del aprendiz deberá guardar relación directa con su formación académica.

ARTÍCULO 16. ALCANCE DEL CONTRATO Y RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA

Tipos de Formación: El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título, o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, tecnólogos o profesionales de instituciones de educación reconocidas por el Estado, así como trabajadores aprendices del SENA.

Reconocimiento de Experiencia Laboral: El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

ARTÍCULO 17. La determinación del número de mínimo obligatorio de aprendices será en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de 20.

CAPITULO V

ASPECTOS LABORALES DEL TRABAJO NO PRESENCIAL.

TELETRABAJO.

ARTÍCULO 18. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente capítulo tiene por objeto regular las modalidades de trabajo no presencial en la empresa, en particular el teletrabajo, el trabajo remoto y el trabajo en casa, de conformidad con la Ley 1221 de 2008, la Ley 2121 de 2021, la Ley 2088 de 2021 y sus decretos reglamentarios. Las disposiciones aquí contenidas hacen parte integral de los acuerdos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores bajo estas modalidades, salvo estipulaciones contractuales que, sin contravenir la ley, sean más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 19. DEFINICIONES Para efectos del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones legales:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo, en el marco de un contrato de trabajo.
- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que, en el marco de una relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador.

ARTÍCULO 20. MODALIDADES DEL TELETRABAJO. Dentro de la empresa se podrán desarrollar varias formas de teletrabajo, entre ellas:

- **Autónomos:** Se da en aquellos casos en que el trabajador utiliza su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este

tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

- **Móviles.** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios.** Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina

ARTÍCULO 21. OBJETIVOS. Todo programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el absentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales.
6. 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 22. CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO. Los empleados de la empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

1. Suscribir el otrosí de teletrabajo.
2. Contar con el espacio de ejecución del trabajo y el perfil de competencia e idoneidad, respecto de los cargos que son ofertados en dicha modalidad.
3. Diligenciar el FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y NOVEDADES DE TELETRABAJADORES de la ARL o documento equivalente.
4. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo realizada por el empleador y por la administradora de riesgos laborales.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 23. Política Interna de Teletrabajo. La empresa adoptará y publicará una política interna de teletrabajo que regulará sus términos y condiciones. Dicha política contendrá, como mínimo:

- La relación de cargos elegibles para el teletrabajo.
- Los requisitos de postulación y las competencias necesarias.
- Disposiciones para garantizar la igualdad de trato.
- Descripción de los equipos y programas informáticos, así como las plataformas y herramientas TIC a utilizar.
- Condiciones sobre la confidencialidad de la información y el respeto a la intimidad del teletrabajador.
- Puntos de contacto para denuncias de acoso laboral, solicitudes al COPASST y reporte de accidentes de trabajo.
- Medidas de prevención y promoción en seguridad y salud en el trabajo.
- Acciones de capacitación para el desarrollo efectivo del teletrabajo.
- Descripción mínima del espacio de trabajo requerido.

Ninguna disposición de esta política podrá desmejorar las condiciones y derechos laborales de los trabajadores

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

ARTÍCULO 24. REVERSIBILIDAD. El retorno a la modalidad presencial se realizará por acuerdo entre las partes. Para los trabajadores antiguos que pasaron a la modalidad de teletrabajo, esta condición es reversible.

"En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado".

ARTÍCULO 25. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. El acuerdo de teletrabajo que se anexe al contrato de trabajo deberá indicar de manera especial.

- Las condiciones para la ejecución de las funciones, los medios tecnológicos y ambientales requeridos, y la descripción de los equipos y programas informáticos.
- La modalidad de teletrabajo a ejecutar y la jornada semanal aplicable.
- Las responsabilidades sobre la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para su restitución al finalizar la modalidad.
- Las medidas de seguridad digital que debe cumplir el teletrabajador.
- La descripción de los requisitos mínimos del puesto de trabajo en aspectos ergonómicos y tecnológicos.

ARTÍCULO 26. IGUALDAD DE TRATO Y DESCONEXIÓN LABORAL. Los teletrabajadores gozarán de los mismos derechos, garantías y obligaciones que los trabajadores presenciales. La empresa se compromete a garantizar la igualdad de trato en materia de remuneración, capacitación, seguridad social y derechos de asociación.

Adicionalmente, se garantizará el derecho a la desconexión laboral, con el fin de que los teletrabajadores puedan conciliar su vida personal, familiar y laboral, conforme a la Ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO 27. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El empleador tiene la obligación de suministrar los equipos y herramientas de trabajo necesarios para la realización del teletrabajo. Sin embargo, las partes podrán acordar que el teletrabajador ponga a disposición sus propios equipos, caso en el cual se definirá un mecanismo de compensación si hay lugar a ello. El teletrabajador es responsable del cuidado y uso correcto de las herramientas suministradas.

ARTÍCULO 28. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El teletrabajador deberá custodiar la información a su cargo y cumplir con todas las políticas de seguridad de la información definidas por la empresa. Está prohibido comunicar a terceros información reservada o compartir usuarios y contraseñas. El incumplimiento de estas medidas acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 29. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. La empresa afiliará a los teletrabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, realizando los aportes correspondientes a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)

ARTÍCULO 30. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y RIESGOS LABORALES. Las obligaciones de las partes en esta materia son las siguientes, de acuerdo con el Decreto 1227 de 2022.

Del empleador:

1. Diligenciar el formulario de la ARL e informar la modalidad de teletrabajo elegida.
2. Incluir el teletrabajo en la matriz de identificación de peligros y riesgos del SG-SST.
3. Establecer mecanismos de comunicación para el reporte de novedades, accidentes o enfermedades laborales.
4. Garantizar el derecho a la desconexión laboral.
5. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, que podrán ser por telemedicina.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

6. Capacitar al teletrabajador en prevención de riesgos, autocuidado, salud mental y seguridad digital.
7. Adoptar y publicar la política interna de teletrabajo.

Del teletrabajador:

1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa y la ARL.
2. Cumplir las normas e instrucciones del SG-SST.
3. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar cualquier cambio en su estado que pueda afectar su capacidad para trabajar.
4. Suministrar información veraz sobre su lugar de trabajo y reportar cualquier cambio.
5. Restituir los equipos de trabajo en buen estado, salvo el deterioro por uso normal.
6. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas.

ARTÍCULO 31. Responsabilidades de la ARL. La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) acompañará a la empresa en la implementación del teletrabajo, promoviendo el cumplimiento de las normas de seguridad y salud, y brindando asesoría en la prevención de riesgos y la adaptación del puesto de trabajo.

TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 32. ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO REMOTO. El trabajo remoto es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se realiza de manera 100% remota, sin que el empleador y el trabajador interactúen físicamente. Se rige por la Ley 2121 de 2021 y el Decreto 555 de 2022.

El contrato de trabajo remoto deberá constar por escrito y contener, entre otras, las siguientes cláusulas:

1. Las funciones a desarrollar y las condiciones físicas del puesto de trabajo.
2. La relación de elementos de trabajo que se entregarán.
3. El costo del auxilio mensual para compensar los servicios de energía e internet, que no podrá ser inferior al auxilio de transporte.
4. Las responsabilidades sobre la custodia de los elementos de trabajo
5. Las medidas de seguridad informática.
6. Las circunstancias excepcionales en que se podrá requerir al trabajador concurrir a un centro de trabajo.

OTRAS MODALIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL

ARTÍCULO 33. TRABAJO EN CASA. La empresa podrá habilitar la modalidad de trabajo en casa, entendida como la posibilidad de que el trabajador desempeñe transitoriamente sus funciones fuera del sitio habitual, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que le impidan realizar sus labores en el lugar de trabajo.

El trabajo en casa se rige por la Ley 2088 de 2021 y el Decreto 649 de 2022. No modifica la naturaleza del contrato ni desmejora las condiciones laborales. La habilitación se extenderá por un término máximo de tres meses, prorrogables por una única vez por un término igual. Si las circunstancias persisten, la habilitación se extenderá hasta que estas desaparezcan

TRABAJO NO PRESENCIAL DESDE EL EXTERIOR. Habilitación y condiciones. La habilitación para trabajar en casa, teletrabajar o trabajar de forma remota podrá surtir para laborar desde el extranjero, siempre que exista una autorización expresa del empleador. Para ello, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. El trabajador deberá registrar una única dirección y ciudad del país extranjero desde donde ejecutará la labor, la cual será informada por el empleador a la ARL.
2. La empresa garantizará que el trabajador esté afiliado y amparado por el Sistema de Seguridad Social Integral colombiano.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

3. Principio de Territorialidad: Se aclara que, por regla general, la legislación laboral colombiana rige en el territorio de la República, sin consideración a la nacionalidad. La aplicación de la ley laboral colombiana a servicios prestados en el exterior es excepcional y dependerá de lo que las partes acuerden expresamente en el contrato o de la existencia de convenios internacionales aplicables. En ausencia de pacto, los efectos del contrato se regirán por la ley del lugar donde la labor se haya cumplido (lex loci solutionis)

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 34. La jornada laboral de los trabajadores será la pactada en los contratos individuales de trabajo y podrá ser la máxima legal establecida, jornada parcial o por horas. A excepción de los cargos de dirección confianza y manejo, la jornada máxima legal establecida será de 8 horas diarias, 42 horas semanales. La empresa podrá acordar con cada uno de los trabajadores la jornada a desempeñar teniendo criterios de proporcionalidad, razonabilidad y conciliación entre la vida laboral y familiar.

El horario laboral de los trabajadores se dispondrá de la siguiente forma:

Trabajadores de Planta: Sin perjuicio del horario que se determine para cada Sucursal, el horario para los trabajadores de planta será la jornada máxima legal vigente. La empresa informará a los trabajadores el horario aplicable sin exceder la jornada máxima.

Trabajadores en misión: El horario laboral de los trabajadores en misión, será establecido por la empresa usuaria a la cual haya sido asignado, de acuerdo al requerimiento de las necesidades del servicio.

Parágrafo 1. La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades, con las de la empresa usuaria o con las condiciones sociales del momento.

Parágrafo 2. Trabajo por turnos. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar a la Empresa o Secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Parágrafo 3. Jornada Flexible. El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo 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 Ordinaria. Para estos efectos, se entiende como trabajo diurno el realizado entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.)

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

Parágrafo 5: La jornada máxima legal se modificará gradualmente de conformidad con lo establecido en la Ley

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

2101 de 2021.

CAPITULO VII

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 35. Forma cómo se garantizará y ejercerá el derecho a la desconexión laboral. La empresa garantizará el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

En ese sentido, no está permitido el contacto con el trabajador por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por lo anterior, el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 36. Excepciones: la política de desconexión laboral no aplica para los siguientes trabajadores y situaciones:

- Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
- Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente;
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO 37. Lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). De conformidad con lo establecido en el artículo 57, numeral 1 del CST, La empresa podrá asignar herramientas de trabajo con el fin de establecer comunicación con los trabajadores en relación con sus funciones.

Es obligación de los trabajadores atender los requerimientos que la empresa le haga mediante estas herramientas de trabajo durante la jornada laboral. En los eventos en que los trabajadores reciban requerimientos por fuera de la jornada laboral, a no ser que sean asuntos como los señalados en el literal c) del artículo 36 o de extrema urgencia y necesidad, se entenderán leídos a la primera hora del día hábil siguiente y se deberá dar trámite de forma oportuna y prioritaria.

El solo hecho de recibir un requerimiento de la empresa por fuera de la jornada de trabajo y sea respondido por el trabajador, no implica la autorización ni trabajo suplementario o de horas extras a no ser que se cumplan con los requisitos y exigencias señaladas en el artículo 44 del presente reglamento.

ARTÍCULO 38. Procedimiento, mecanismos y medios para presentar quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión laboral, mecanismos de solución y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta. La empresa, por medio del Comité de Convivencia Laboral, recibirá las quejas de los trabajadores y que versen sobre la vulneración del derecho a la desconexión laboral. En todos los sentidos, el objetivo del Comité de Convivencia Laboral es restablecer el tejido social y llegar a acuerdos de conducta y c

Las quejas se recibirán por cualquier medio y podrán ser anónimas. No obstante, deberán ser concretas en cuanto al modo, tiempo y lugar de ocurrencia de la eventual vulneración del derecho a la desconexión laboral y el responsable o responsables de la conducta.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

Una vez recibida la queja, el Comité de Convivencia Laboral analizará los hechos para determinar si existe o no mérito para iniciar la correspondiente averiguación. En el caso de no existir mérito, se procederá a archivar el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral contará con un amplio margen de libertad probatoria, por lo que podrá solicitar las pruebas que considere necesarias, conducentes y pertinentes, tales como registros de llamadas, mensajes de texto o mensajería, correos electrónicos y demás. Así mismo, podrá solicitar testimonios de las personas involucradas y de terceros que puedan esclarecer lo sucedido.

La actuación del Comité de Convivencia Laboral en el marco de una queja por vulneración del derecho a la desconexión laboral finalizará con un acta en donde se establezcan las medidas correctivas y preventivas que permitan a la empresa y sus trabajadores, respetar y materializar este derecho.

Por último, si la vulneración del derecho a la desconexión laboral cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y se configura como una conducta de acoso laboral, se le dará trámite de conformidad con lo señalado en el Artículo _ del presente Reglamento.

ARTÍCULO 39. El Comité de Convivencia Laboral, harpa seguimiento a los acuerdos llegados en el marco de la investigación sobre conductas que vulneren el derecho a la desconexión laboral por un lapso no menor de tres meses una vez se haya finalizado el procedimiento de que tratan los Artículos anteriores.

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 40: Trabajo ordinario y nocturno:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las y las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 41 Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal.

ARTÍCULO 42: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados del artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 43: tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes mencionados se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 44: La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no han sido expresamente autorizadas, por escrito, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 10 de este reglamento.

Parágrafo 1. Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

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

Parágrafo 2. El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 45: Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. Pero el descanso remunerado del 6 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 caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

ARTÍCULO 46: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, el trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de las jornadas de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 Literal c) de la ley 50 de 1990).

Parágrafo 1. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Parágrafo 2. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 47: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes el domingo, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el día y las horas de descanso compensatorio

ARTÍCULO 48: El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 49: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el Empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO IX

VACACIONES REMUNERADAS.

ARTÍCULO 50: Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 51: La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

Parágrafo 1: La empresa podrá determinar para algunos o todos sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas, en aquellos casos en los cuales el trabajador no haya cumplido el año de servicios se entenderán como vacaciones anticipadas y se compensaran con las que se causen al cumplir el año.

ARTÍCULO 52: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 53: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como cuando el trabajador devengue un salario fijo, el salario del momento en que se compense el periodo de vacaciones, y cuando reciba un salario variable, el promedio del año calendario inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 54: En todo caso, el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Si el trabajador solo goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del artículo 190 del C.S.T.

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

ARTÍCULO 55: Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo 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.

Parágrafo 1. En los contratos inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 56: Todo Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PERMISOS

ARTÍCULO 57: La empresa, concederá a sus trabajadores los permisos remunerados 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 de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa; para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023; 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; conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, 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.

Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Para el caso del sufragio se concederá de conformidad con lo establecido por el art 3 de la ley 403 de 1.997 y para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación.
2. Permiso por grave calamidad doméstica debidamente comprobada. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste según lo permitan las circunstancias. No obstante, el trabajador actuará con la debida diligencia para informar, por cualquier medio idóneo y lo antes posible, dicha situación, para evitar perjuicios a la empresa derivados de su inasistencia. El trabajador deberá, posterior a la ocurrencia del hecho, presentar el formato respectivo y acreditar, siquiera sumariamente la ocurrencia de la calamidad. La duración del permiso será analizado y determinado teniendo en cuenta criterios de razonabilidad.
3. Permiso para consultas en salud: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos ocho días hábiles de anticipación. Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla la Empresa tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto. En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con las Entidades

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

Prestadoras de Servicios de Salud o con una Institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

4. La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidos en la ley 1280 de 2009. Para conceder la licencia por luto, el trabajador deberá allegar, a más tardar dentro de los 30 días siguientes al fallecimiento del familiar, la documentación que acredite el parentesco. Si no se allega la documentación, estos días se descontarán de los salarios.
5. Permiso por muerte de compañero de trabajo. Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.
6. Permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. Este permiso debe solicitarse con una antelación no menor a 24 horas. Este permiso será remunerado.

Parágrafo 1. Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera, así como también el tiempo que concede para el efecto.

Parágrafo 2. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato o el encargado del recurso humano.

Parágrafo 3. En caso de otorgarse el permiso el trabajador diligencia el formato de autorización establecido para tal fin: permiso de salida, permiso de entrada con su respectiva firma autorizada.

Parágrafo 4. El trabajador deberá presentar ante el Departamento de Gestión Humana y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

ARTÍCULO 58: Para los permisos otorgados diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 59: Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada. En caso que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de LA EMPRESA y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

ARTÍCULO 60: Licencia de paternidad. La empresa reconocerá a los trabajadores una licencia por dos (2) semanas en los casos de nacimiento de hijos. El reconocimiento de la prestación económica estará a cargo de la respectiva EPS.

ARTÍCULO 61: Licencia de Maternidad. La empresa reconocerá a las trabajadoras una licencia de maternidad de conformidad con lo establecido para tal fin en el CST. El reconocimiento de la prestación económica estará a cargo de la EPS.

ARTÍCULO 62: Licencia parental compartida y licencia parental flexible de tiempo parcial. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

del permiso de lactancia. Así mismo, la madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

El otorgamiento de estas licencias estará sujeto a las condiciones establecidas en la Ley.

CAPITULO X

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

ARTÍCULO 63: Formas y libertad de estipulación. 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, en el caso de que existieran.

No obstante lo expuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el Trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario integral, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones legales. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. El 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 la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) del monto que se haya fijado como salario integral. El Trabajador que desee acogerse a la estipulación de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

La Empresa podrá reconocer por mera liberalidad auxilios no constitutivos de salario adicionales al salario ordinario, los cuales no reconocerán la prestación personal del servicio desempeñado por el trabajador, ni para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones. Estos auxilios no constituyen salario ni factor salarial para la liquidación de acreencias laborales de conformidad con lo establecido por los artículos 128 y 129 del Código Sustantivo del Trabajo, norma subrogada por los artículos 15 y 16 de la ley 50 de 1990 y el artículo 17 de la Ley 344 de 1996. Dicho valor no hará base para el cálculo de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -CPPS-, únicamente será considerado a efectos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010.

ARTÍCULO 64: El salario podrá convenirse en dinero o parte en dinero y parte en especie. El salario en especie será avaluado de manera expresa en el contrato de trabajo y en su defecto se estimará pericialmente. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores.

ARTÍCULO 65: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el Trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese.

ARTÍCULO 66: El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldo no mayor de un mes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 67: Los trabajadores tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecido para sus trabajadores en el lugar de trabajo en materia de transporte, alimentación y recreación.

CAPITULO XI

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

ARTÍCULO 68: Es obligación del Empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implantar y ejecutar actividades permanentes en riesgos y ejecución del programa de con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

ARTÍCULO 69: Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la EPS y la ARL a la cual estén afiliados.

ARTÍCULO 70: Todo trabajador, desde el mismo día que se siente enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, a su Representante, o a quien haga sus veces, el 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.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 71: Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico tratante, así como el proceso de rehabilitación integral junto con el plan de rehabilitación determinado para el caso en concreto a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene la Empresa en determinados casos para diagnosticar el estado de salud del trabajador o para poder realizar reubicaciones laborales de acuerdo a sus patologías y discapacidad.

El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a lo estipulado anteriormente, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y adicionalmente dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 72: Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y salud en el trabajo y del SSSI que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para la Promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo. La negativa del trabajador a someterse a las medidas señaladas en este Artículo, es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

Parágrafo 1. Para 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 GSST, que le hayan comunicado por escrito, se faculta al Empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de la defensa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

ARTÍCULO 72: En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL respectiva.

Parágrafo 1. Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, La empresa, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del jefe de Gestión Humana o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

Parágrafo 2. La empresa, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el autor reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo 3. En caso de no comunicar a LA EMPRESA la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

Parágrafo 4. La empresa reportara los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el en el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 73: En caso de accidente no mortal, aún en la lesión más leve o incidente, el Trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su Representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL, EPS y a la dirección territorial del ministerio del trabajo simultáneamente (en los casos que aplique) en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Parágrafo: En caso de no comunicar a la empresa, la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

Todo accidente e incidente de trabajo será investigado por el empleador de conformidad y para los fines establecidos por la resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 74: Todas las Empresas y las entidades administradoras de riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 75: En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo-

ARTÍCULO 76: Cuando el servicio se preste en oficios o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran un adiestramiento particular en cuanto a la prevención del riesgo, o sea necesario el suministro de elementos de protección especial, en el contrato que se celebre entre la empresa y el cliente se determinara expresamente la forma como se atenderán estas obligaciones. No obstante, este acuerdo no libera a la empresa de la responsabilidad laboral frente al trabajador.

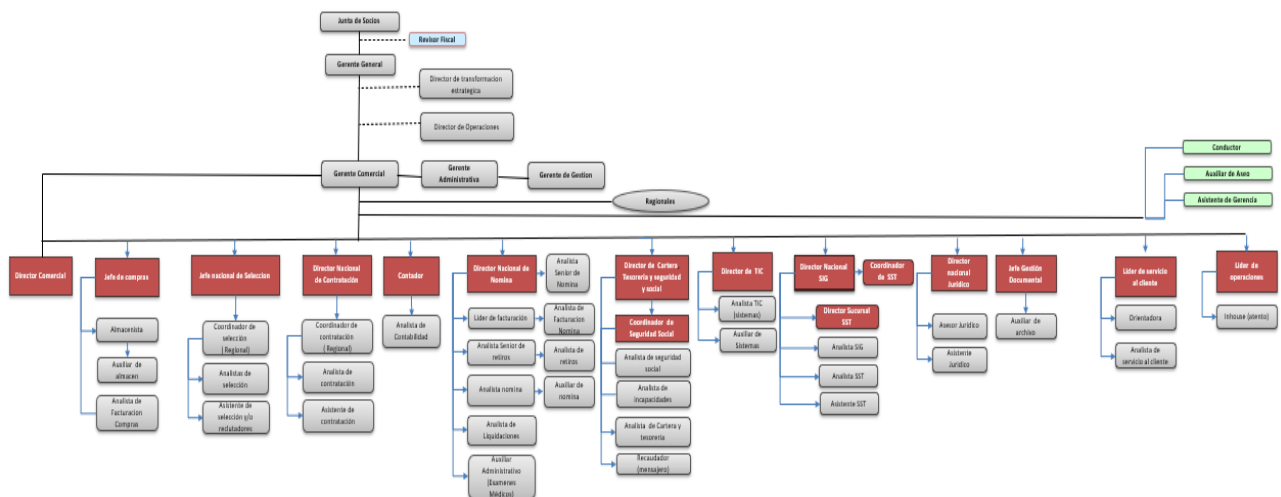
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 77: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 78: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



Parágrafo 1. De los cargos mencionados tiene facultades para adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones o determinaciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Los Gerentes, el Personal del Proceso Jurídico, el Coordinador del SGSST, o quien haga sus veces.

CAPITULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS.

ARTÍCULO 79: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo, o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados para trabajos en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 80: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios técnicos, consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radio activas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultra violeta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas o inflamables.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados en herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.
14. Trabajo y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambio de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y gravado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinado, en andamios o molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en planta de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de mayo de 2008, del Ministerio de la Protección Social, y las demás que señale en forma específica este Ministerio.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

Parágrafo: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garantice plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas.

De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPITULO XV

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 81. ARTÍCULO 81. OBJETO, DEFINICIONES Y BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS. El presente capítulo tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de violencia y acoso en el marco de las relaciones de trabajo, con el fin de proteger la dignidad humana, el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores.

Para los efectos de este reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

Acoso Laboral: Conforme a la Ley 1010 de 2006, es "toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo".

Violencia y Acoso en el Mundo del Trabajo: De acuerdo con la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral), se entiende como el "conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género".

Acoso Sexual: Según la Ley 2365 de 2024, se define como "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 (...) que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral".

Estas conductas pueden ocurrir en el lugar de trabajo, en espacios públicos o privados, en comunicaciones relacionadas con el trabajo (incluyendo medios tecnológicos) y pueden ser ejercidas por cualquier persona, incluyendo clientes o proveedores

ARTÍCULO 82. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR. La empresa, a través de su dependencia de talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se compromete a desarrollar medidas preventivas y correctivas para promover un excelente ambiente de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

convivencia y proteger la salud mental de todos los trabajadores.

Estas medidas incluyen:

1. Formular y divulgar una política clara de prevención del acoso laboral y sexual, que refleje el compromiso de la alta dirección con un ambiente libre de violencia.
2. Realizar actividades de sensibilización y capacitación sobre acoso laboral, acoso sexual, no discriminación y violencias de género, incorporando los enfoques de género, diferencial e interseccional.
3. Capacitar a los niveles directivos y mandos medios en resolución de conflictos, comunicación asertiva y habilidades de liderazgo para la gestión de un ambiente laboral sano.
4. Garantizar el funcionamiento de los mecanismos internos de queja y proteger la confidencialidad de la información.
5. Desarrollar actividades que fomenten el apoyo social, el trabajo en equipo y las relaciones positivas entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos.

ARTÍCULO 83. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SITUACIONES DE ACOSO LABORAL (EXCLUYENDO ACOSO SEXUAL). Para las conductas que se enmarquen en la definición de acoso laboral de la Ley 1010 de 2006 y que no constituyan acoso sexual, se seguirá el procedimiento a cargo del Comité de Convivencia Laboral, conforme a la Resolución 3461 de 2025.

1. Conformación del Comité: El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, conforme al tamaño de la empresa.
2. Presentación de la Queja: La queja se presentará por escrito ante el Comité, describiendo los hechos y aportando las pruebas que la sustentan.
3. Trámite Confidencial y Conciliatorio: El Comité escuchará a las partes de manera individual y promoverá un espacio de diálogo para buscar una solución efectiva y concertar un plan de mejora, garantizando siempre la confidencialidad.
4. Este procedimiento preventivo no podrá exceder los sesenta y cinco (65) días calendario.
5. Cierre del Caso: Si no se llega a un acuerdo, no se cumplen las recomendaciones o la conducta persiste, el Comité informará a la alta dirección, cerrará el caso y el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo o el juez competente.

ARTÍCULO 84. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. De acuerdo con la normativa vigente, el acoso sexual y la violencia de género son conductas no conciliables. Por lo tanto, se establece un procedimiento específico y diferenciado:
Incompetencia del Comité de Convivencia Laboral: El Parágrafo 1 del artículo 11 de la Resolución 3461 de 2025 establece de manera explícita:

"En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 (...) el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

género, y las medidas de atención, prevención y protección".

Canal de Denuncia: La queja podrá presentarse ante la alta dirección o la jefatura de talento humano a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal, especificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar. Si el presunto acosador es el superior jerárquico de la entidad, la queja deberá presentarse directamente ante la inspección de trabajo.

Obligaciones del Empleador: Una vez recibida la queja, la empresa deberá:

1. Activar la ruta de atención: Iniciar la investigación interna de manera inmediata y con la debida diligencia reforzada.
2. Implementar medidas de protección: Adoptar medidas inmediatas para proteger a la víctima, como la separación funcional, la reubicación en otro cargo (sin desmejorar sus condiciones) o la autorización para teletrabajar, a petición de la víctima.
3. Se debe respetar el derecho de la víctima a no ser confrontada con su presunto agresor.
4. Informar y remitir: Informar a la víctima sobre su derecho a presentar una denuncia penal ante la Fiscalía General de la Nación y, a petición de esta, remitir la queja a la autoridad competente.
5. Sancionar: De comprobarse los hechos, aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, que pueden incluir la terminación del contrato de trabajo.
6. No revictimización: Abstenerse de ejecutar actos que revictimicen a la persona denunciante.

ARTÍCULO 85. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN Y NO REPRESALIA. Se establecen garantías especiales para las víctimas y denunciantes de acoso, en particular de acoso sexual:

1. Estabilidad Laboral: Carecerá de todo efecto la terminación del vínculo laboral cuando se profiera dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación de la queja o denuncia por acoso sexual. Esta protección requiere la verificación previa de los hechos por una autoridad.
2. Publicación de Estadísticas: La empresa publicará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas por acoso sexual, de forma anonimizada para proteger la identidad de las partes.

ARTÍCULO 86. ARTICULACIÓN CON LA NORMATIVA VIGENTE. Lo no previsto en este capítulo se regirá por las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025, la Resolución 3461 de 2025, la jurisprudencia de la Corte Constitucional y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 86.1. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA, ÉTICA EMPRESARIAL, Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL.

En cumplimiento de la normativa vigente, incluidas la Ley 2354 de 2024, la Ley 1010 de 2006, y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, este anexo se adopta para fortalecer los valores de la organización y prevenir conductas de acoso laboral, acoso sexual, violencia y discriminación.

Principios y Valores Corporativos

Se incorporan los siguientes principios fundamentales, según lo expuesto en el documento de Principios y Valores Corporativos:

Compromiso con la Legalidad: Cumplimiento de las normativas aplicables en todas las operaciones.

Este principio implica que todas las actividades realizadas por la organización deben alinearse con el marco jurídico vigente. No se trata solo de acatar la ley de forma literal, sino también de respetar su espíritu, lo cual abarca las siguientes prácticas:

- **Identificación de Normativas Aplicables:** Cada área de la empresa debe conocer y aplicar las leyes específicas que regulan sus actividades (laborales, tributarias, ambientales, comerciales, entre otras).
- **Actualización Permanente:** La organización debe mantenerse actualizada frente a los cambios normativos, mediante la revisión periódica de leyes y reglamentos.
- **Promoción de la Cultura de Legalidad:** A través de capacitaciones, se fomenta entre los empleados un entendimiento claro de sus obligaciones legales y las consecuencias de su incumplimiento.

Inclusión y Diversidad: Promoción de un entorno inclusivo y respetuoso.

Este principio busca que todos los trabajadores, independientemente de su género, raza, orientación sexual, religión, o cualquier otra característica personal, se sientan valorados y respetados en el ambiente laboral. Las acciones incluyen:

- **Políticas Antidiscriminación:** Implementación de normativas internas que prohíben cualquier forma de discriminación o exclusión.
- **Promoción de la Igualdad de Oportunidades:** Garantizar que todos los colaboradores tengan acceso a las mismas oportunidades de desarrollo profesional y personal.
- **Capacitación en Diversidad:** Sensibilización sobre la importancia de la diversidad como un valor que potencia la innovación y la cohesión del equipo.

Responsabilidad social: fomento de prácticas responsables que benefician tanto a la comunidad como al medio ambiente.

Este principio se enfoca en generar un impacto positivo en la sociedad y el entorno natural, más allá de los objetivos de negocio. Se manifiesta a través de:

- **Programas de Sostenibilidad Ambiental:** Minimización del impacto ambiental mediante el uso eficiente de recursos y la reducción de desechos.
- **Iniciativas Comunitarias:** Participación en proyectos que benefician a comunidades locales, como programas educativos o de desarrollo social.
- **Ética en la Cadena de Suministro:** Asegurarse de que los proveedores también cumplan con prácticas laborales y ambientales responsables.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PG-05) está diseñado para fomentar un entorno laboral íntegro, donde todas las acciones y decisiones estén alineadas con los principios éticos de la organización. A continuación, se detallan los componentes clave del programa:

- **Línea Ética y de Transparencia:** Es un mecanismo fundamental del programa, cuyo objetivo es proporcionar a los empleados, proveedores y terceros un medio seguro y confidencial para reportar conductas que violen los principios éticos de la empresa.
- **Confidencialidad y Anonimato:** Los reportes pueden realizarse sin revelar la identidad del denunciante, garantizando protección contra represalias.

Canales de Denuncia: La organización habilita diferentes medios para facilitar la denuncia, tales como:

- Línea telefónica exclusiva.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

- Portal web seguro.
- Buzones físicos en las oficinas.
- Gestión de Denuncias: Todas las quejas se remiten a un comité ético o al oficial de cumplimiento, quienes investigan los hechos de manera objetiva y diligente

Compromiso Anticorrupción: El programa incluye un enfoque robusto para prevenir y combatir cualquier forma de corrupción dentro y fuera de la organización.

Protocolo de Prevención y Atención del Acoso Laboral y Sexual

El Protocolo de Prevención y Atención del Acoso Laboral y Sexual tiene como objetivo establecer mecanismos claros y efectivos para prevenir, identificar, y abordar conductas de acoso laboral y sexual en el entorno de trabajo. Este protocolo es una herramienta clave para promover un ambiente laboral respetuoso, seguro e inclusivo, en el que se salvguarde la dignidad y los derechos de todos los colaboradores.

Su pertinencia radica en el cumplimiento de la Ley 2354 de 2024, la Ley 1010 de 2006 y demás normativas aplicables, fortaleciendo la cultura organizacional mediante la implementación de acciones preventivas, la gestión oportuna de denuncias y la aplicación de sanciones proporcionales.

La importancia del protocolo reside en su capacidad para generar confianza y asegurar que todas las personas en la organización cuenten con un respaldo institucional para enfrentar situaciones de acoso, contribuyendo así a un ambiente laboral sano y productivo.

Mecanismos Preventivos

El Protocolo P-031 y la Ley 2354 de 2024 enfatizan la prevención como el primer paso para erradicar el acoso laboral y sexual. Esto incluye:

- Capacitación Continua: La empresa deberá realizar sesiones regulares de capacitación para todos los niveles jerárquicos, incluyendo:
 - Definición y ejemplos de acoso laboral y sexual.
 - Herramientas para identificar conductas indebidas.
 - Estrategias de resolución de conflictos.
 - Fomento de un clima organizacional saludable basado en el respeto y la colaboración.

Comité de Convivencia Laboral

Este comité es el principal órgano encargado de gestionar las quejas de acoso y fomentar la convivencia en el entorno laboral.

Funciones del Comité:

- Recibir, analizar y dar trámite a las quejas de acoso.
- Facilitar espacios de diálogo entre las partes involucradas para la conciliación.
- Formular planes de mejora para prevenir futuras conductas.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones y compromisos adquiridos.

Conformación del Comité:

- Compuesto por representantes del empleador y de los trabajadores, elegidos por

- votación.
- Contará con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Jurídica en caso de ser necesario.
- Ejemplo práctico: Un empleado presenta una queja por acoso laboral, el comité
- revisa la denuncia, escucha a ambas partes y propone un plan de acción que incluye
- medidas preventivas y seguimiento.

Sanciones

Cuando se comprueba la existencia de conductas de acoso laboral o sexual, se aplicarán sanciones disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta.

- Medidas Disciplinarias:
- Llamados de atención escritos.
- Suspensiones temporales.
- Terminación del contrato laboral en casos graves.

Base Legal: Estas sanciones se enmarcan en el Código Sustantivo del Trabajo y deben ser aplicadas respetando el debido proceso.

Protección a las Víctimas

Conforme a la Ley 2354 de 2024, se garantiza la protección a las víctimas y testigos de acoso mediante:

- Estabilidad Laboral: La empresa no podrá desvincular a la víctima ni modificar sus condiciones laborales en su perjuicio durante un periodo mínimo de seis (6) meses tras la denuncia cuando se determine la existencia de las conductas susceptibles de acoso.

Apoyo Psicosocial: Acceso a programas de bienestar para mitigar los impactos emocionales y psicológicos del acoso.

Publicidad y Reporte: De acuerdo con el artículo 11 de la Ley 2354 de 2024, la empresa deberá:

- Publicar semestralmente:
- Estadísticas sobre el número de quejas recibidas, investigadas y resueltas,
- asegurando la confidencialidad de las partes involucradas

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 87: Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
4. Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.

5. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
6. Escoger y capacitar a los representantes de los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Asignar y comunicar las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
8. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST.
9. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SGSST.
10. Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
11. Hacer efectiva la Participación de los Trabajadores de todos los trabajadores y sus representantes ante los comités de seguridad y salud en el trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
12. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante los Comités de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST.
13. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al SGSST
14. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
15. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
16. Elaborar una matriz legal con las normas vigentes relacionada con la seguridad y la salud en el trabajo.
17. Estructurar una política de acompañamiento a trabajadores en situación o condición de discapacidad.
18. Generar unas funciones de discapacidad para los trabajadores reincorporados al trabajo, para que sean reubicados laboralmente las cuales deben ser socializados a los trabajadores con el compromiso de cumplimiento por parte de los trabajadores en tal situación.
19. Reubicar a los trabajadores discapacitados teniendo en cuenta los perfiles de discapacidad, puesto de trabajo y empleado.
20. Modificar el reglamento interno cuando los requerimientos normativos así lo ordenen de acuerdo a los cambios normativos en aspectos laborales y de seguridad y salud en el trabajo con su respetiva socialización a los trabajadores y publicación de los cambios para lo cual si el trabajador ya ha participado en una primera socialización entonces solo bastara con la entrega de las modificaciones por medio documental o por correo electrónico.
21. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
22. Pagar la remuneración pactada en las condiciones períodos y lugares convenidos.
23. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, y sus creencias y sentimientos.
24. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos indicados en este reglamento.
25. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado e igualmente si el trabajador lo solicita hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas de los exámenes, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
26. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, 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 (Artículo Ley 1468 de 2011).
27. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
 28. Conceder a los trabajadores una licencia remunerada una vez por año para el cuidado de los menores de edad, a uno de los padres trabajadores o a quien detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, a fin de que el menor pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio.
 29. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 30. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a Las leyes.
 31. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa. (Artículo 57 C.S.T.).

ARTÍCULO 88: Son obligaciones especiales del trabajador:

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. Suministrar a la empresa los datos de contacto y actualizarlos en caso de modificación. El trabajador acepta que las comunicaciones surtidas por estos medios, tiene plena validez para notificaciones personales.
3. Realizar el auto reporte de las condiciones adversas o inseguras que detecte en su puesto de trabajo.
4. Procurar el cuidado integral de su salud.
5. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud en el momento de la práctica del examen médico ocupacional de egreso y periódico y en los momentos en que la empresa lo requiera en razón a un deber objetivo de cuidado.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
7. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
8. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
9. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la empresa ((Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
11. Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores en condición de discapacidad.
12. Cumplir con las funciones de discapacidad socializadas por el empleador.
13. Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo a los lineamientos legales.
14. 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 de contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
15. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
16. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
17. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

18. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
19. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidente, o de enfermedades profesionales.
20. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio o dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58 C.S.T.).
21. Comunicar de forma veraz las situaciones para las cuales el trabajador solicita a la empresa los permisos respectivos.
22. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo.
23. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
24. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
25. Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.
26. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. Se le aclara que la licencia remunerada se concederá de conformidad con lo señalado por la ley 1468 de 2011.

El incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 89: 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) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113,150, 151,152 y 400 del C.S.T.
 - b) Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

La autorización de descuento no tiene requisitos formales, solamente que sea por escrito, dirigida al empleador o alguno de sus representantes, que contenga la suma a descontar y el concepto respectivo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

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

ARTÍCULO 90: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, 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 de los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar el 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, suscripciones o cualquier otra clase de actividades similares en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado
8. Incumplir con los reglamentos, políticas y en general normatividad interna de la compañía, entendiéndose el incumplimiento como una falta grave a las obligaciones laborales.
9. Dar a conocer información confidencial y relevante de la compañía.
10. Solicitar permisos y ausentarse de sus labores de forma infundada o cuando las razones para solicitar los permisos no sean veraces.
11. Incumplir con los objetivos planteados del SGSST.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 91. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos y/o convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. Las sanciones disciplinarias que se podrán imponer son las siguientes y se definen de la siguiente manera:

1. Suspensión del contrato laboral: es una sanción disciplinaria como consecuencia de la violación a las obligaciones y prohibiciones emanadas del contrato de trabajo, dicha suspensión podrá ser inicialmente de uno (1) a ocho (8) días hábiles, y en los casos de reincidencia o reiteración en las faltas podrá ser hasta de dos (2) meses.
2. Llamado de Atención: aplica en los supuestos de faltas leves reiterativas que requieren cuidado y seguimiento especial. Será preciso realizar una debida descripción de la irregularidad presentada, circunstancias de modo, lugar y tiempo, y hacer una invitación al trabajador de mejorar su conducta y cumplir con las normas y obligaciones emanadas de su contrato de trabajo.
3. Llamado de Atención verbal, recordatorio de funciones, llamado a la mejora: aplica en los supuestos de faltas leves por primera vez y que busca mejorar la conducta del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

Parágrafo 1. En todo caso para la imposición de una sanción se tendrán en cuenta los criterios de razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción a imponer, así como la materialización del principio de oportunidad al momento de imponer la sanción.

Parágrafo 2. No es necesario el procedimiento señalado en este Reglamento para hacerle al trabajador un llamado de atención verbal, recordatorio de funciones, llamado a la mejora, pues estos documentos no tienen carácter sancionatorio, sino correctivo.

Parágrafo 3. La terminación del contrato de trabajo no es una sanción disciplinaria. No obstante, el empleador debe materializar el derecho a la defensa del trabajador.

TÍTULO II.

FALTAS, SANCIONES Y CONSECUENCIAS.

ARTÍCULO 92. Faltas y sus respectivas sanciones disciplinarias o consecuencias:

1. Retardos. Se establece la siguiente escala de sanciones progresivas basada en la duración del retardo y la reincidencia del trabajador en los retardos:
 - a. Retardos de hasta diez (10) minutos:
 1. Primera vez: Llamado de atención verbal (amonestación preventiva o recordatorio de funciones).
 2. Segunda vez: Llamado de atención por escrito.
 3. Tercera vez: Suspensión disciplinaria por un (1) día.
 4. Cuarta vez: Suspensión de hasta ocho (8) días o terminación del contrato con justa causa.
 5. Quinta vez: Se considera falta grave. Sanción de suspensión hasta por dos (2) meses o terminación del contrato con justa causa.
 - b. Retardos superiores a diez (10) minutos:
 - a. Primera vez: Llamado de atención por escrito.
 - b. Segunda vez: Suspensión disciplinaria por un (1) día.
 - c. Tercera vez: Suspensión disciplinaria hasta por ocho (8) días.
 - d. Quinta vez: Suspensión hasta por ocho (8) días o terminación del contrato con justa causa.
 - e. Sexta vez: Se califica como falta grave y conlleva la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
2. Inasistencias a laborar en la jornada de mañana o de la tarde. Primera vez: llamado de atención; segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días; tercera vez es una falta grave que conlleva la terminación del contrato de trabajo con justa causa
3. La falta total al trabajo durante un día. Primera vez: suspensión en el trabajo por un (1) día calendario; segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días; tercera vez: suspensión hasta por dos (2) meses o terminación del contrato de trabajo con justa causa. Cuarta vez: es una falta grave que conlleva la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
4. Falta total al trabajo por más de un día: Primera vez: suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días calendario; segunda vez: suspensión hasta por dos (2) meses o terminación del contrato de trabajo con justa causa. Tercera vez: es una falta grave que conlleva la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

5. La violación por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias o la comisión de prohibiciones, implica, por primera vez, suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días. Por segunda vez terminación del contrato de trabajo con justa causa.
6. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo, implica por primera vez una suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días; segunda vez: es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
7. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
8. 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 los compañeros de trabajo.
9. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
10. 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 de las cosas es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
11. Todo acto inmoral o delictuoso que el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus funciones es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
12. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
13. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
14. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
15. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al Artículo 2o. del Decreto 1373 de 1966 vinculado Decreto 1072 de 2015, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
16. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
17. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
18. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
19. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

20. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la Ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
21. No observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales contenidas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo del artículo 42 del presente Reglamento Interno de Trabajo es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
22. Cualquier violación a las obligaciones o la comisión de las prohibiciones consagradas en este Reglamento y en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como gravísima en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

CAPITULO XVIII

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

TITULO I COMPETENCIA Y APERTURA

ARTÍCULO 93. El procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento se adelantará por la persona del Proceso Jurídico designada para este trámite o quien haga sus veces. La decisión sobre el caso particular la impondrá en primera instancia el director Jurídico o el Asesor Jurídico o en su ausencia, el Asistente Jurídico o en su defecto, cualquier tercero competente designado por el empleador. Decide en segunda instancia el Gerente de cada Sucursal.

ARTÍCULO 94. El procedimiento disciplinario se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente del superior jerárquico tanto de la Empresa o por queja formulada por cualquier persona; la misma no procederá por anónimos.

ARTÍCULO 95. El trabajador que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de una posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento del Proceso Jurídico, adjuntando las pruebas que tuviere en su poder. Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, el director o el Asesor Jurídico deberá remitir las copias correspondientes a la Fiscalía General de la Nación enviándole las pruebas de la presunta conducta irrestricta sin que ello implique que las decisiones en relación con el contrato de trabajo que pueda tomar la empresa, estén supeditadas a la decisión judicial penal, pues son procesos independientes y autónomos.

ARTÍCULO 96. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no se adecuaba a ninguna de las circunstancias previstas en el Reglamento como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

TITULO II. DERECHOS DEL INVESTIGADO.

ARTÍCULO 97. Durante cualquier etapa del proceso disciplinario el investigado podrá:

- a. Ser escuchado en audiencia de descargos.
- b. Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

- c. Tener acceso al expediente del proceso disciplinario, salvo que, por mandato constitucional o legal, éste tenga carácter reservado.
- d. Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar el debido proceso de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma, y
- e. Obtener copias de la actuación asumiendo su costo, salvo que, por mandato constitucional o legal, ésta tenga carácter reservado.

TITULO III. VINCULACIÓN AL PROCESO DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 98. Para la vinculación al proceso disciplinario el funcionario encargado notificará la apertura del proceso disciplinario por el medio más expedito el cual puede ser alguna de las siguientes direcciones conocidas al trabajador de la que se tendrá constancia del recibido por parte del mismo:

1. Dirección de residencia de acuerdo a la hoja de vida del trabajador.
2. Dirección del lugar de trabajo.
3. Dirección electrónica personal o institucional.
4. Por mensaje de texto al celular personal del trabajador.
5. Por mensaje vía WhatsApp al celular personal del trabajador.
6. Mediante llamada telefónica realizada al celular personal del trabajador.

ARTÍCULO 99. La notificación tendrá la siguiente información:

1. Información de la apertura del proceso disciplinario.
2. Hechos por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario.
3. La calificación provisional de la presunta falta cometida
4. Normas del RIT o del CST que fueron vulneradas con los hechos y eventual sanción que se aplicaría.
5. Enumeración de las pruebas de las que se le corre traslado y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes.
6. Día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos.
7. Parágrafo 1. Una vez notificado, el investigado tendrá la obligación procesal de señalar una dirección electrónica donde recibirá las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella. La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección electrónica conocida.

TÍTULO IV. PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 100. Las actuaciones deberán adelantarse en idioma español y se recogerán por el medio más idóneo disponible. En este caso, las actuaciones podrán recepcionarse por escrito, audio o video, pero siempre se elevará un documento escrito con las firmas de quienes intervienen en ella.

ARTÍCULO 101. Si las actuaciones no se realizan por escrito deberá elaborarse un acta en la cual se indicará el lugar, hora, día, mes y año en que se realizó la actuación y terminará con las firmas de quienes en ella intervinieron.

ARTÍCULO 102. Si una de las personas que haya intervenido en la audiencia no pudiere firmar por alguna circunstancia, se le tomará la impresión digital y firmará por ella un testigo, de lo cual se dejará constancia.

ARTÍCULO 103. En caso de negativa a firmar, el Empleador recurrirá a dos trabajadores testigos que darán fe con su firma de la presencia del trabajador en la audiencia, que se le puso de presente el contenido del acta de descargos y de su negativa a firmar.

ARTÍCULO 104. El proceso disciplinario tendrá las siguientes etapas:

1. **Recepción de información:** Es el momento en el cual el Proceso Jurídico recibe información sobre la comisión de una conducta que se puede considerar como falta disciplinaria.
2. **Apertura de la Investigación:** Cuando con fundamento en la información recibida se identifique al posible autor o autores y que la conducta se puede considerar como una falta disciplinaria, el funcionario designado dará apertura a la investigación disciplinaria.
3. **Notificación y citación:** Es el momento por el cual se informa al trabajador por el medio más expedito de la apertura del proceso disciplinario, los hechos por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario, la calificación provisional de la falta cometida, las normas del RIT o del CST que fueron vulneradas con los hechos y la eventual sanción que se aplicaría, la numeración de las pruebas de las que se le corre traslado y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes, el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos.

4. **Audiencia de Descargos:** En un plazo no inferior a cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación y citación, el funcionario a cargo del proceso disciplinario realizará la audiencia de descargos al posible autor o posibles autores de la conducta investigada. Una vez iniciada la audiencia de descargos se le indicará al trabajador- Los derechos que le asisten en el marco del debido proceso.

Parágrafo 1. La Audiencia se puede llevar a cabo vía telefónica o utilizando cualquier canal de comunicación o TIC, informando al Trabajador de los derechos que le asisten; una vez concluida la audiencia se levantará el acta correspondiente y se le enviará al trabajador para que este la firme y la devuelva por el medio más expedito. Se entiende firmada y aceptada el acta de descargos cuando el trabajador manifieste tal situación por medio de correo electrónico, aplicaciones de mensajería, SMS o cualquier medio similar.

Parágrafo 2. En los casos en que la comunicación sea imposible, o cuando los hechos no presenten mayor gravedad, (faltas leves) se podrá utilizar el formato de solicitud de explicaciones y descargos diseñado para tal fin, el cual será enviado al Trabajador quien lo diligenciará y enviará por el medio más expedito.

5. **Inasistencia del investigado:** Si el investigado no comparece a la citación o no allega prueba que justifique su inasistencia-Se deberá citar nuevamente a fin de que justifique su ausencia, Si el trabajador allega en tiempo prueba sumaria para justificar su inasistencia, se fijará y por última vez, nueva fecha para la recepción de la diligencia de descargos.
6. **Decisión:** Cuando del análisis de las actuaciones se pueda decidir de fondo, el funcionario a cargo, mediante decisión motivada, resolverá inmediatamente o máximo dentro los ocho (8) días hábiles siguientes. Esta decisión será notificada personalmente al trabajador y en caso de no poder notificarlo de forma inmediata, se le enviará copia de la decisión a su domicilio o correo electrónico.
7. **Recurso de apelación:** En caso que el trabajador no esté de acuerdo con la decisión tomada dentro del proceso disciplinario, éste podrá interponer el recurso de apelación dentro de la misma audiencia, o si la notificación de la decisión es por fuera de la audiencia, deberá presentar el recurso dentro de los 2 días siguientes a la notificación de la decisión, indicando las razones por las cuales se interpone. Si el recurso no se interpone a término, se considerará desierto. Una vez aceptado el recurso, el expediente será remitido de forma inmediata a al Gerente de la Sucursal para que, en segunda instancia y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se decida sobre el particular. La decisión será notificada por el medio más expedito. Sobre esta decisión no procede recurso alguno y el trabajador podrá para acudir a la justicia ordinaria.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

ARTÍCULO 105. La audiencia de descargos podrá desarrollarse de forma no presencial usando TIC. En todo caso, se procurará y garantizará el derecho de defensa,

ARTÍCULO 106. Las sanciones disciplinarias deberán ser ejecutadas en los términos de este Reglamento y registradas en la hoja de vida correspondiente al trabajador sancionado para efectos de la expedición de antecedentes en futuros procesos disciplinarios.

Parágrafo. Los antecedentes disciplinarios tendrán una vigencia de cinco (5) años desde el momento del registro de la sanción y podrán tenerse en cuenta para el momento de tomar una decisión.

ARTÍCULO 107. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos anteriores.

CAPITULO XIX

RECLAMOS

PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 108: Los reclamos de los trabajadores se harán ante su inmediato superior jerárquico, y de no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formulo el reclamo inicialmente. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

CAPITULO XX

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 109: El empleador publicará el presente reglamento de trabajo en la cartelera, e igualmente, informará a los trabajadores mediante circular la publicación del mismo, para que los trabajadores tengan conocimiento directo del reglamento de trabajo.

Los trabajadores contarán con 15 días hábiles desde la fecha de su publicación, para solicitar a la Empresa los ajustes de aquellas cláusulas que en su concepto contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o/y 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 119 del Código Sustantivo modificado por el inc. 2 del Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010)

CAPITULO XXI

MATRIZ DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO 110. Se establecen los siguientes canales de comunicación por medio de los cuales la empresa podrá comunicar al trabajador directrices generales, comunicados, citaciones o incluso, modificaciones al contrato de trabajo:

- a. Notificación personal.
- b. Mensaje por correo electrónico a la dirección suministrada al inicio de la relación laboral.
- c. Mensaje por aplicaciones de mensajería tales como WhatsApp o similar.
- d. Mensaje por SMS.
- e. Llamada telefónica y buzón de voz
- f. Correo físico.

Por estos canales de comunicación, la empresa podrá enviar directrices generales de la empresa, comunicados

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

generales, comunicados personales, decisiones administrativas y laborales, otrosí y todas aquellas que considere pertinentes.

A excepción de la notificación personal, cuando la empresa utilice mensajes por correo electrónico, por aplicaciones de mensajería, mensajes por SMS y buzón de voz, se entenderá notificado al trabajador personalmente, a los dos días siguientes al envío del mensaje. También se entenderá la notificación personal en los casos en los cuales el trabajador responda el mensaje manifestando su aceptación.

Conforme a lo anterior, el trabajador tiene la obligación de actualizar sus datos de contacto si los mismos se modifican o cambian. En estos casos, el trabajador debe informar estos cambios mediante los canales establecidos por la empresa. En caso contrario, la empresa enviará las comunicaciones a la dirección física, correo electrónico o línea celular señaladas en su contrato de trabajo u hoja de vida.

USO DE LAS TIC

ARTÍCULO 111. La empresa procurará la utilización de TIC para el desarrollo de la relación laboral, desde el inicio hasta su culminación; en este sentido para la firma del contrato de trabajo, sus modificaciones, las comunicaciones y notificaciones formales se podrán realizar usando TIC, las cuales tienen plena validez legal.

ARTÍCULO 112. Para la firma del contrato de trabajo la empresa podrá implementar métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente, este conjunto de datos electrónicos acompañan o están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son (i) identificar a una persona de manera inequívoca, (ii) asegurar la exclusividad e integridad del documento firmado y (iii) los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede negarse la firma el documento.

CAPÍTULO XXII

VIGENCIAS

ARTÍCULO 113: El presente reglamento entrará a regir desde su aprobación por parte del Ministerio de Trabajo y su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión del empleador y orden del Inspector del Trabajo.

Parágrafo. Cualquier modificación posterior a la vigencia del presente reglamento interno de trabajo por cumplimiento de la ley o del requerimiento de la autoridad competente será socializada y publicada para que los trabajadores tengan conocimiento de estos cambios las cuales serán entregadas por vía documental o electrónica

CAPITULO XXIV

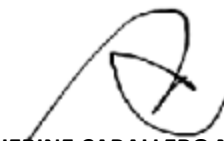
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 114: Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPITULO XXV

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 115: No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.



KATHERINE CABALLERO MOYA
Representante Legal
INTEGRA CONSULTORÍA Y SOLUCIONES EN SST S.A.S

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: K-080
		Versión: 01

HISTORIAL DE VERSIONES

Nro. de versión	Fecha de aprobación	Elaboro	Reviso	Aprobó	Descripción del cambio
01	20/01/2026	David Zapata – Director Jurídico	David Zapata – Director Jurídico	Katherine Caballero Moya – Representante Legal	Creación del Documento