



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I OBJETO

ARTICULO 1°. OBJETO. El presente Reglamento Interno de Trabajo está prescrito por las empresas:

ALCIA RODAMIENTOS S.A.	816004415-1
ALCIA S.A.	900067995-6
ALCIA SUSPENSIÓN S.A.	816005154-9
ALCIDES AREVALO S.A.	891400005-6
COLOMBIANA DE CAMPEROS S.A.	816002742-6
DISTRIBUIDORA GRANCOLOMBIANA S.A.	891407964-6
PARQUEADEROS S.A.	900057131-7
TULIO HENAO S.A.	891407965-3
UNICAMPEROS S.A.	891408316-8

Con domicilio principal en la ciudad de **PEREIRA**, en la dirección **AVENIDA 30 DE AGOSTO No. 23-24**, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores de la sede principal y sus sucursales, agencias y establecimientos de comercio, actualmente existentes o que se creen en un futuro. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo puede ser favorables al trabajador.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2°. REQUISITOS. Quien aspire a desempeñar un cargo en la organización, deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por cada empresa, ajustado a las políticas y procedimientos establecidos para dicho proceso y aportar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida totalmente diligenciada, en la que acredite formación académica, habilidades y experiencia.
- b) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150.
- c) Autorización escrita del Ministerio del trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local a solicitud de los padres y a falta de estos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea menos de dieciocho (18) años.
- d) Consentimiento de autorización para el tratamiento de datos personales
- e) Fotocopia de diplomas y actas de grado, si es del caso.
- f) Fotocopia de la tarjeta profesional, si es del caso.
- G) Fotocopia de certificados de estudios cursados (diplomados, seminarios, congresos, entre otros).
- h) Licencia de conducción vigente según el caso y el cargo.
- i) Aprobación de entrevistas de selección. Aprobar examen y/o pruebas de ingreso según el cargo, cuando hubiere lugar a ello.
- j) Aprobación de visita domiciliaria.

PARAGRAFO 1: Una vez recibidos los documentos anteriores la organización, queda facultada para verificar libremente la información contenida en ellos, y conservará esta facultad durante la vigencia del contrato, en caso de que el aspirante quede seleccionado para ocupar el cargo.

El aspirante autoriza a la organización mediante formato establecido para dichos efectos, para que haga uso de la información personal, financiera y legal existente en su base de datos.

PARAGRAFO 2: Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la organización para el ingreso o cualquier alteración o falsificación de los certificados de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

celebración de contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 Literal A, numeral 1.

PARAGRAFO 3: Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstas anteriormente, incluido el examen médico ocupacional preingreso donde se establezcan las condiciones de salud del trabajador para su ingreso y los exámenes complementarios que este exija; lo anterior de acuerdo con el artículo 10 aparte primero de la resolución 1016 del 89 del Ministerio del Trabajo y los demás que se fijen expresamente, según el caso la organización, decidirá si admite o no al aspirante. En caso afirmativo para iniciar el proceso de vinculación se deberá contar con los siguientes documentos:

- Contrato laboral
- Registro de inducción (Talento humano, seguridad y salud en el trabajo)
- Concepto medico de ingreso
- Soporte afiliación EPS
- Certificado de afiliación fondo de pensión
- Soporte de afiliación a caja de compensación
- Soporte de afiliación ARL
- Certificado de los dos últimos empleadores y en su defecto del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- Certificado de dos personas honorables donde den fe de su conducta y capacidad.
- Presentar y aprobar antes y en el transcurso del contrato, todas las pruebas de seguridad, que de conformidad con el objeto social de la empresa y demás autoridades competentes implementen para prevenir y controlar el terrorismo, tráfico ilegal de drogas, precursores químicos, armas, divisas, contrabando y demás actividades calificadas como ilícitas en nuestras normas penales y demás Tratados Internacionales firmados por Colombia.
- Dos fotografías fondo blanco recientes tamaño cédula (personal de seguridad).
- Antecedentes (policía, contraloría, procuraduría)

PARÁGRAFO 4: El empleador podrá exigir al aspirante, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan..." (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, (artículo 43, C. N. artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario 559 de 1991 art. 22), etc.

CAPITULO III

CONTRATO LABORAL ESPECIAL Y A TÉRMINO FIJO Y PRACTICAS LABORALES

ARTICULO 3°. El presente artículo regula las relaciones formativas de práctica laboral adelantadas por estudiantes en los siguientes programas: normalista en escuelas normales superiores; educación superior de pregrado y posgrado; educación para el trabajo y desarrollo humano; formación profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA o del Subsistema de Formación para el Trabajo. En consecuencia, sus disposiciones aplican tanto al contrato de aprendizaje como a la vinculación formativa.

PARÁGRAFO 1. Las prácticas laborales desarrolladas en programas académicos de educación superior bajo la modalidad dual se regirán por las disposiciones que, para tal efecto, expida el Ministerio de Educación Nacional. Por su parte, las prácticas laborales duales del Subsistema de Formación para el Trabajo estarán sometidas a



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

la regulación del Ministerio del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección 3 del Capítulo III del Decreto 223 de 2026, en materia de contrato de aprendizaje.

ARTICULO 4. ELEMENTOS ESENCIALES. Son elementos esenciales de las prácticas laborales los siguientes:

1. **Carácter formativo:** La práctica laboral es una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral. Por lo tanto, las actividades que este desarrolla deben versar sobre los asuntos establecidos por el programa académico o formativo respectivo y en armonía a las necesidades del escenario de práctica laboral. En los programas de modalidad dual, la empresa es co-formadora conforme al modelo de formación de la vía de cualificación respectiva.
2. **Relación tripartita:** En las prácticas laborales participan el practicante, el escenario de práctica y la Institución Educativa.
3. **Supervisión:** Tanto la Institución Educativa como el escenario de práctica, a través de monitor tutor, deberán realizar acompañamiento y seguimiento periódico o permanente al desarrollo de la práctica laboral.
4. **Vigencia limitada:** Las prácticas laborales no pueden superar el tiempo dispuesto para ello en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa y conforme a la modalidad del programa. Con todo y para el caso de los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años, esta vigencia debe estar acorde con lo dispuesto en la autorización previa que expida el Inspector del Trabajo y Seguridad Social.
5. **Presenciales.** Como regla general, las prácticas laborales deberán desarrollarse de manera presencial. No obstante, cuando así lo acuerden expresamente la institución formativa y el escenario de práctica, podrán llevarse a cabo en modalidad híbrida o virtual, siempre que sea compatible con la naturaleza de la actividad y conforme a la regulación existente en la respectiva vía de cualificación en la cual se adelante la formación. En cualquier caso, al estudiante se le asegura la afiliación a la seguridad social y el respeto de los derechos que correspondan según la modalidad de contratación definida para el desarrollo de la práctica.

PARÁGRAFO 1. El horario de la práctica laboral deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución de Educación disponga.

ARTICULO 5. EDAD MÍNIMA. Las prácticas laborales no podrán ser realizadas por estudiantes menores de quince (15) años, en concordancia con lo establecido por el artículo 35 del Código de la infancia y la Adolescencia, y el literal a) del artículo 16 de la Ley 1780 de 2016. En caso de que el estudiante tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años, sus representantes legales tramitaran previamente la autorización ante el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, ante el Ente Territorial Local.

PARÁGRAFO 1. En el contrato de aprendizaje, la autorización prevista en este artículo solo será exigible cuando el aprendiz tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años al inicio de la fase práctica.

PARÁGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo regulará el trámite de autorización de prácticas laborales para adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en el presente Capítulo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de este decreto.

ARTICULO 6. HORARIO DE PRÁCTICA PARA ADOLESCENTES. Las prácticas laborales de los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años, se realizarán acorde con los horarios máximos establecidos en la respectiva autorización emitida por el Inspector del Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, ante el Ente Territorial Local, de acuerdo con las siguientes condiciones:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Entre 15 y menos de 17 años: horario diurno hasta las seis (6) p. m., con máxima seis (6) horas diarias, para un total de treinta (30) horas a la semana.
2. Entre 17 y menos de 18 años: horario hasta las ocho (8) p. m., con máximo ocho (8) horas diarias, para un total de cuarenta (40) horas a la semana.

PARÁGRAFO 1. La adolescente entre 15 y menos de 18 años en caso de maternidad, conforme lo establecido por el artículo 116 de la Ley 1098 de 2006, tendrá un horario de práctica así: a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, hasta las seis (6) p. m. con máximo cuatro (4) horas diarias, para un total de veinte (20) horas a la semana.

PARÁGRAFO 2. En caso de que la jornada ordinaria o la máxima legal vigente aplicable al escenario de práctica donde los adolescentes realicen su práctica laboral sea inferior a los límites señalados en los numerales del presente artículo, se deberá aplicar el horario de menor duración.

ARTICULO 7. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE. Corresponde a los estudiantes como practicantes laborales:

1. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
2. Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor.
3. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo conforme a lo acordado con el tutor, el monitor de práctica y lo dispuesto en los artículos 2.2.6.3.1.4. y 2.2.6.3.1.5. del decreto 223 de 2026.
4. Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica.
5. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la actividad formativa.
6. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
7. Informar a la Institución Educativa y a la organización, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.
8. Para los contratos de aprendizaje en fase práctica, los demás deberes y obligaciones contemplados en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 8. Los cambios de monitor que se presenten durante el desarrollo de la práctica deben ser notificados al estudiante y a la organización tan pronto como se produzcan.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN. Corresponde a los escenarios de práctica laboral:

1. Registrar y publicar las plazas de práctica a través del Sistema de información del Servicio Público de Empleo, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.3.1.6. del decreto 223 de 2026.
2. Proponer y postular, con apoyo de la Institución educativa respectiva, los perfiles para las plazas de práctica en modalidad dual que serán parte de programas en modalidad dual.
3. Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección para la asignación de plazas de práctica, así como los resultados de este.
4. Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de las jóvenes y mujeres en prácticas laborales.
5. Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para no discriminación de las jóvenes y mujeres en las prácticas laborales.
6. Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollara el estudiante.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. Realizar una inducción a los practicantes, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en si misma. En el contrato de aprendizaje, la empresa patrocinadora entregara al aprendiz una copia del reglamento interno de trabajo.
8. Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral.
9. Cumplir con los procesos de formación de tutor, para los programas en modalidad dual.
10. Fijar a través del tutor, y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral. Para los programas en modalidad dual, el plan de práctica debe acordarse con tripartitos y teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado.
11. Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, en concordancia con las normas señaladas para las modalidades contractuales dispuestas para el desarrollo de prácticas laborales indicadas en el artículo 2.2.6.3.1.14. del decreto 223 de 2026.
12. Asignar actividades y responsabilidades al practicante que deberán tener directa relación con el área de cualificación de su formación y al plan de práctica dispuesto en los términos del Capítulo III.
13. Ser co-formadoras en la fase práctica teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado para la formación en modalidad dual.
14. Pactar, con la institución educativa y para la modalidad dual, un modelo de alternancia para cumplir con el plan de formación del estudiante.
15. Certificar la realización de la práctica laboral, previo aval o verificación de su cabal cumplimiento, en el marco de lo contemplado por la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES DE LA PRÁCTICA. Con el propósito de asegurar la adecuada ejecución de las prácticas laborales, brindar acompañamiento al estudiante y realizar seguimiento al desarrollo de la actividad formativa, de manera previa al inicio de la práctica laboral, se deberá contar con los siguientes elementos:

1. **Tutor:** el escenario de práctica deberá designar un trabajador con conocimiento y experiencia en los asuntos que serán objeto de la actividad formativa, que tendrá como obligaciones:
 - 1.1 Velar por el correcto desarrollo de las actividades en la ejecución de la práctica laboral.
 - 1.2 Elaborar, revisar y aprobar, en conjunto con el monitor, el plan de práctica laboral.
 - 1.3 Avalar los informes periódicos presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.
 - 1.4 Informar a la institución educativa cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.
 - 1.5 Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad interna de la organización.
 - 1.6 Hacer uso de los mecanismos empresariales para resolver cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante, que evidencie en el ejercicio de su actividad.
 - 1.7 Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier incumplimiento a la normatividad contemplada en el Capítulo III, que evidencie en el ejercicio de su actividad.
2. **Monitor:** la institución educativa designará a un docente o instructor que tendrá como obligaciones las definidas en el Decreto 223 de 2026 y demás normatividad vigente aplicable.
3. **Plan de práctica:** el estudiante, el tutor y el monitor deberán suscribir un documento en el que definan los objetivos formativos a alcanzar, conforme a las actividades que el estudiante desarrollara en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje. El plan de práctica constituye parte integral del contrato de aprendizaje, dada su relevancia para garantizar el cumplimiento de los objetivos formativos.

ARTÍCULO 11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN LAS PRÁCTICAS LABORALES. En el marco de los mandatos de la Ley 2365 de 2024, la empresa escenario de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

práctica y la institución educativa, deberán dar cumplimiento a los aspectos relativos a prevención y protocolos, atención a víctimas, trámite de quejas, protección laboral y académica, registro y transparencia sobre el acoso sexual en las prácticas laborales.

Acoso en ambientes escenario de práctica: se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.

MECANISMOS DE CONTRATACIÓN EN PRÁCTICAS LABORALES. Para la realización de prácticas laborales, se podrán celebrar contratos de aprendizaje o de vinculación formativa.

VINCULACION FORMATIVA

ARTÍCULO 12. VINCULACIÓN FORMATIVA. Acto jurídico o acto administrativo a través del cual se establece una relación de carácter formativo, mediante la cual un estudiante desarrolla una práctica laboral o judicatura, en un escenario de trabajo real y por un tiempo determinado, con el fin de cumplir un requisito de su programa de formación.

PARÁGRAFO 1. En armonía con lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, la vinculación formativa no constituye relación de trabajo.

ARTÍCULO 13. HORARIO DE PRÁCTICA. La duración de la práctica laboral regida por vinculación formativa no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria de la organización donde esta se realice y, en todo caso, a la máxima legal vigente.

PARÁGRAFO 1. La organización deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución Educativa convoque.

PARÁGRAFO 2. Cuando la organización establezca turnos para su desarrollo, se dará preferencia a la programación del practicante en jornada diurna. No obstante, podrán realizarse actividades formativas en jornadas nocturnas, dominicales o festivas, siempre que estén destinadas al cumplimiento de los objetivos del programa y respondan a su finalidad formativa.

ARTÍCULO 14. CAUSALES DE TERMINACIÓN. La vinculación formativa terminará en los siguientes casos:

1. Cumplimiento del plazo fijo pactado conforme se dicta en el artículo 2.2.6.3.2.5. del decreto 223 de 2026.
2. Pérdida de la condición de estudiante derivada de la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa. Es obligación de la Institución Educativa informar a la organización, tan pronto como ocurra.
3. Escrito de terminación anticipada de la práctica suscrito conjuntamente por parte del estudiante, tutor y monitor. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio.
4. Aquellas causales establecidas en el reglamento interno de la organización o la Institución Educativa, en caso de que aquellas sean dispuestas.
5. Par liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento escenario de práctica laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El régimen disciplinario aplicable a las actividades de práctica del estudiante será el establecido en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa a la cual pertenezca.

El reglamento interno de trabajo no aplica a las estudiantes que celebren vinculación formativa, ya que dichas vinculaciones no tienen carácter laboral. Sin embargo, los escenarios de práctica dispondrán de un reglamento de prácticas laborales, destinado a establecer reglas para facilitar el ejercicio de la actividad objeto de la vinculación formativa, con el fin de mantener el orden y la disciplina en el escenario de práctica.

ARTÍCULO 16. AUXILIO DE PRÁCTICA. Los practicantes en vinculación formativa, en caso de así pactarlo con su escenario de práctica, podrán recibir un auxilio de práctica mensual, el cual se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa y en ningún caso constituye salario.

Para los practicantes en programas de modalidad dual, el valor del auxilio de práctica, de pactarse, podrá calcularse conforme al tiempo dedicado a las prácticas laborales en la alternancia.

ARTÍCULO 17. RIESGOS LABORALES DEL PRACTICANTE. Para la realización de prácticas laborales bajo la modalidad de vinculación formativa, los estudiantes deberán contar con afiliación y cotización a riesgos laborales, en concordancia con lo establecido en la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO 1. En las vinculaciones formativas destinadas al desarrollo de la formación dual, la afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales deberá garantizarse durante toda la alternancia.

PARÁGRAFO 2. Las demás causales de afiliación obligatoria a riesgos laborales contempladas en el numeral 4° del literal "a" del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y reglamentadas por la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, son vinculantes dentro del ámbito de aplicación que se refiere el decreto 233 de 2026.

ARTÍCULO 18. INTERRUPCIÓN DE LA VINCULACIÓN FORMATIVA. La práctica laboral bajo la modalidad de vinculación formativa se podrá interrumpir en los siguientes casos:

1. Vacaciones colectivas de la organización que coincidan con la fase práctica de la vinculación formativa. En este caso se entenderá que se produce una interrupción temporal de la práctica, por inexistencia de actividad en el escenario de laboral real destinado a su formación.
2. Por incapacidad o licencia de maternidad o paternidad del practicante, ya sea de origen común o laboral.
3. Fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportado y bajo concepto favorable de la interrupción emitido por el escenario de práctica y de la Institución Educativa.
4. Suspensión de actividades en el escenario de práctica.

PARÁGRAFO 1. En los casos contemplados en el presente artículo, la actividad formativa será interrumpida y, en consecuencia, el tiempo no será contabilizado para efectos de su duración. La práctica se reanudará una vez el escenario de práctica retome sus labores o se supere la causal de interrupción, continuando el proceso formativo por el tiempo restante previsto para la fase práctica y la vinculación formativa, en cumplimiento del plan de práctica y conforme al programa de formación, salvo disposición en contrario de la Institución Educativa.

PARÁGRAFO 2. Durante la interrupción de la vinculación formativa, la organización deberá mantener la afiliación y cotización a seguridad social en riesgos laborales. El pago del auxilio de práctica, cuando haya sido pactado, no procederá durante dichos lapsos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 19. EXCLUSIÓN DE CUOTA DE APRENDIZAJE. La vinculación formativa no es aplicable para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje, en concordancia con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016.

ARTÍCULO 20. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA VINCULACIÓN FORMATIVA. La organización informará al Ministerio del Trabajo de la celebración de vinculación formativa, conforme a las disposiciones que para el efecto dicte dicha cartera.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 21. 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 por el programa de formación no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 22. ELEMENTOS ESPECIALES. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el artículo 2.2.6.3.3.9. del Decreto 233 de 2026. Considerando su finalidad, la duración del contrato será a término fijo determinada conforme se indica en el artículo 2.2.6.3.3.10. del decreto 233 de 2026 y no podrá ser superior a la duración máxima prevista en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. La subordinación jurídica en el contrato de aprendizaje se entiende referida exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación. Dicha subordinación comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz, en concordancia con los tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia que resulten vinculantes.
3. La formación se recibe a Título estrictamente personal.
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje, de modo que el aprendiz recibirá de la empresa patrocinadora dicho apoyo, según lo previsto en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 2.2.6.3.3.4. del decreto 233 de 2026.

ARTÍCULO 23. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y, en la fase práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
3. Cuando el aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual deberá corresponder, como mínimo, a un (1) salario mínimo legal vigente, con independencia de que la modalidad de formación sea dual o no.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO 2. En todo caso, el ingreso base de cotización a la seguridad social deberá realizarse sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Los descuentos destinados a la respectiva cotización deberán efectuarse con base en dicho ingreso.

ARTÍCULO 24. FASES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. La duración total del contrato de aprendizaje debe dar cumplimiento a dos (2) fases y se establecerá conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.3.3.10. del decreto 233 de 2026. La empresa patrocinadora y la Institución Educativa podrán definir la duración de la etapa productiva y su alternancia con la etapa lectiva.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso los tiempos máximos fijados para la fase práctica podrán superar los contemplados en el programa de formación, según lo previsto en el artículo antes mencionado.

PARÁGRAFO 2. Ningún contrato de aprendizaje podrá limitarse exclusivamente a la fase lectiva. Todo contrato deberá comprender tanto la fase lectiva como la fase práctica, en coherencia con los diseños curriculares y la estructura formativa del programa correspondiente.

ARTÍCULO 25. GARANTÍAS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Además del apoyo de sostenimiento mencionado anteriormente, en el contrato de aprendizaje se brindarán, de acuerdo con la fase en que se encuentre, las siguientes garantías:

1. **Fase lectiva:** el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa patrocinadora como dependiente.
2. **Fase práctica o durante toda la formación dual:** el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. También tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, conforme al régimen de trabajadores dependientes del sector privado contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo. El aporte a riesgos laborales corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

PARÁGRAFO 1. El empleador tiene la obligación de realizar los aportes parafiscales durante la fase práctica o durante toda la formación dual, y se le aplicara la exoneración de dichos aportes en los términos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la liquidación de las prestaciones sociales del contrato de aprendizaje, solamente se contabilizará como tiempo de servicio la fase práctica o toda la formación dual.

PARÁGRAFO 3. Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso o posteriores a la incapacidad de los aprendices, deberán ser efectuados por la empresa patrocinadora.

PARÁGRAFO 4. El auxilio de cesantías de los aprendices podrá ser administrado por el Fondo Nacional del Ahorro.

ARTÍCULO 26. RIESGOS LABORALES EN EL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Las empresas patrocinadoras deberán afiliar a sus aprendices a una Administradora de Riesgos Laborales durante las fases lectiva y práctica, de acuerdo con la actividad económica principal de la empresa. La cotización será asumida en su totalidad por la empresa, bajo el régimen de trabajadores dependientes, respecto de las actividades que los aprendices deban realizar como requisito para culminar sus estudios, siempre que impliquen un riesgo ocupacional.

Durante la etapa lectiva del contrato de aprendizaje, adelantada por los aprendices en las instalaciones de las instituciones Educativas, estas deberán incluir a aquellos dentro de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lo cual deberán suministrarles:

1. Una inducción completa e información permanente para la prevención de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

los riesgos a que están expuestos.

2. Los elementos de protección personal que requieran.
3. Las condiciones de Seguridad e Higiene Industrial y Medicina del Trabajo que contiene el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Educativa.

PARÁGRAFO 1. El cumplimiento de lo ordenado en este artículo no constituye vínculo laboral alguno entre la Institución Educativa y el aprendiz.

PARÁGRAFO 2. Entiéndase como riesgo ocupacional a la probabilidad de exposición a cualquiera de los factores de riesgo a los que pueden estar expuestos los estudiantes, de que trata el presente artículo dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, capaz de producir una enfermedad o accidente.

ARTÍCULO 27. REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL EN FASE LECTIVA. La gestión del reporte con destino a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para accidente de trabajo o enfermedad laboral en fase lectiva del contrato de aprendizaje, se realizará de la siguiente manera:

1. El aviso a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la empresa patrocinadora de la ocurrencia del accidente de trabajo o enfermedad laboral estará a cargo de la Institución Educativa.
2. La investigación de la contingencia se realizará de manera conjunta entre la Institución Educativa de aprendiz y la empresa patrocinadora.
3. El reporte del accidente de trabajo o enfermedad laboral estará a cargo de la empresa patrocinadora del aprendiz.

PARÁGRAFO 1. Las actividades de formación teórica, distintas de las generadoras de riesgo ocupacional, estarán cubiertas por el seguro colectivo al que se refiere el artículo 100 de la Ley 115 de 1994.

ARTÍCULO 28. NIVELES DE FORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. A través del contrato de aprendizaje se podrá desarrollar formación teórica práctica en los siguientes niveles de cualificación:

1. Con estudiantes en los programas normalista en Escuelas Normales Superiores, Educación Superior de pregrado y posgrado, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Formación Profesional Integral del SENA o del Subsistema de Formación para el Trabajo.
2. Con estudiantes universitarios será procedente en los casos que el aprendiz curse el semestre de práctica o cumpla con actividades de, al menos, veinticuatro (24) horas semanales en la empresa; y con el desarrollo del pensum de su programa de educación superior. Este contrato se podrá celebrar para cumplir con el requisito de judicatura.
3. Los estudiantes de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la fase práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica.

ARTÍCULO 29. DURACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. La duración del contrato de aprendizaje no podrá exceder de tres (3) años, límite máximo establecido en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo. Para la determinación de su duración, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. El contrato de aprendizaje tendrá la duración que determine el programa de formación, de conformidad con lo previsto en su diseño curricular y con el tiempo requerido para alcanzar los resultados de aprendizaje esperados y representados en el cumplimiento del componente teórico-práctico o, en su caso, únicamente práctico o de formación dual, con el fin de permitir al estudiante culminar sus estudios u obtener la cualificación correspondiente que lo acredite para el ejercicio laboral.
2. El contrato de aprendizaje podrá circunscribirse únicamente al otorgamiento de formación de práctica laboral requerida para cumplir con el tiempo determinado por los programas de formación universitarios,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

tecnológicos y técnicos profesionales. En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas.

3. Los contratos de aprendizaje celebrados en el marco de programas educativos o formativos desarrollados bajo el esquema de formación dual podrán suscribirse por un término determinado de hasta tres (3) años. La distribución del tiempo del contrato deberá garantizar, en todo caso, un mínimo del cincuenta por ciento (50%) en fase lectiva y del cincuenta por ciento (50%) en fase práctica. La alternancia entre dichas fases será de libre determinación por mutuo acuerdo entre la Institución Educativa y la Empresa co-formadora, pudiendo establecerse por días, semanas, meses o mediante cualquier otro régimen, siempre que la proporción total del contrato evidencie el carácter dual del programa, de conformidad con el diseño curricular del programa y con la autorización otorgada por la autoridad competente para su oferta.

PARÁGRAFO 1. La institución educativa deberá certificar, con anterioridad a la firma del contrato, la duración de las fases teórica y práctica del programa de formación. Esta certificación se considerará como un parámetro vinculante para todos los efectos legales, especialmente para la determinación previa y objetiva de la vigencia del contrato de aprendizaje. Dicho parámetro deberá estar en conformidad con el diseño curricular del programa y con la autorización otorgada por la autoridad competente para su oferta, según el nivel de cualificación correspondiente.

De igual manera, deberá informar de manera inmediata a la empresa patrocinadora la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa, en tanto dicha circunstancia comporta una causal de terminación objetiva del contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO 2. La Institución Educativa deberá informar de manera inmediata a la empresa patrocinadora la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa, en tanto dicha circunstancia comporta una causal de terminación objetiva del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 30. ALTERNANCIA DE TIEMPO ENTRE LA ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA. La empresa patrocinadora y la Institución Educativa determinarán la alternancia entre la fase lectiva y la fase práctica, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz, los requerimientos de la empresa y lo dispuesto por el artículo 2.2.6.3.3.10. del decreto 223 de 2026.

ARTÍCULO 31. FORMACIÓN DUAL EN EL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Se entiende por formación dual el proceso de cualificación en alternancia que se desarrolla:

1. En los programas de educación superior con registro calificado en esta modalidad, de conformidad con el artículo 2.5.3.2.2.5. y subsiguientes del Decreto 1075 de 2015 o Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Educación.
2. En todos los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.6.9.1.1. y siguientes del presente decreto.
3. Aquellos que hacen parte de la estrategia de formación dual del SENA.

En este modelo, el programa de formación es diseñado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre la institución de formación y el sector productivo, atendiendo a las necesidades específicas de la empresa.

ARTÍCULO 32. FORMA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la Institución Educativa que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Estudios o clase de formación que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la Institución Educativa para realizar supervisión de la actividad formativa.
7. Duración del contrato de aprendizaje, con indicación de las fases lectiva y práctica, o únicamente de la fase práctica, cuando así lo exija el programa de formación. Se deberá reflejar expresamente en su texto la duración certificada previamente por la Institución Educativa. En el caso de la formación dual, el contrato deberá detallar el régimen de alternancia pactado entre la institución educativa, la empresa patrocinadora y el aprendiz.
8. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
9. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
10. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social.
11. Derechos y obligaciones de la empresa patrocinadora y el aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de la empresa patrocinadora y el aprendiz.

PARÁGRAFO. El contrato de aprendizaje se extiende en las ejemplares destinados a la empresa patrocinadora y al aprendiz. También se remitirá copia a la Institución Educativa.

ARTÍCULO 33. CONCURRENCIA DE CONTRATOS. Aunque el contrato de aprendizaje se presente involucrado o en concurrencia con otro u otros de naturaleza diferente, no pierde su naturaleza y, por tanto, le son aplicables las normas del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 34. COEXISTENCIA DE CONTRATOS. Un estudiante no puede celebrar más de un contrato de aprendizaje con una o más empresas patrocinadoras al mismo tiempo, ya que el mismo tiene como finalidad desarrollar formación teórica práctica dentro de un programa de formación específico.

PARÁGRAFO 1. Una persona que hubiese celebrado un contrato de trabajo previamente podrá celebrar contrato especial de aprendizaje con la misma empresa, respetando la limitación del artículo 2.2.6.3.3.18. del decreto 223 de 2026.

ARTÍCULO 35. LIMITACIÓN A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APRENDIZAJE. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, salvo que se trate de un nuevo contrato de aprendizaje en ejercicio de la cadena de formación dispuesta en el artículo 2.2.6.3.3.19. del decreto 223 de 2026.

ARTÍCULO 36. CADENA DE FORMACIÓN. Es posible permitir la suscripción de un segundo contrato de aprendizaje, previo concepto de la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje. Para ello, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Que los programas de formación o programas académicos correspondan a la misma área de cualificación.
2. Que se trate de un nivel superior al cursado anteriormente.
3. Haberse titulado en el programa objeto del anterior contrato de aprendizaje.
4. Haber cumplido las obligaciones propias de su condición de aprendiz.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso se podrán celebrar más de un total de dos contratos de aprendizaje por estudiante, en aplicación de lo dispuesto en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. En caso de liquidación o cierre definitivo de la empresa patrocinadora, que cause la terminación anticipada del contrato de aprendizaje, se podrá hacer uso de la cadena de formación contemplada en este artículo, para permitir la culminación del programa del estudiante.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 37. REGÍMENES DISCIPLINARIOS. La facultad disciplinaria de la empresa patrocinadora se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina en la empresa patrocinadora. Para tal efecto, el Reglamento interno de Trabajo podrá establecer las disposiciones especiales aplicables con el fin de garantizar el debido proceso garantizando la *dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidación, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem*, y en todo caso se aplicará inicialmente el proceso disciplinario definido en el RIT, y demás disposiciones dadas en el Código Sustantivo del Trabajo, en especial lo dispuesto en su artículo 115.

- En el caso de la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado por este al inicio de la práctica laboral.
- Sobre la decisión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje, deberá notificarse al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA, para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje;
- También deberá notificarse a la Institución Educativa del aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado por esta, con el fin de que aquella adopte las medidas formativas correspondientes.
- De manera complementaria, el aprendiz mantiene un vínculo contractual con su institución de formación, representado en la matrícula activa de un contrato de prestación de servicios educativos, por lo cual, el régimen disciplinario en el ámbito académico se regirá por los procedimientos establecidos por dicha institución.

ARTÍCULO 38. REPORTE DE AVANCE DE LA FORMACIÓN. En la fase lectiva, la Institución Educativa deberá informar mensualmente a la empresa patrocinadora del avance del proceso de formación del aprendiz.

PARÁGRAFO. Será obligatorio que la Institución Educativa informe a la empresa patrocinadora de la finalización del contrato de prestación de servicios educativos en cualquier momento de ejecución del contrato de aprendizaje, tanto en fase lectiva como práctica.

ARTÍCULO 39. Libertad sindical en el contrato de aprendizaje. Durante la fase práctica del contrato de aprendizaje o durante toda la formación dual, los aprendices gozan de los derechos colectivos reconocidos por la Constitución Política, el bloque de constitucionalidad laboral y el Código Sustantivo del Trabajo, particularmente los relativos a la asociación sindical, la negociación colectiva y la huelga. En consecuencia, podrán ejercer su derecho de asociación sindical, tanto en su dimensión positiva como negativa, participar en procesos de negociación colectiva y en la huelga, en los términos previstos por la legislación vigente.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser objeto de regulación mediante convenios o contratos colectivos, ni a través de laudos arbitrales derivados de una negociación colectiva.

ARTÍCULO 40. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA EN EL CONTRATO DE APRENDIZAJE. En la fase práctica o durante toda la formación dual, al contrato de aprendizaje aplican las garantías propias de la estabilidad laboral reforzada en todas sus especies conforme lo disponen el Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad vigente.

ARTÍCULO 41. INCLUSIÓN DE APRENDICES EN EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. En virtud de lo dispuesto en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, los aprendices en fase práctica se entienden incluidos, para efectos normativos, en el cómputo y participación de las obligaciones y cargos colectivos previstos en la legislación laboral, sin que exista exclusión expresa al respecto, lo cual implica que:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Podrán ser elegidos y participar en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o vigía de seguridad y salud, siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.
2. Serán tenidos en cuenta dentro del número de trabajadores para efectos de la conformación del Comité de Convivencia Laboral y podrán ser designados como representantes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este artículo no implica modificación del carácter especial del contrato de aprendizaje, sino la aplicación armónica de las normas sustantivas laborales que, de manera general, rigen en el ámbito de la fase práctica.

ARTÍCULO 42. PRÁCTICAS Y/O PROGRAMAS QUE NO CONSTITUYEN CONTRATOS DE APRENDIZAJE. No constituyen contratos de aprendizaje:

1. La vinculación formativa, en concordancia con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016.
2. Voluntariados.
3. Monitorias.

ARTÍCULO 43. PERIODO DE PRUEBA. El contrato de aprendizaje no tendrá periodo de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo, destinado a que un estudiante desarrolle formación teórica práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

ARTÍCULO 44. SUSPENSIÓN ESPECIAL. Para garantizar el cumplimiento de la finalidad esencial del contrato de aprendizaje, además de las causales establecidas en el artículo 51 de Código Sustantivo del Trabajo, en la fase práctica este podrá suspenderse por las siguientes causas especiales:

1. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora, ocurridas en la fase práctica del contrato y en las cuales el aprendiz no haya cumplido el tiempo de servicios requerido para causar el derecho al descanso anual remunerado.

En este caso se entenderá que se produce una interrupción temporal de la práctica, por inexistencia de actividad en el escenario de laboral real destinado a su formación. La práctica se reanudará una vez la empresa retome sus labores, continuando el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto para la fase práctica y el contrato de aprendizaje, de conformidad con el programa de formación. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora no afectan la fase lectiva del contrato de aprendizaje.

2. La licencia de maternidad, la licencia de paternidad y la incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un periodo de un (1) mes calendario. Ante esta situación, el contrato se reanudará una vez el estudiante cumpla con el periodo de licencia o recupere su estado de salud, continuando la ejecución del contrato hasta completar el tiempo restante previsto.

ARTÍCULO 45. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN. Durante el periodo de las suspensiones especiales contempladas en el artículo anterior, se interrumpe para el aprendiz la obligación de adelantar las actividades formativas, en fase lectiva o práctica, y para la empresa patrocinadora la de pagar el apoyo de sostenimiento de esos lapsos. No obstante, durante la suspensión corren a cargo de esta última las obligaciones ya surgidas con anterioridad, especialmente, aquellas que le correspondan frente al Sistema de Seguridad Social.

Los periodos de suspensión podrán descontarse por la empresa al liquidar vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías en fase práctica. El tiempo de suspensión no será tenido en cuenta para contabilizar el plazo fijo pactado



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

del contrato, ya que, una vez desaparecida la causal de suspensión, se reactivará el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto.

PARÁGRAFO 1. La suspensión del contrato de aprendizaje no afecta el cumplimiento de la cuota regulada de aprendices. En consecuencia, al no haberse terminado el contrato, este no podrá ser reemplazado por otro y se considerará vigente para efectos del cumplimiento de la cuota regulada. La empresa patrocinadora tampoco podrá monetizar dicha cuota.

PARÁGRAFO 2. Durante la suspensión, la cotización al sistema de riesgos laborales solo podrá interrumpirse si la causa de la suspensión no está relacionada con el aseguramiento en dicho sistema. En ningún caso podrá verse afectado el aprendiz en el acceso a las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de los riesgos laborales.

PARÁGRAFO 3. La suspensión del contrato de aprendizaje deberá reportarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

ARTÍCULO 46. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Son causas de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Por muerte del aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración del plazo fijo pactado, en concordancia con lo expuesto por el artículo 2.2.6.3.3.10. del presente decreto.
7. Por decisión unilateral con justa causa, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.3.3.30. del presente decreto.

PARÁGRAFO 1. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. La empresa patrocinadora cuenta con un tiempo de veinte (20) días hábiles vencidos para reemplazar al aprendiz.

PARÁGRAFO 2. La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento de la plaza fija previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración esta objetivamente determinada por la institución educativa y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizara la relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 47. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje: Trabajo, y se reglamentan las prácticas laborales y el contrato de aprendizaje

1. Por parte de la empresa patrocinadora:

- 1.1 Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 1.2 Poro regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
- 1.3 incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios indicados en el artículo 2.2.6.3.3.20. del presente Decreto.
- 1.4 La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.

2. Por parte del aprendiz:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2.1 Las indicadas en el literal "b" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

ARTÍCULO 48. INCUMPLIMIENTO DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE POR PARTE DEL APRENDIZ. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, la institución educativa o la empresa patrocinadora, no gestionaran una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 49. TERMINACIÓN UNILATERAL Y SIN JUSTA CAUSA. Para la terminación unilateral y sin justa causa del contrato de aprendizaje, en cualquiera de sus fases, serán aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, en particular lo previsto en su artículo 64, referente a la indemnización a cargo del empleador cuando se configure la terminación unilateral sin justa causa debidamente comprobada.

ARTÍCULO 50. CONTRATO DE APRENDIZAJE PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. A efectos de precisar el alcance de las obligaciones empresariales en materia de inclusión laboral de los aprendices en situación de discapacidad, se determina lo siguiente:

1. Los aprendices no integran la base de trabajadores de carácter permanente de la empresa, para efectos del cálculo de la cuota de empleo para personas en situación de discapacidad, prevista en el numeral 17 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Dando cumplimiento a lo descrito por el parágrafo del artículo 31 de la Ley 361 de 1997, la cuota de aprendices se reducirá en un 50% si las personas contratadas tienen una discapacidad comprobada no inferior al 25%.

ARTÍCULO 51. REPORTE DE LOS CONTRATOS DE APRENDIZAJE. Los contratos de aprendizaje, tanto obligatorios como voluntarios, seguirán siendo reportados al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a través de las regionales de esa entidad y del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA.

ARTÍCULO 52. REGULACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDICES. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002. En tal sentido, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del empleador, la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal de la empresa, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que les asiste a las empresas patrocinadoras de vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínimo obligatoria.

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA también podrá realizar la fijación de la cuota de aprendizaje de oficio, con información que repose de bases de datos a las que tenga acceso la entidad, garantizando el debido proceso de la actuación administrativa contemplada en la presente sección.

Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínimo de aprendices, la empresa patrocinadora deberá informar por escrito tal circunstancia a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa.

El empleador podrá presentar la información en la variación del número de empleados en los siguientes periodos: julio y enero o marzo y septiembre, así:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. El empleador que remita la información en los meses de julio y enero, deberá hacerlo adjuntando el reporte de la planta de trabajadores de la siguiente manera:
 - 1.1 Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de julio, reportara la planta de trabajadores de enero a junio del ario en course.
 - 1.2 Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero reportara la planta de trabajadores de julio a diciembre del ario inmediatamente anterior.
2. El empleador que remita la información en los meses de marzo y septiembre, deberá hacerlo adjuntado el reporte de la planta de trabajadores de la siguiente manera:
 - 2.1 Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de marzo reportara la planta de trabajadores de septiembre a diciembre del ario inmediatamente anterior y de enero a febrero del ario en course.
 - 2.2 Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre reportara la planta de trabajadores de marzo a agosto del mismo ario.

PARÁGRAFO 1. El empleador, a través del representante legal o su apoderado, remitirá la información únicamente en las oportunidades señaladas en los numerales 1 o 2 del presente artículo, para lo cual deberá informar por escrito al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa.

En caso de que el empleador se encuentre en situación de insolvencia en los términos de la Ley 1116 de 2006, podrá reportar la información en cualquier mes.

PARÁGRAFO 2. Cuando el patrocinador tenga cobertura en dos o más ciudades o departamentos, la cuota de aprendices deberá ser distribuida, a criterio de aquel, según sus necesidades y hacienda énfasis en los fines sociales que encierra la Ley 789 de 2002. Esta distribución también deberá ser informada en las condiciones y plazos previstos en los incisos cuarto y quinto del presente artículo.

PARÁGRAFO 3. Los consorcios y uniones temporales son objeto de regulación de la cuota de aprendizaje, considerando su condición de empleadores en el marco de las relaciones jurídicas derivadas de los contratos que celebren con el estado.

PARÁGRAFO 4. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, hará el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en este artículo utilizando la información registrada en la Planilla integrada de Liquidación de Aportes - PILA, y en las bases de datos o fuentes de información que posea o implemente la entidad para tal efecto.

ARTÍCULO 53. CONTRATOS DE APRENDIZAJE VOLUNTARIOS. Los empleadores sujetos a contratar aprendices conforme al artículo 32 de la Ley 789 de 2002, podrán aumentar voluntariamente el número de aprendices patrocinados con aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, siempre que: (i) no se haya reducido el número de empleados vinculados a la empresa en los tres (3) meses anteriores a la fecha de la solicitud; y (ii) no se reduzca la nómina durante la vigencia de los contratos de aprendizaje.

Cumplidas las anteriores condiciones, los contratos de aprendizaje voluntarias se podrán aumentar en la siguiente proporción:

1. Empresas entre 15 y 50 empleados, hasta el 40% del número total de empleados de la respectiva empresa.
2. Empresas entre 51 y 200 empleados, hasta el 30% del número total de empleados de la respectiva empresa.
3. Empresas con más de 200 empleados, hasta el 20% del número total de empleados de la respectiva empresa.

La empresa que decida incrementar el número de aprendices debe informarlo a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA donde funcione su domicilio principal, precisando el número de aprendices que requiere y su especialidad.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Las condiciones del contrato de aprendizaje, las obligaciones de la empresa y las obligaciones y derechos de los aprendices a que se refiere este artículo, son las mismas de los aprendices contratados en cumplimiento de la cuota de aprendizaje.

PARÁGRAFO. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA hará el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en este artículo utilizando la información registrada en la Planilla integrada de Liquidación de Aportes - PILA, y en las bases de datos o fuentes de información que posea o implemente la entidad para tal efecto. La verificación del incumplimiento relacionada con la planta de empleados o los contratos de aprendizaje por parte de la empresa, dará lugar a la culminación del beneficio por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, sin perjuicio del cumplimiento de la cuota de aprendices a la que este obligada. Con posterioridad, dicha entidad podrá determinar la viabilidad de reanudar el beneficio.

ARTÍCULO 54. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. Cuando el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA determine la cuota de aprendices que le corresponde a la empresa patrocinadora, esta podrá optar por su monetización total o parcial, para lo cual, deberá informar su decisión a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal donde funcione la empresa, dentro del término de ejecutoria del acto administrativo respectivo. De lo contrario, deberá hacer efectiva la vinculación de los aprendices, de acuerdo con la regulación prevista para el efecto.

En los eventos en que el empleador determine la cuota mínima de aprendizaje y opte por monetizarla total o parcialmente, deberá informar tal decisión a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal donde funcione la empresa dentro del mes siguiente a la monetización de la cuota.

Si con posterioridad a la monetización total o parcial de la cuota el patrocinador se encuentra interesado en contratar aprendices, ya sea total o parcialmente conforme a la regulación de la cuota, estará obligado a informar por escrito a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del domicilio principal de la empresa con un (1) mes de antelación a la contratación de estos.

Si al vencimiento del término del contrato de aprendizaje, el patrocinador decide monetizar la cuota mínimo determinada, deberá informar a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA con un (1) mes de antelación a la terminación de la relación de aprendizaje.

En el evento de que el patrocinador opte por la monetización parcial, deberá proceder en forma inmediata a la contratación de la cuota de aprendizaje que no es objeto de monetización.

PARÁGRAFO. En ningún caso el cambio de decisión por parte del patrocinador conllevará el no pago de la cuota de monetización o interrupción en la contratación de aprendices frente al cumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULO 55. Pago de la monetización de la cuota de aprendizaje. La cancelación del valor mensual por concepto de monetización de la cuota de aprendizaje deberá realizarse dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes a través de los mecanismos de recaudo establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Los recursos de la monetización se destinarán así:

- En un veinticinco por ciento (25%) específicamente a apoyos destinados a las y los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como un estímulo para favorecer su permanencia en los procesos formativos.
- En un veinticinco por ciento (25%) para ampliar la cobertura de la educación técnica, tecnológica y de formación para el trabajo dirigida a los jóvenes rurales, a través del fortalecimiento de la presencia territorial del SENA en los municipios. Para tal efecto, el SENA podrá celebrar convenios con instituciones educativas rurales, entes territoriales y organizaciones comunitarias, que permitan llevar programas técnicos y tecnológicos directamente a los territorios, evitando el desplazamiento de los jóvenes hacia centros urbanos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- El cincuenta por ciento (50%) restante para desarrollar los propósitos legales y reglamentarios del Fonda Emprender a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

ARTÍCULO 56. INCUMPLIMIENTO DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE POR FALTA DE CONTRATACIÓN O DEL PAGO DE SU MONETIZACIÓN. Se considera que hay incumplimiento de la cuota de aprendizaje, cuando el empleador obligado a contratar aprendices no ha suscrito los respectivos contratos o no ha pagado la monetización dentro del término establecido.

Cuando el empleador incumpla con la contratación de aprendices conforme a la cuota mínimo regulada, este deberá dar cumplimiento a la obligación principal pagando el valor que corresponda al número de días durante los cuales no cumplió con la contratación de aprendices, correspondiente a la suma de uno punto seis (1.6) salarios mínimos mensuales legales vigentes por cada aprendiz incumplido, liquidados mensualmente o por fracción de mes, con la correspondiente indexación hasta la fecha del pago, junta con los correspondientes intereses moratorios diarios, conformé a la tasa máxima prevista por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, los cuales deberán liquidarse hasta la fecha en que se realice el pago correspondiente. Adicionalmente, el empleador deberá pagar la multa por incumplimiento de la obligación de contratar aprendices.

PARÁGRAFO. En caso de incumplimiento parcial o total en el pago de la monetización, el empleador estará obligado a cancelar, por concepto de obligación principal, el valor correspondiente a la monetización no realizada oportunamente, junta con los intereses moratorios diarios liquidados a la tasa máxima autorizada por la Superintendencia Financiera, calculados hasta la fecha en que se efectuó el pago. Adicionalmente, deberá asumir la multa establecida por el incumplimiento.

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 57. OBJETO. - La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T).

ARTICULO 58. FORMALIDAD. -El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T).

ARTICULO 59. DURACION. -El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 60. EFECTO JURIDICO. -Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 61. DEFINICION. - Son meros 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6° C.S.T.).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 62. JORNADAS Y HORARIOS. La jornada ordinaria de trabajo será distribuidas de común acuerdo entre empleador y trabajador, sin exceder los límites legales vigentes y con las excepciones legales.

De conformidad con la Ley 2466 de 2025, la disminución será progresiva de la siguiente manera:

- 15 de julio de 2023: De 48 a 47 horas.
- 15 de julio de 2024: De 47 a 46 horas.
- 15 de julio de 2025: De 46 a 44 horas.
- 15 de julio de 2026: De 44 a 42 horas.

. El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente:

a) Para los asesores de venta externos:

Los vendedores no estarán sujetos a horario de trabajo toda vez que su labor o gestión es de resultado y se desarrolla fuera de las instalaciones de la empresa, en donde la empresa no ejerce control del tiempo efectivamente laborado, y porque han sido contratados para poner al servicio del empleador su capacidad para vender y, por lo tanto, al empleador es indiferente que el vendedor externo realice su gestión a determinada hora, ni que cumpla una jornada mínima diaria, y sus ingresos están sujetos a las tablas de comisiones únicamente, las cuales están diseñadas para que logre un ingreso vital y móvil en un tiempo de trabajo que no exceda los límites legales. Lo anterior, sin perjuicio de su derecho al descanso dominical semanal y a la desconexión laboral.

b) Para los empleados en actividades administrativas y operativas: personal asistencial, profesional, operativo de mantenimiento, servicios generales, auxiliares de bodega y Call Center:

TURNO 1. lunes a viernes así:

De lunes a jueves

Jornada de la mañana: Desde las 7:30 am hasta las 12:00 m

Tiempo de alimentación o descanso: Desde las 12:00 m hasta las 02:00 pm, que no hace parte de la jornada.

Jornada de la tarde: Desde las 2:00 pm a 6:00 pm.

- ✓ Acumulando así 8.5 horas por 4 días, para un total de 34 horas semanales

El viernes

Jornada de la mañana: Desde las 7:30 am a 12:00 m

Tiempo de alimentación o descanso: Desde las 12:00 m hasta las 02:00 pm, que no hace parte de la jornada.

Jornada de la tarde: Desde las 2:00 pm a 5:30 pm

- ✓ Acumulando así 8 horas en el viernes, para un total de 42 horas semanales para quienes laboran de lunes a viernes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

TURNO 2. De lunes a sábado así:

De lunes a viernes

Jornada de la mañana: Desde las 8:00 am a 12:00 m

Tiempo de alimentación o descanso: Desde las 12:00 m hasta las 02:00 pm, que no hace parte de la jornada.

Jornada de la tarde: Desde las 2:00 pm a 5:30 pm

- ✓ Acumulando así 7.5 horas por 5 días, para un total de 37.5 horas semanales.

Jornada del sábado: Desde las 8:00 am a 12:30 pm

- ✓ Acumulando así 4.5 horas, para un total de 42 horas semanales.

c) Para los empleados en actividades de seguridad (escoltas):

DIAS LABORALES: La jornada de trabajo se realiza de la siguiente forma: De Domingo a domingo con día de descanso y teniendo en cuenta la jornada suplementaria aplicable al sector de vigilancia y seguridad privada, definida en el artículo 7 de la ley 1920 de 2018.

Jornada diurna ordinaria: 07:00 A.M. – 07:00 P.M.

Jornada nocturna ordinaria: 07:00 P.M. – 07:00 A.M.

PARÁGRAFO 1º. No obstante, lo anterior la hora de ingreso y salida podrá ser modificado por la empresa de conformidad con sus necesidades, en todo caso respetando la jornada máxima y demás disposiciones legales.

PARAGRAFO 2º. JORNADA ESPECIAL DE SEIS HORAS DIARIAS TREINTA Y SEIS A LA SEMANA y JORNADA FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) e incluyó el literal d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

a) JORNADA ESPECIAL DE SEIS HORAS.

El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

b) JORNADA FLEXIBLE.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y seis (46) 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 domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y seis (46) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARAGRAFO 3°. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20 literal c Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 4°. La empresa podrá modificar los anteriores turnos de trabajo.

PARAGRAFO 5°. Descanso remunerado para la lactancia. Se otorgará dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad de/ menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno continua.

PARAGRAFO 6°. En aplicación de lo ordenado por el artículo 5 de la Ley 1355 de 2009, dentro de la jornada la empresa destinará el tiempo necesario para la realización de pausas activas conforme sea previsto en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y la Ley 1355 de 2009.

CAPITULO VII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 63. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.

- Jornada diurna: comprendida entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.
- Jornada nocturna: comprendida entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTICULO 64. TRABAJO EXTRA O SUPLEMENTARIO. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (art. 159, C.S.T.).

ARTICULO 65. LIMITE. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y 12 semanales de conformidad con la ley 2466 de 2025.

ARTICULO 66. RECARGOS. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
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 antedichos se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO. TURNO ESPECIAL DE TRABAJO NOCTURNO. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 67. AUTORIZACION ESCRITA. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARAGRAFO 1°. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAFO 2°. DESCANSO COMPENSATORIO EN DIA SABADO Pueden repartirse las horas semanales de trabajo 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 día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 68. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. 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 días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).
4. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

PARAGRAFO 1. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, se implementará de manera gradual, de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

PARAGRAFO 2. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (art. 26 numeral 5o Ley 50 de 1990).

ARTICULO 69. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas a lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (art. 185 C.S.T.).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 70. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario y habitual cuando labora tres o más domingos.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la hora ordinaria en proporción a las horas laboradas, lo que resulta en un pago total de 1.75 veces la hora base por cada hora trabajada.
2. Si con el día de descanso obligatorio, 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 la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

Parágrafo 1°. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

Parágrafo 2°. 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.

ARTICULO 71°. TRASLADO DEL DOMINICAL. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día Sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

ARTICULO 72°. DURACION. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 33 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990.

ARTICULO 73°. COMPENSACION. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre 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 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 remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (art. 178 C.S.T.).

CAPITULO IX

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 74°. DURACION. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 75°. EPOCA. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 76°. INTERRUPCION. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 77°. COMPENSACION. El EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR pueden acordar compensar en dinero hasta la mitad de las vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Ley 1429/10.).

ARTICULO 78°. DISFRUTE DE LAS VACACIONES. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 79°. SALARIO. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté 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.

ARTICULO 80°. REGISTRO DE VACACIONES. 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 (Decreto 13 de 1967, artículo quinto).

PARAGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (art. 3, parágrafo Ley 50 de 1990).

CAPITULO X

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 81°. PERMISOS Y LICENCIAS OBLIGATORIAS.

PERMISOS OBLIGATORIOS: La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

- ✓ El ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación,
- ✓ En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
- ✓ Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento
- ✓ 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- ✓ 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.
- ✓ El trabajador podrá 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.
- ✓ Para atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

PARAGRAFO: La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones, y a las previstas en los artículos siguientes:

- ✓ En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. En caso de que se extienda la grave calamidad doméstica por más de 3 días, el permiso será remunerado por los primeros 3 días y a partir del 4 será una licencia no remunerada.
- ✓ En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- ✓ En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa. (Numeral 6 art. 57 C.S.T.).

LICENCIAS OBLIGATORIAS. De conformidad con la Ley 2114 de 2021, se otorgará las siguientes licencias:

- ✓ **Licencia de Maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:
 - ✓ **Licencia de maternidad preparto.** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
 - ✓ **Licencia de maternidad posparto.** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.
- ✓ **La licencia de maternidad para madres de niños prematuros,** tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.
- ✓ **Licencia de paternidad:** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.
- ✓ **Licencia parental compartida:** 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 el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.
- ✓ **Licencia Ley Isaac:** De conformidad con la Ley 2174 de 2021. Se reconoce y otorga una licencia remunerada una vez por año para el cuidado de los menores de edad, a uno de los padres trabajadores



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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, en las situaciones referidas.

Según el Artículo 57 Numeral 10 del CST, la empresa deberá conceder al *trabajador una licencia remunerada por luto de 5 días*, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, *en caso de:*

- a. Fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente
- b. Fallecimiento de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (abuelos, nietos y hermanos)
- c. Fallecimiento de un familiar hasta el primer grado de afinidad (suegros, yernos, nueras, hijastros, hijastras, Los cónyuges de los hijos, El cónyuge del padre, El cónyuge de la madre)
- d. Fallecimiento del hijo, padre o madre de crianza.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes, a su ocurrencia.

ARTICULO 82°. PERMISOS NO OBLIGATORIOS.

- Son permisos no obligatorios todos los que no estén previstos en la ley como obligatorios. En estos casos es potestativo del empleador conceder o no el permiso pedido. En consecuencia, la Empresa podrá negarlo sin necesidad de justificación.
- El permiso no obligatorio deberá ser solicitado por el trabajador por lo menos con 5 días hábiles de anticipación, diligenciando el formato de permisos e inasistencias que establezca la empresa.
- Cuando se conceda un permiso no obligatorio por determinado número de horas, el trabajador las repondrá en la manera que lo acuerde con su superior inmediato.
- Cuando se conceda un permiso no obligatorio entre 1 y 3 días, será no remunerado, salvo que las partes pacten lo contrario.
- Cuando se conceda un permiso no obligatorio superior a 3 días, se dará por suspendido el contrato de trabajo durante el tiempo que dure el permiso.
- Salvo fuerza mayor, no se concederá permiso por tiempo superior a 1 mes continuo sin lugar a prórroga.
- Los permisos discontinuos no obligatorios, no podrán sumar más de 1 mes dentro del periodo de un año.
- En ningún caso se otorgará permiso para realizar trabajos a terceros, sean gratuitos o pagos. En consecuencia, en el disfrute de ningún permiso el trabajador podrá realizar trabajos para la Empresa, para terceros ni para sí mismo, La violación de esta prohibición se califica desde ya como falta grave y, por lo tanto, es justa causa para la terminación del contrato.

PARÁGRAFO: Requisitos para otorgar permisos tanto obligatorios como no obligatorios:

- En todos los casos el trabajador deberá entregar al área de talento humano el formato de solicitud de permisos e inasistencias que establezca la empresa, con el tiempo de anticipación acá establecida.
- En los permisos por horas, o de 1 a 3 días, en ese mismo formato la persona encargada del área de talento humano diligenciará si es concedido o no, el tiempo por el cual se concede, y de ser posible, la manera como se repondrá dicho tiempo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Cuando se trate de permiso no obligatorio y se niegue, el encargado de talento humano lo hará constar en el formato de solicitud de permisos e inasistencias que tenga establecida la empresa, sin que sea necesario expresar justificación alguna.

- Cuando se trate de permiso superior a 3 días y se conceda, el trabajador deberá además firmar el documento de suspensión del contrato de trabajo que le entregará la Empresa.

CAPITULO XI

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 83° FORMA Y ESTIPULACION. Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extras legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes parafiscales se efectuarán sobre la base del setenta por ciento (70%) de dicho salario.
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).
6. Cuando se trate de trabajos por equipos, que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con sus trabajadores salarios uniformes, siempre que estos salarios comparados con los de las actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

ARTICULO 84°. SUELDO Y JORNAL. Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por período mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 85°. LUGAR Y PERÍODO DE PAGO. 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 éste cese (artículo 138, numeral primero, C.S.T.). Los pagos se efectuarán en forma quincenal y mensual.

ARTICULO 86°. FORMA. El salario se pagará al trabajador directamente o por consignación en cuenta de éste o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos no mayores a un mes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

PARAGRAFO 1°. EL empleador está facultado por ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecten los mínimos derechos establecidos por la ley

PARAGRAFO 2°. De conformidad con el artículo 15 de la Ley 50/90, no constituyen salario los pagos que recibe el trabajador de manera ocasional y por mera liberalidad, tales como: primas, bonificaciones, premios, bonos por productividad, compensaciones, gratificaciones, gastos de representación, viáticos, viáticos accidentales, medios de transporte, elementos de trabajo, prestaciones sociales, calzado y vestido de labor. Tampoco los beneficios y auxilios habituales u ocasionales tales como la alimentación, habitación o vestido y las primas extralegales de vacaciones, de servicios o de navidad.

CAPITULO XII

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

ARTICULO 87°. OBLIGACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecutar el sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 88°. SERVICIOS MEDICOS Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S., A.R.L., o a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 89°. INFORMACION DE ESTADO DE SALUD. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta 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 debe 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.

ARTICULO 90°. OBLIGACION DE REALIZAR EXAMENES Y TRATAMIENTOS. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 91°. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del MINISTERIO DEL TRABAJO, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 92°. MEDIDAS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente el jefe directo o su representante, este garantizará la prestación de primeros auxilios e informará al área de Seguridad y Salud en el Trabajo quien orientará al colaborador sobre el lugar donde debe ir para la atención médica, igualmente realizará el reporte de dicho accidente en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L. (máximo 48 horas después de sucedido el evento)

En los casos que un accidente de trabajo haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave del trabajador, la organización prestará los primeros auxilios y remitirá al Trabajador accidentado a la IPS para su respectiva atención médica; posteriormente se realizará la investigación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y una vez terminada la investigación del accidente y demostrada la acción provocada, faculta a la organización, para iniciar procedimiento disciplinario y tomar las sanciones determinadas en el presente reglamento respetando el derecho a la defensa.

La organización no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el Trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. En caso de recibir extemporáneamente un aviso de accidente de trabajo los responsables reportarán inmediatamente en los términos del decreto 1295 del 1994 a la ARL Y EPS y simultáneamente se iniciará una investigación disciplinaria al Trabajador para determinar las causas del no aviso oportuno y se aplicarán las sanciones correspondientes del presente reglamento.

ARTICULO 93°. ESTADISTICA DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES. Todas las empresas deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El MINISTERIO DEL TRABAJO, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Art. 61 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 94°. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE RIESGOS LABORALES. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, el decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio de Trabajo y S. S. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales", de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

ARTICULO 95°. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

a) Procurar el cuidado integral de su salud;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- c) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- d) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- e) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y
- f) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

ARTÍCULO 96°. La organización adopta el Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional para la Población Afiliada al Sistema General de Riesgos Laborales, aplica a los casos de Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral. Las responsabilidades de los trabajadores conforme al programa son las siguientes:

- a. Comprometerse con las actividades establecidas en el Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional y su autocuidado; participando con el cuidador o su familia como red de apoyo.
- b. Aportar información veraz y oportuna sobre los antecedentes médicos, estado de salud, evolución y actividades extralaborales. Cualquier fraude se considerará una falla grave, so pena de la sanción establecida en el artículo 17 de la Ley 776 de 2002 o la norma que adicione modifique o sustituya.
- c. Aplicar las instrucciones concertadas con el equipo rehabilitador en su plan de rehabilitación integral, así como las recomendaciones y/o restricciones, tanto en su ambiente laboral como extralaboral.
- d. Asistir a la capacitación, asesoría, entrenamiento, asistencia técnica, cumplir con el Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores, el cual podrá utilizar las tecnologías de la comunicación, inteligencia artificial y realidad virtual en los aspectos, acciones y actividades que sean pertinente.
- e. Utilizar las incapacidades temporales y/o recomendaciones médicas conforme al Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores, sin exponer su salud, dar un uso indebido a dichas incapacidades temporales, laboral en otra empresa o actividad, realizar actividades deportivas o recreativas, paseos o viajes que afecten su salud e incumplan el Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 97°. DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de Trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las herramientas, máquinas, elementos o instrumentos de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o abandonar el sitio de trabajo.
- k. Ser leal a sus superiores y representantes de la empresa.
- l. Guardar respeto a los clientes de la empresa.
- m. Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a la empresa.
- n. Atender las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc, relacionados con el servicio.
- o. Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas y trabajadores que presten servicios tales como celaduría, aseo, cafetería, mantenimiento, etc.
- p. Acatar en todas las prescripciones de seguridad e higiene contenidas en la ley o los Reglamentos y evitar a toda costa la generación de riesgos que afecten en la salud.
- q. Utilizar las herramientas y demás útiles suministrados por el empleador en las actividades propias del trabajo.
- r. Coadyuvar en la preservación de los bienes de la empresa y, para tal efecto, sugerir honradamente los cambios y mejoras que deban, a su juicio, hacerse.
- s. Participar activamente en las actividades tendientes a mejorar los aspectos de seguridad e higiene del trabajo, velar por la conservación de la vida y salud propias y de la de los demás trabajadores así como por la de los terceros usuarios de la empresa.
- t. Velar por la debida conservación de los bienes de la empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta de almacenamiento o indebido almacenamiento. Así mismo avisar al empleador en caso de deterioro de las herramientas y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
- u. Utilizar el correo electrónico, el Internet, las claves de acceso al sistema, el software de la empresa y demás herramientas de trabajo en forma racional y objetiva, únicamente para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus labores.
- v. Dar aviso oportuno, al empleador o a su Jefe Inmediato, de la comisión de hechos violatorios de este reglamento o del de higiene y seguridad de la empresa y a las autoridades de cualquier delito cometido en la empresa.

PARAGRAFO. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, parágrafo C.S.T.).

CAPITULO XIV ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 98°. ORDEN JERERQUICO DE LA EMPRESA. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, son los siguientes:

Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

En la empresa en general:

- a. Presidente
- b. Gerente General o Represente Legal
- c. Sub gerente general
- d. Directores Comerciales



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- e. Oficial de cumplimiento (Sarlaft y sagrilaft)
- f. Jefe de Talento Humano
- g. Jefe de Seguridad
- h. Jefe de Compras
- i. Jefe de Bodega

PARARAF0: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, en coordinación con Talento humano, los siguientes:

- a. Gerente General o Representante Legal
- b. Talento Humano

CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 99°. PROHIBICION DE EMPLEO A LOS MENORES DE EDAD Y MUJERES. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

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

ARTICULO 100°. PROHIBICION DE TRABAJOS PARA LOS MENORES DE EDAD. 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 o 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 térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuestos a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, 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, inflamables.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquina esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en 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 plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del MINISTERIO DE TRABAJO.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Arts 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989).

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. (Art. 243 del Decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 101°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 46 de este Reglamento.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, 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 transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.
10. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
12. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el Embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 C.S.T.).
17. Consignar en los Fondos de cesantías el valor de las cesantías consolidadas a treinta y uno (31) de diciembre de cada año, de aquellos trabajadores vinculados a la empresa con posterioridad al primero de enero de 1.991 y las de aquellos trabajadores que, habiéndose vinculado con anterioridad, voluntariamente se acojan al régimen de liquidación anual de cesantías previsto en la ley 50/90.
18. No emplear trabajadores por la fuerza o de forma involuntaria.
19. No contratar menores de dieciocho (18) años.
20. Proveer un ambiente de trabajo libre de acoso, abuso sexual o castigo corporal.
21. No discriminar por características o creencias personales.
22. Proveer un ambiente de trabajo seguro que no perjudique la salud de los trabajadores.
23. Cumplir las leyes ambientales, reglas y estándares aplicables a la operación de la planta.
24. Cumplir todas las leyes de aduana, mantener prácticas para prevenir el embarque ilegal de productos.
25. Trabajar en conjunto con las autoridades aduaneras y agencias anti-drogas para evitar el embarque de drogas.
26. La empresa no tiene prácticas de discriminación ni por raza, orientación sexual, credo, edad.

ARTICULO 102°. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. 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. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes y usar la tecnología, software, máquinas, herramientas, útiles y elementos de trabajo, sólo en beneficio de la empresa y por razones del mismo.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. 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 accidentes o de enfermedades profesionales y usar la dotación y los elementos de protección entregados por la empresa en la realización de todo trabajo o actividad; así mismo, utilizar para las labores diarias las herramientas y uniformes adecuados para cada labor.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.). Igualmente deberá informar cualquier cambio de estado civil, cambio de cónyuge, fallecimiento de hijos, esposo(a) o padres, nacimiento de hijos y, en general, toda la información correspondiente a su hoja de vida.
9. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general, con respeto y cortesía y prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente, en el lugar y condiciones de trabajo acordadas.
10. Ejercer por sí mismo las labores o tareas asignadas, conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña y realizarlas observando el mayor cuidado para que sus operaciones no se traduzcan en actos inseguros, que puedan ocasionarle perjuicios a sí mismo o a sus compañeros de trabajo, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza y correcta presentación del mismo y del sitio de su trabajo e impedir el desperdicio de materiales y procurar el mejor rendimiento en el desempeño de sus labores, velar por el buen estado de las herramientas dándoles el uso adecuado y práctico para el cual están destinadas y evitar la pérdida o el deterioro de las mismas.
11. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc., que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas o vehículos de la empresa, por leves que estos sean, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.
12. Someterse a las requisas y registros indicados por la empresa.
13. Asistir puntualmente al trabajo, a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la empresa, o cualquier otra entidad, cuando se haya seleccionado como participante dentro o fuera de sus dependencias y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupo, organizados y convocados por la empresa, según el horario asignado, observando en todo momento la disciplina y seriedad del caso.
14. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su superior inmediato.
15. Consignar a más tardar al día siguiente los dineros y valores recaudados.
16. Registrar los tiempos de permisos concedidos durante las horas de trabajo y presentarse a laborar con el uniforme y dotación asignada por la empresa y cuidar de él, cuando este aplique.
17. En caso de que la empresa por una equivocación entregue o consigne al empleado una suma mayor de dinero a la que legalmente se le esté adeudando, o que no le corresponda, éste se obliga a no disponer de ella y a proceder en forma inmediata a su reintegro a la empresa dando aviso de dicha circunstancia.
18. Laborar horas extras cuando así lo indique la empresa, de conformidad con la ley.
19. Observar estrictamente los conductos regulares señalados por la empresa, los procedimientos de administración de personal y someterse a los controles indicados por la empresa, en las condiciones de tiempo, modo y lugar que esta señale con cualquier fin.
20. Hacer uso únicamente de los programas de computador autorizados por la empresa y dar al internet un uso racional, exclusivo y necesario en sus actividades, siendo objetivo con sus funciones, buscando siempre el mejoramiento y beneficio de la empresa. Usar el correo electrónico de la empresa únicamente para el cumplimiento del objeto de su trabajo o de los objetivos de la empresa.
21. Poner a disposición de la empresa en forma inmediata, la información relacionada con claves o códigos de acceso a computador, cuando haya sido autorizado para ello.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

22. Colaborar en forma inmediata con las autoridades cuando estas requieran su concurso.
23. Acogerse a las políticas de la empresa relacionadas con el direccionamiento estratégico de la misma, observando el cumplimiento de su misión, visión, principios, mandatos y políticas que lo componen, como guía para actuar y mejorar la labor y el compromiso con los clientes internos y externos.
24. Evitar el embargo de sus salarios y los hechos que puedan conducir a ellos o a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la empresa por la conducta o el incumplimiento del trabajador.
25. Evitar situaciones personales o conflictivas, dentro o fuera de la empresa, con sus compañeros de trabajo o con terceros o contratistas que puedan poner en riesgo la integridad de la empresa y las relaciones con sus trabajadores o terceros.
26. Colaborar y participar activamente en los programas de prevención de accidentes y enfermedades profesionales, programadas por la empresa o con autorización de ésta y observar las medidas sanitarias y de salubridad que prescriben las autoridades de salud o que le ordene la empresa.
27. Abstenerse de operar máquinas, equipos o herramientas que no le hayan sido asignadas para el desempeño de su labor y no permitir que el personal no autorizado maneje dichos equipos. Igualmente, deberá vigilar cuidadosamente el comportamiento de la maquinaria y equipo a su cargo y comunicar inmediata y oportunamente a su Jefe Inmediato, cualquier riesgo peligro o avería para que se proceda a corregirlo.
28. Los trabajadores que operen máquinas o equipos con partes móviles no usarán ropa suelta, anillos, argollas, cinturones, pulseras o elementos similares.
29. Revisar las herramientas o equipos antes de comenzar cada trabajo y utilizar todos los elementos de protección determinados por salud ocupacional.
30. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordene.
31. Estar debidamente dispuesto con su respectivo uniforme en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno, Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
32. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, os productos, elementos, Etc. Para evitar su pérdida o deterioro.
33. Avisar al empleador o a sus representantes de cualquier desperfecto en los útiles de trabajo que pudiese llegar a poner en riesgo la salud, la integridad física, para que la herramienta o equipos sean reparados o dados de baja y reemplazarlo por otros que garantice su funcionalidad y evite los riesgos antes mencionados.
34. Suministrar la documentación requerida con destino a la EPS. y a la Caja de Compensación Familiar con el fin de que puedan beneficiarse de las prestaciones sociales otorgadas por estas entidades.

PARAGRAFO PRIMERO: Además de los puntos anteriores el personal vinculado al área de Seguridad debe cumplir con los siguientes puntos:

- a. Revisar en forma estricta a toda persona, vehículo, montacargas, contenedor, paquetes, documentos, etc., cuantas veces ingresen o salgan de las instalaciones de la empresa e informar inmediatamente al superior jerárquico, dejando consignado por escrito, cualquier irregularidad o hecho sospechoso que se note.
- b. Observar cuidadosamente las instrucciones de tránsito, y las instrucciones ordenadas por la empresa, cuando ésta le confíe el manejo de vehículos.
- c. Portar el carnet de identificación suministrado por la empresa, permanentemente y en sitio visible y presentarlo en todas las ocasiones que le sea solicitado o para entrar o salir de las dependencias de la empresa.
- d. Denunciar en forma inmediata ante las autoridades competentes e informar a la empresa sobre la pérdida o extravío del carnet.
- e. Presentar y aprobar las pruebas de seguridad que en cualquier momento ordenen la empresa o autoridades competentes.
- f. Mantener actualizada la licencia de conducción.

PARAGRAFO SEGUNDO: Responsabilidad personal de mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Estas



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la empresa, en consecuencia, están obligados a cumplir, además de los puntos anteriores, con los siguientes:

- a. Guardar especial lealtad y fidelidad para con la empresa.
- b. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad y cantidad exigida por las normas de la empresa.
- c. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajador y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
- d. Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
- e. Prestar plena colaboración a la empresa.
- f. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
- g. Realizar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones.

CAPITULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 103°. PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA. 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:
 - 1.1. Pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por la ley.
 - 1.2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - 1.3. 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.
 - 1.4. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "Lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTICULO 104°. PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores en general:

1. Sustraer de la bodega o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o mercancías sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes. El solo hecho de ser sorprendido el trabajador portando o ingiriendo bebidas alcohólicas o sustancias que puedan alterar el estado psico-somático del trabajador como estupefacientes, hipnóticos, psicodisplépticos, etc, aún por la primera vez, sea que la tenencia porte o consumo ocurra en el lugar del trabajo o en horas de trabajo. En el caso de que el trabajador deba portar o consumir alguna de estas sustancias por prescripción médica, deberá notificarlo anticipadamente al empleador o a su superior jerárquico aportando copia de la prescripción o formulación médica correspondiente. Esta falta grave se considera gravísima en aquellos trabajadores que deban operar maquinarias rodantes, o que puedan producir atrapamiento.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los del área de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar las marcas, emblemas o patentes suministradas por el empleador en objetivos distintos de los previstos en el contrato de trabajo.
9. Usar los elementos o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.)
10. Fumar o permitir fumar en el sitio de trabajo, en lugares como bodegas, puntos de venta propios o de clientes y demás lugares donde este expresamente prohibido por la empresa.
11. Dormir en horas de trabajo.
12. Sobre facturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes como también aceptar o solicitar créditos, dinero o dádivas a los clientes de la empresa a cambio o de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes tramiten ante la misma Toda acción u omisión que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, clientes, equipos o bienes de la empresa.
13. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización de su jefe inmediato o llegar con retardo en las horas de entrada en la mañana, tarde o en el turno asignado.
14. Ocuparse en cosas distintas de sus labores, durante las horas de trabajo, tales como juegos de mano y juegos de dinero, burlas o en cualquier otra forma, lecturas o conversaciones diferentes a las del trabajo asignado y que puedan afectar el normal funcionamiento y el ritmo de trabajo.
15. Promover discordias entre los compañeros de trabajo, incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.
16. Discutir sobre política, religión u otras materias ajenas al trabajo o perseguir a sus compañeros por estas mismas circunstancias o intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo en la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales o intempestivos o de alguna manera, sean contrarias a las disposiciones de la Ley o de este reglamento.
17. Retirar documentos físicos o digitales y dar a conocer documentos sin autorización escrita del superior jerárquico.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

18. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
19. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades.
20. Registrar el control de asistencia al trabajo a otro compañero o dejar de timbrar o firmar la suya propia, o registrar simultáneamente ingreso y salida, al inicio y fin de la jornada como a la hora de almuerzo o descansos.
21. Excederse en el tiempo de sus descansos.
22. Tener conducta desordenada en o fuera de horas laborables dentro de los predios de la Empresa o clientes.
23. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.
24. Manejar u operar vehículos, montacargas, equipos o máquinas que no se les haya asignado o sin la autorización del jefe inmediato.
25. Leer material impreso que no se relacione con el trabajo, durante horas laborables.
26. Holgazanear o perder el tiempo.
27. Interferir, molestar, intimidar, ofender, retar u holgazanear con el trabajo de los demás compañeros o terceros.
28. Escribir o pintar los puestos de trabajo o cualquier otro tipo de vandalismo.
29. Mantener dentro de la empresa, en cualquier forma o cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.
30. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas u objetos ajenos a ella, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
31. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la Empresa.
32. Realizar llamadas telefónicas personales, locales o larga distancia por más de tres minutos, y utilizar el Internet para actividades personales, sin autorización previa del jefe inmediato, a menos que sea urgente.
33. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, escribir en las paredes y mantener sucios y desordenados los lockers y demás sitios de descanso.
34. No acatar las órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia den los celadores de la empresa.
35. Tomar medicinas o instrumentos médicos de los botiquines sin causa justificada.
36. Entrar o salir de las instalaciones de la empresa por sitios diferentes a los asignados para ello.
37. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones de la empresa y negarse a revelar su contenido.
38. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin mostrar su contenido.
39. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por esta, vehículos de propiedad de la misma, sin autorización.
40. Transitar o permitir el tránsito de personas, vehículos, montacargas etc., desconociendo las medidas de seguridad establecidas por la empresa.
41. Recibir visitas en el trabajo o dentro de la empresa o permitir que extraños ingresen a ella sin autorización del superior.
42. Prestar servicios a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con la empresa.
43. Utilizar o permitir el uso de programas distintos de computador a los autorizados y utilizados por la empresa.
44. Falsificar o reproducir documentos contables, facturas o cualquier papelería de control de la empresa.
45. Crear claves o códigos de acceso a los computadores, sin autorización previa escrita de su jefe inmediato. Suministrar a extraños, sin autorización de la empresa datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimiento de la empresa. Igualmente es prohibido divulgar o dar a conocer los secretos técnicos o comerciales que tenga el trabajador en razón al desarrollo del contrato.
46. Explotar o comercializar programas de computación o software, o trabajos realizados dentro de la empresa.
47. Permitir la permanencia de personas extrañas o ajenas a la empresa en el sitio de trabajo y permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas de las labores, sin permiso u orden de su jefe inmediato.
48. Realizar cualquier actividad sin el uso de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas o usar prendas de vestir o dotación ajena.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

49. Vender, ceder o traspasar a cualquier título su dotación nueva o usada o sus elementos de protección personal.
50. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, habitación, rutas, horarios, movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de los mismos.
51. Permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas a las labores, sin permiso u orden de su jefe inmediato.
52. Acosar sexualmente a cualquier persona en las instalaciones de la empresa o en horario de trabajo, sin importar el grado jerárquico, las funciones o el género.
53. Emplear para cualquier efecto, el carné interno de otro trabajador.
54. Presentar o proponer para las liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o que no ejecute para tal fin.
55. Permitir el embargo de su salario por incumplimiento del pago de sus obligaciones civiles.
56. Escribir y publicar frases mal intencionadas, insultos que conciernan a compañeros, jefes o a la empresa.
57. Presentarse al trabajo indecorosamente vestido de manera que ofenda el pudor de sus compañeros de trabajo o de cualquier persona.
58. Dejar de notificar algún cambio en la información requerida en los expedientes de personal.
59. No dar aviso sobre la ocurrencia de accidentes de trabajo sea que el accidente ocurra al mismo trabajador o a sus compañeros de trabajo, igualmente no informar a la empresa con la mayor prontitud posible sobre incapacidades otorgadas por los médicos de la E.P.S. o A.R.L., salvo que por la naturaleza de la lesión o enfermedad el trabajador esté inconsciente o impedido para desplazarse.
60. Todo trabajador está en la obligación de prestar ayuda a sus compañeros lesionados o enfermos y es falta grave no hacerlo y demorar la prestación de la ayuda requerida así como no elaborar el reporte correspondiente para la entidad de seguridad social que deba conocer del accidente de trabajo.
61. trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
62. Vender o distribuir en cualquier forma, mercancías, loterías, chance, jugar dinero, ventas por catálogo, toda clase de revistas o artículos de catálogo u otros objetos en las instalaciones de la empresa.
63. Desobedecer o dilatar injustificadamente el cumplimiento de las órdenes del empleador o de sus representantes.
64. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización.
65. Limpiar, engrasar o reparar maquinas o equipos en movimiento o que no le fueron asignados.
66. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido de la empresa.
67. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y salida de la empresa.
68. En caso de ocupar vivienda de la empresa, autorizar que habite o pernocte persona distinta a las autorizadas por esta.
69. Incitar a otros trabajadores a que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
70. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, o utilizar el de otra persona.
71. Mantener en el sitio de trabajo y las maquinas o herramientas que tenga asignadas, sucias o desordenadas.
72. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer así en él.
73. Negarse a laborar tiempo extra.
74. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que no desmejoren las condiciones de trabajo ni afecten su dignidad.
75. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún riesgo.
76. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente quien debe recibirle el turno, sin avisar al superior.
77. Marcar dos veces el ingreso o salida de su lugar de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

78. El uso de accesorios como anillos, cadenas largas y pulseras para el personal que el SGSST determine que generan un riesgo.
79. Descartar los programas suplementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o ARL.
80. Admitir, tolerar o encubrir el ingreso de vendedores de loterías, apuestas mutuas o cualquier clase de juegos.
81. Omitir dar información a sus superiores sobre hechos de los que tenga conocimiento o hacerlo tarde o falta de veracidad, que puedan causarle perjuicio a la empresa o constituyan faltas contra la disciplina o el servicio o las labores.
82. Contratar en nombre de la empresa y para prestarle sus servicios a esta, a familiares en cualquier grado.
83. Abrir la correspondencia destinada a la empresa cuando no sea su función.
84. Cualquier otra acción u omisión que resulten de la naturaleza del contrato, de sus cláusulas, de las leyes, de los reglamentos del empleador o de las características del servicio.
85. Hacer transacciones privadas de negocios, durante horas de trabajo o usar su posición en la empresa para beneficio personal que pueda perjudicar la misma.
86. Dañar o maltratar la propiedad de la empresa, de los bienes o de los otros trabajadores.
87. Practicar o fomentar la indisciplina, insubordinación, la falta de obediencia para con sus superiores de palabra o de obra, y las reiteradas desavenencias con sus compañeros.
88. Alterar los precios de los productos que expande o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.
89. Ingresar a la empresa en horas o días no establecidos en su horario normal de trabajo sin debida autorización previa escrita de sus respectivos superiores.
90. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento o información de la empresa sin autorización expresa o escrita para ello.
91. Ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas.
92. Utilizar el celular, o cualquier dispositivo similar, en áreas no autorizadas, o cuando represente cualquier riesgo de seguridad y salud en el trabajo, o para asuntos personales no urgentes en cualquier área o momento.
93. Colocar o remover anuncios o cualquier tipo de aviso o propaganda en los tableros de edicto sin la autorización previa de la gerencia o supervisor a cargo.
94. Cambiar de área de trabajo sin autorización o estar en otro departamento o área sin autorización.
95. Negarse injustificada a dar testimonio en caso de accidente en el área de trabajo o predios de la Empresa.
96. Dejar de cooperar injustificadamente en cualquier investigación que se esté realizando sobre algún incidente o accidente relacionado con las operaciones de la Empresa.
97. Prestar cualquier propiedad de la Empresa a otra persona no autorizada.
98. Ofrecer información falsa sobre los productos que representamos y/o servicios de la Empresa.
99. Entrar o permitir la entrada de otras personas a áreas no autorizadas de la empresa.
100. No comenzar a realizar sus labores inmediatamente luego de registrar su asistencia.
101. Incurrir en horas extras sin previa autorización.
102. Realizar labores que no le corresponden a su posición, a menos que le sean asignadas.
103. No usar el código de vestimenta establecido (Se prohíbe el uso de pantalones rotos, chancletas, faldas cortas, pantalones cortos, ropa muy ajustada y/o transparente, camisas sin mangas, camisillas y escotes pronunciados.)
104. Hacer bromas ofensivas a sus compañeros o al público.
105. Hacer comentarios viciosos, falsos o infundados a cerca de cualquier Trabajador.
106. Utilizar lenguaje obsceno, indecoroso y/o abusivo.
107. Trabajar sin armonía o falta de cooperación con sus compañeros de trabajo.
108. Realizar cualquier tipo de comentario negativo y/o calificativo del sistema y/o la empresa durante el proceso de una llamada. Desacreditar, hacer señalamientos o incurrir en una conducta que afecten adversamente la reputación o imagen de la Empresa, sus trabajadores, clientes o cualquier persona relacionada con las operaciones de la Empresa o con quien pueda estar en contacto mientras se encuentre en gestiones de su trabajo o por motivos de este.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

109. Negligencia en la utilización de fondos de la Empresa o en la tramitación de documentos, recibos, compras o contratos o cualesquiera otros documentos.
110. Distribuir material impreso, sin previa autorización, en los predios de la Empresa.
111. Prestar servicios dentro y fuera de horas laborables a clientes o suplidores de la Empresa para beneficio propio.
112. Incitar a pelear a trabajadores, clientes o cualquier persona relacionada con las operaciones de la Empresa.
113. Brindar información falsa sobre la Empresa.
114. Rehusarse a firmar como recibidos documentos de la Empresa, así como la negativa a recibir documentos que le son entregados por la Empresa. Esto incluye amonestaciones y/o acciones disciplinarias, reglas y normas de conducta, instrucciones operacionales y procedimientos a seguirse en las operaciones de la empresa.
115. Grabar sin autorización, comunicaciones verbales o escritas de trabajadores, clientes o persona alguna relacionada con las operaciones de la Empresa o con quien pueda estar en contacto mientras se encuentre en gestiones de su trabajo o por motivos de este.
116. Alentar a otro Trabajador a violar las reglas de la Empresa.
117. Negarse a firmar documentos relacionados a políticas, normas y/o reglamentos de la Empresa.
118. Tratar inadecuadamente a un cliente, durante el proceso de servicio.
119. Traer, poseer o tener bajo su control sin autorización cualquier objeto que no esté relacionado con su trabajo o por motivos del mismo, como explosivos, armas de fuego, u objetos prohibidos, cuchillos, bebidas alcohólicas, drogas, sustancias controladas o cualquier otro componente o sustancia que pudiera afectar adversamente el desempeño del trabajador, la salud y seguridad de otros trabajadores, clientes o los servicios y productos de la Empresa.
120. Alterar, remover, fotocopiar, o utilizar, con o sin beneficio propio, cualquier registro, informe, formulario, solicitud, archivo o documento alguno de la Empresa, sus trabajadores, o cualquier persona relacionada con las operaciones de esta o con quien pueda estar en contacto mientras se encuentre en gestiones de su trabajo o por motivos del mismo.
121. Aceptar otros trabajos o trabajar por cuenta propia al estar disfrutando de una licencia de cualquier tipo, o dedicarse a actividades que puedan estar en conflicto con los propósitos de la licencia que esté disfrutando, o que puedan afectar la condición del Trabajador impidiendo su regreso al trabajo en la fecha convenida. De ser una actividad recomendada por un médico, la misma deberá ser certificada por éste y notificada por escrito a la Empresa previamente.
122. Dejar de reportarse a su trabajo al terminar cualquier licencia.
123. Encubrir errores operacionales cometidos o accidentes sufridos por trabajadores o por terceras personas, o no informar inmediatamente al supervisor la falta de material o equipo damnificado.
124. Incumplir las normas de seguridad industrial, así como el descuido de la conservación y limpieza de los elementos de trabajo y medios de protección que lo requieran.
125. Divulgar o entregar sin autorización a cualquier persona la información confidencial de la Empresa.
126. Cambiar sin la debida autorización cheques de otros trabajadores de la Empresa o de terceras personas con dinero de la Empresa, así como también aceptar vales no autorizados.
127. Realizar cualquier alteración o falsificación de datos relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
128. Presentar actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de los trabajadores o de la Empresa.
129. Encontrarse en estado de embriaguez fuera de la jornada de trabajo portando el uniforme distintivo de la Empresa.
130. Simular el sufrimiento de una enfermedad o accidente.
131. Recibir y/o recaudar dineros en representación, con ocasión a los negocios que se realiza en la empresa.
132. Utilizar de manera indiscriminada el uso de teléfonos personales, ya que se puede prestar para desmejorar la atención del cliente y el cumplimiento de las tareas diarias.
133. Realizar o permitir que terceros realicen actividades comerciales y ventas de todo tipo, de cualquier tipo de producto, alimento, servicio, o en general, todo tipo de ventas al interior de la empresa o en el lugar de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

acceso a la misma, o en otros sitios bajo la intermediación del trabajador o utilizando a cualquier título cualquier tipo de mención de la empresa, sus marcas, personal o clientes.

134. Instalar, copiar o usar software no autorizado. Se prohíbe compartir información corporativa en aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales o servicios de almacenamiento en la nube que no hayan sido autorizados.
135. Está prohibido el uso de IA, chatbots o plataformas similares para introducir, procesar o compartir información de la Empresa, salvo que estén expresamente autorizadas por la Gerencia o la dirección competente. El incumplimiento será considerado falta grave por comprometer la seguridad de la información.

PARAGRAFO PRIMERO: Prohibiciones personales de los mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Este personal tiene como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos en la ley y por la empresa; en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda especialmente prohibido para estos lo siguiente:

- a. Entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes.
- b. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
- c. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.
- d. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
- e. Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa
- f. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
- g. El mal trato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del trabajador.
- h. Discriminar a cualquier trabajador o persona por razones de género, política, creencias religiosas, etc.
- i. Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo.
- j. Solicitar préstamos o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.

PARAGRAFO SEGUNDO: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LOS JEFES O SUPERVISORES EN GENERAL.

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para los Jefes de Departamentos o áreas y Supervisores las siguientes.

1. Las de obediencia y especial fidelidad con la Empresa.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la empresa y en la calidad y cantidad por ella exigidas.
3. Mantener la disciplina dentro del grupo bajo su responsabilidad.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el desarrollo de sus funciones.
5. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes de los diversos niveles y directivos de la misma.
6. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal.
7. Dar ejemplo con su propia conducta.
8. Asistir cumplidamente a las conferencias, cursos, seminarios o capacitaciones que la Empresa programe.
9. Velar por la seguridad del personal a su cargo.
10. Las demás que se deducen del carácter que todo jefe o Supervisor tiene como empleado de dirección y de especial confianza dentro de la Empresa.

CAPITULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 105°. IMPOSICION DE FALTAS. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C. S. T.). Las sanciones serán: Multas, Amonestaciones verbales o escritas, Llamados de atención y suspensiones.

ARTICULO 106°. FALTAS LEVES Y SANCIONES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a) El retardo hasta de cinco (5) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo por un día y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTICULO 107°. FALTAS GRAVES. Constituye falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, cuando ocurra sin justificación así sea por primera vez, las siguientes:

- a) El retardo de hasta de cinco minutos (5) en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Faltar sin excusa suficiente, por 3 días consecutivos.
- e) Conducir vehículos de la empresa en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- f) Emplear dineros de la empresa en destinos diferentes al expresamente autorizado por el empleador o sus representantes.
- g) En el caso del personal encargado de cobrar, dejar atrasar permanentemente la cartera a su cargo.
- h) Para los vendedores en especial:
 - 1. Vender productos de otro cliente
 - 2. Apropiarse de pagos realizados por los clientes
 - 3. Autorizar despacho de mercancía sin consentimiento del cliente
 - 4. Presentar como suyas, ventas efectuadas por otro empleado.
 - 5. Permitir que ventas realizadas personalmente por el empleado, sean presentadas a nombre de otro empleado.
 - 6. De acuerdo a la vinculación contractual realizada, facturar mensualmente volúmenes de venta inferiores a los establecidos en las circulares y demás reglamentaciones que al respecto expida y aplique la empresa, según documentos debidamente suscritos entre la empresa y el trabajador.
- i) Para los trabajadores Bodega
 - 1. Negarse, aunque sea por primera vez, a usar los elementos de protección personal necesarios para la manipulación de herramientas o para la ejecución de sus labores
 - 2. No observar e incumplir las normas sobre seguridad industrial, aun por primera vez.

ARTICULO 108° COMPROBACION DE LAS FALTAS. Una falta se considerará comprobada:

- 1. Por confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
- 2. Por declaración fidedigna de personas distintas del trabajador, ya sean extrañas o dependientes de la empresa.

ARTÍCULO 109: RENUNCIA TÁCITA POR ABANDONO DE SUS FUNCIONES O ABANDONO DEL CARGO.

Salvo por enfermedad, grave calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente comprobada y justificada, cuando el trabajador no se presente a su sitio de trabajo por dos días o más, abandonando el puesto o cargo, y no responda las llamadas o mensajes que le efectúe la empresa para que presente la justificación de su ausencia, o no sea posible su localización en los medios telefónicos y/o digitales que tenga registrados en la empresa, se entenderá que ha renunciado a su contrato de trabajo a partir de la fecha en que deje de asistir. En tales casos, la empresa se limitará a aceptar tal renuncia por escrito. Igualmente, se procederá al pago o consignación judicial de su liquidación si no fuere posible realizarla en un producto financiero autorizado.

ARTICULO 110°. JUSTA CAUSA PARA TERMINAR LA RELACION LABORAL. Las causales que constituyen justa causa para que el empleador o el trabajador puedan poner término en forma unilateral al contrato de trabajo, según el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, son:

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

- 1. Haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para obtener su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
- 2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- 3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, los miembros de su familia, de sus representantes y socios, jefes de área, vigilantes.
- 4. Todo daño material causado intencionalmente en los edificios, obras, maquinarias, 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la bodega, establecimiento o lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 el C.S. del T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas del trabajo, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. 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 un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato de trabajo).
8. El que el trabajador de a conocer los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones contractuales y legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causal no podrá hacerse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de pagar las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. De conformidad con el literal b) del artículo 91 del decreto 1295 de 1994. Para el afiliado o trabajador. 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 de los programas de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que se hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa.

En los casos de los numerales nueve a quince de este artículo, para la terminación del contrato de trabajo el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días de su voluntad de poner fin al contrato de trabajo.

Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de Trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferido por el empleador contra el trabajador o contra los miembros de su familia dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a incurrir en un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato de trabajo y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones contractuales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se contrató, salvo las facultades previstas en el literal B del artículo 1° de la ley 50 de 1990 y con las limitaciones expresadas en la misma norma.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador de acuerdo con los artículos 57 y 59 del C.S. del T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas del trabajo, laudos arbitrales, contratos individuales del trabajo o reglamentos.

PARÁGRAFO: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción la causal o motivo de esa determinación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPITULO XIX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 111°. PROCEDIMIENTO. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, respetando los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra. También se deberá aplicar siguiente procedimiento:

1. Una vez conocidos los hechos a investigar, se formularán cargos al trabajador presuntamente responsable y se le citará para que presente descargos. Entre la fecha de la citación y de los descargos deberá haber un lapso no inferior a 5 días, para que el trabajador tenga oportunidad de preparar su defensa. En la citación se le transcribirán los cargos por los cuales se adelanta el procedimiento disciplinario y se adjuntarán las pruebas con base en las cuales se hayan formulado los cargos, para permitir ejercer el derecho de contradicción.
2. Al momento de presentar los descargos el trabajador podrá presentar las pruebas que pretenda hacer valer para su defensa y podrá solicitar la práctica de pruebas adicionales, mismas que serán obtenidas por la empresa siempre que guarden relación con los hechos objeto de investigación y estén acordes con la ley.
3. Finalizada la recolección de las pruebas, la Empresa, por intermedio del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, adoptará la decisión que corresponda dentro de los 20 días hábiles siguientes y la comunicará por escrito al trabajador, informándole que puede presentar apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes.
4. El trabajador podrá apelar la decisión dentro de los 3 días siguientes a la fecha en que se le comunique la decisión de la sanción, por escrito que presentará ante quien impuso la sanción, con la manifestación de los hechos y argumentos de su desacuerdo. La apelación será resuelta por el Gerente o representante Legal, dentro de los 15 días hábiles siguientes. Su decisión la comunicará por escrito al trabajador de la manera más inmediata posible.
5. La sanción impuesta se hará efectiva a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de haberse comunicado la decisión de primera instancia -si no se interpone apelación- o la de segunda instancia -si la decisión inicial es apelada-, salvo aquellos casos en que sea imposible para la empresa hacerla efectiva en ese término, como por ejemplo, porque el trabajador se encuentre en periodo de disfrute de vacaciones, licencias o incapacidad, caso en el cual este mes se contará a partir de la fecha en que el trabajador reinicie sus labores. Igualmente, cuando las exigencias técnicas de la Empresa hagan necesario postergar la época de cumplimiento de la sanción, se cumplirá dentro de los 3 meses siguientes a la decisión en firme.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. La actuación se surtirá con garantía del derecho al debido proceso y demás derechos constitucionales.

PARÁGRAFO 1: Las faltas leves serán sancionadas con suspensión de entre 3 días y 8 días de trabajo, salvo disposición especial en este reglamento conforme a la cual la respectiva falta tenga prevista una sanción mayor o menor. Cuando la levedad del asunto lo permita, el empleador podrá prescindir de imponer sanción, o limitarla a un llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.

PARÁGRAFO 2: Las faltas graves se sancionarán con suspensión del contrato hasta por dos (2) meses, sin perjuicio de que el empleador pueda determinar no aplicar régimen disciplinario y sancionatorio y hacer uso de su facultad legal y contractual de terminación del contrato con justa causa, caso en el cual, en virtud de lo previsto por la jurisprudencia vigente tanto de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, como de la Corte Constitucional, no se aplicará el procedimiento previsto en este artículo sino que se escuchará previamente la versión del trabajador y, en caso de que la empresa persista en su decisión de dar por terminado el contrato, se procederá a comunicar al trabajador por escrito los hechos, motivos y/o justas causas que dan lugar a la finalización.

ARTICULO 112°. DEBIDO PROCESO. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado.

CAPITULO XX RECLAMOS Y RECURSOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 113°. RECLAMOS Y RECURSOS. Los reclamos y recursos de los trabajadores se harán ante el departamento de Talento Humano, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

CAPITULO XXI ACOSO LABORAL Y SEXUAL DEFINICION- PREVENCION-CORRECCION Y SANCION

ARTICULO 114. -DEL ACOSO LABORAL- Este Reglamento contiene la definición, prevención, corrección y sanción de las diversas formas de acoso laboral establecidas por la Ley 1010 de 2006, tendientes a evitar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes y en general todo ultraje a la dignidad humana, que se ejerzan sobre quienes realicen actividades económicas en el contexto de una relación laboral.

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

ARTÍCULO 115. -DEFINICION DE ACOSO LABORAL. Se entiende por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1- Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

- 2- Persecución Laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3- Discriminación Laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4- Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5- Inequidad Laboral.** - Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6- Desprotección Laboral.** - Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTICULO 116. -SUJETOS DE ACOSO LABORAL.

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

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

B.- Son Sujetos pasivos o víctimas del Acoso Laboral:

- 1- Los trabajadores o Empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado.
- 2- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus Subalternos

C.- Son sujetos Participes del Acoso Laboral:

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

ARTICULO 117. -CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso laboral, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el incumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminado respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales,
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARAGRAFO: Un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley procesal Civil.

ARTÍCULO 118. CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

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

ARTÍCULO 119. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTICULO 120. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza pública conforme al principio constitucional de obediencia debida
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos,
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación pública;
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional;
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los Contratos de trabajo;
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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

ARTICULO 121.- TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL

Cuando a juicio del Ministerio Público o del Juez Laboral competente, la queja de Acoso Laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de Multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el trabajador o quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

ARTÍCULO 122.- MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, el Comité de Convivencia Laboral, de carácter bipartita, tendrá la facultad de obrar como mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral, aplicando el mismo procedimiento interno, como es el de buscar el acercamiento entre los trabajadores y la empresa, estudiando y resolviendo dentro de las normas legales y reglamentarias, dentro del espíritu de justicia y mutuo respeto, las diferencias y reclamos que se presentaren con respeto a la aplicación e interpretación de la Ley de Acoso Laboral, establecidos en este capítulo.

El Comité de Convivencia Laboral, deberá ser confidencial, conciliatorio y efectivo, para prever y superar conductas de acoso laboral, y tendrá las siguientes funciones:

- A. Evaluar, en cualquier tiempo, la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias o consideraciones que estime necesarias.
- B. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere este capítulo del reglamento.
- C. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- D. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener el principio de vida laboral conviviente.
- E. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención.
- F. Atender las conminaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo y disponer las medidas pertinentes.
- G. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

El Comité se reunirá cuando sea necesario o lo dispongan sus miembros, cada tanto lo definida la legislación vigente, designará un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evolución de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe analizar el Comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los trabajadores al servicio de la empresa para el mejor desarrollo de la vida laboral.

ARTICULO 123. PROCEDIMIENTO. El comité realizará una investigación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la empresa. Durante la investigación, él o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho de defensa, contradicción, debido proceso y confidencialidad, ya que tanto la investigación como las pruebas y conclusiones se mantendrán en reserva y solamente se darán a conocer a los involucrados.

SANCIONES. Se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006.

PARAGRAFO: Si la conducta de posible acoso laboral es denunciada por el trabajador o víctima, primero ante las autoridades legales, éstas deberán conminar preventivamente al empleador, para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales, referidos anteriormente y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Igualmente, quien se considere víctima de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 85 de este Reglamento, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

ARTICULO 124. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto las siguientes:

- A.** Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- B.** Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- C.** Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
 - e. Incluir dentro del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa, lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
 - f. Efectuar capacitación y hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso para todo el personal de la empresa.
 - g. Solicitar al comité de convivencia laboral o a la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, la información relevante sobre prevención del acoso laboral, a fin de difundirla entre los empleados.
 - h. Utilizar los medios de comunicación con que cuente la Empresa, para informar sobre todo lo relacionado con el respeto y la promoción de unas adecuadas relaciones de trabajo.
 - i. hacer uso de planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos empleados que así lo soliciten o que, como resultado de los procedimientos señalados en este capítulo, requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

ARTÍCULO 125. MECANISMOS DE CONCILIACION- Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa propiciara la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada dentro de los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el empleador o el área de talento humano de acuerdo a las características de los hechos y las personas.

ARTICULO 126. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTA DE ACOSO LABORAL: De acuerdo con lo dispuesto por la ley, todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: Debe ser de manejo interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

- La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: de oficio, esto es, por conocimiento directo o indirecto por parte de las instancias administrativas de la empresa, o por queja de quien se sienta afectado por tales conductas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- El procedimiento de instauración, atención, manejo, seguimiento y consecuencias de todo caso presunto de Acoso Laboral será manejado acorde al procedimiento establecido por la empresa y debidamente socializado con el Comité de Convivencia Laboral quien será capacitado para correcto funcionamiento.
- Lo anteriormente señalado, se entenderá sin perjuicio de la competencia que otorga la ley a las autoridades correspondientes y la posibilidad que tienen los empleados de la Empresa de acudir a ellas.

ARTICULO 127. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL: Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTICULO 128. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL. La Organización se compromete a garantizar un ambiente laboral seguro, inclusivo, respetuoso y libre de acoso sexual, orientando acciones claras hacia la prevención, denuncia, y sanción de conductas de acoso sexual en el trabajo.

- ✓ La organización asegurará que la información brindada sea manejada bajo todas medidas de confidencialidad y no tomará represalias, ni permitirá que cualquier otra persona o grupo de personas lo haga.
- ✓ La presente Política es aplicable a las víctimas de acoso sexual y a las personas que cometan acoso sexual en el contexto laboral. Se entiende que hace parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, pasantes, aprendices, practicantes y demás personas que participen con relación laboral.
- ✓ En este sentido la organización se compromete a ofrecer programas de capacitación para sensibilizar a todos los trabajadores sobre el acoso sexual en el contexto laboral y cómo prevenirlo.
- ✓ La organización se abstendrá de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual en el contexto laboral y ejecutar actos de revictimización.
- ✓ La organización informará a la persona que denuncie un caso de acoso sexual su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
- ✓ La organización remitirá denuncia ante la entidad pertinente: De manera inmediata se remitirá la queja y denuncia a la autoridad competente - fiscalía general de la Nación, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

PARAGRAFO. La Organización revisará y actualizará como mínimo una vez al año esta política para asegurar su efectividad y cumplimiento con las normativas vigentes.

CAPITULO XXII COMITE DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 129. CONFORMACIÓN- El comité de convivencia se conforma de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Trabajo en la Resolución 3461 del 01 de septiembre 2025, Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 y 652 del 30 de abril de 2012.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 130. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: Generar una conciencia colectiva adecuada que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente en la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 131. CREACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

1. Mediante votaciones que se realizaran cada 2 años, en la que participaran todos los trabajadores de la organización, previa postulación de los candidatos, se elegirán de acuerdo al mayor número de votos representantes por los trabajadores, es importante aclarar que no podrán ser miembros del comité de convivencia aquellos trabajadores a los que se le haya formulado una queja por acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en el año anterior a su conformación.
2. Los representantes por la empresa serán elegidos directamente por el empleador, teniendo en cuenta su conducta dentro de la organización y competencias tales como, respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
3. La convocatoria bianual, así como el procedimiento para la postulación y las elecciones serán definidos por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y publicado para el conocimiento de todos los trabajadores con no menos de un mes de anticipación a la iniciación del proceso de postulación, y con no menos de dos meses anteriores a la fecha de terminación del periodo del Comité saliente.
4. En caso de ausencia definitiva de algún miembro del comité, si fuere representante del empleador será designado por éste para terminar el periodo respectivo, y si fuere representante de los trabajadores será elegido por éstos para terminar el periodo respectivo. No obstante, si ya se encontrare en proceso una convocatoria para renovar el comité, el comité terminará su periodo sin reemplazar al miembro ausente.

ARTÍCULO 132. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

PARAGRAFO 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral ..." el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables.

PARÁGRAFO 2. El comité de convivencia laboral deberá acogerse al cumplimiento de sus funciones en los tiempos definidos en la normatividad vigente. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 133. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUEJAS:

El comité conformado se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus miembros. Cuando la reunión se cite para el trámite de una queja, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Recibida la denuncia, el comité realizará una investigación inicial sumaria y breve para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la Empresa. Durante la investigación, las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho de defensa, contradicción, debido proceso y confidencialidad, ya que tanto la investigación como las pruebas y conclusiones se mantendrán en reserva y solamente se darán a conocer a los involucrados, y a la empresa se transmitirán exclusivamente las recomendaciones emanadas de las conclusiones alcanzadas por el comité.
- 2) La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: de oficio, esto es, por conocimiento directo o indirecto por parte de las instancias administrativas de la empresa, o por queja de quien se sienta afectado por tales conductas.
- 3) Iniciado el trámite de acoso laboral, el Comité designará los miembros que se encargarán de sustanciarlo, quienes deberán ampliar la denuncia cuando fuere necesario, y recaudar las pruebas que resulten necesarias, entre ellas, las que soliciten las partes y guarden relación con los hechos investigados.
- 4) Sustanciada la investigación, dentro de los 20 días hábiles siguientes el Comité se reunirá, discutirá el asunto y determinará sus conclusiones, las medidas a adoptar y las recomendaciones a emitir.

ARTÍCULO 134. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: La empresa dispondrá de la sala de juntas para realizar las reuniones del comité de convivencia y las actividades que se deriven de este, de igual forma se destinará un espacio en la sala de juntas para el manejo reservado de la documentación que el comité de convivencia tenga en su poder.

ARTÍCULO 135. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR: La empresa a través de la dependencia de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 136. SANCIONES: El incumplimiento a lo establecido en estos últimos dos capítulos será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del decreto número 2150 de 1995.

CAPITULO XXIII – PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS LGTBIQ+ Y EL ACOSO SEXUAL LABORAL

ARTICULO 137. POLITICA DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN CONTRA MUJERES Y PERSONAS LGTBIQ+ Y EL ACOSO SEXUAL LABORAL Y EL ACOSO SEXUAL LABORAL:

La Empresa adopta por este instrumento con el fin de promover un ambiente de trabajo que permita a sus trabajadores un espacio de trabajo seguro, libre de discriminación y acoso sexual mediante la corrección de los comportamientos que puedan atentar contra el respeto y la dignidad de las personas desde el contexto acá descrito, la contribución a la erradicación de toda manifestación de violencia de género y la promoción de la convivencia desde la diversidad y la no discriminación por orientación sexual, identidad de género, autoidentificación, etc., de conformidad con las leyes que regulan la materia en Colombia y los convenios internacionales aplicables.

ARTICULO 138. SUJETOS: Esta política aplica a todas las personas que formen parte de la organización bajo un contrato de trabajo, y se extiende a la relación de estos con los contratistas, proveedores, clientes y cualquier otra persona con la que se mantenga una relación contractual de toda naturaleza en el contexto de las actividades de la empresa.

ARTÍCULO 139. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL LABORAL Y/O DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS LGTBIQ+:

por Acoso sexual laboral se entiende cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada, solicitada o expresamente consentida, que afecte la dignidad de una persona y cree un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Puede incluir contacto físico, insinuaciones, comentarios o gestos inapropiados, exhibición de material con contenido sexual, entre otros. Por discriminación contra las mujeres y personas LGBTQ+ se entiende cualquier trato desigual, excluyente o perjudicial hacia una persona o grupo con base en su género, preferencias u orientación sexual. En ambos casos, la definición se entiende en el ámbito presencial como también en las actividades remotas, de manera personal o por cualquier medio tecnológico existente.

ARTÍCULO 140. PRINCIPIOS: Todas las actuaciones de la empresa y cada uno de los integrantes y terceros con cualquier tipo de relación contractual estarán basadas en el contexto de esta política por los siguientes principios:

- Respeto y dignidad: Todas las personas deben ser tratadas con respeto, sin importar su cargo o función dentro de la organización.
- Igualdad de oportunidades: Se garantiza un ambiente laboral en el que todas las personas tengan acceso a las mismas oportunidades sin discriminación.
- Confidencialidad y máxima diligencia: Las situaciones relacionadas con acoso sexual laboral y discriminación serán atendidas bajo el principio de reserva de la información, de manera eficiente y cuidadosa, velando por el bienestar y seguridad de las personas involucradas, como por el cuidado máximo al buen nombre y debido proceso, así como por el cuidado del objetivo principalísimo de no revictimización.
- Cero tolerancia: No se tolerará ningún tipo de acoso o discriminación y se aplicarán sanciones conforme a la legislación vigente y normativas internas.
- Perspectiva de equidad de género y diversidad: Este enfoque se refiere a la integración de políticas, prácticas y medidas que reconocen y abordan las diferencias de género y diversidad entre las personas y su impacto.

ARTÍCULO 141. ACTOS QUE CONFIGURAN ACOSO SEXUAL LABORAL Y/O DISCRIMINACIÓN CONTRA MUJERES Y PERSONAS LGTBIQ+:

Se consideran manifestaciones de acoso sexual laboral y/o discriminación para efectos de esta política:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Cualquier conducta, actitud o trato, ya sea consciente o inconsciente, que pretende anular, dominar o ignorar a una persona o grupo de personas, apelando frecuentemente a preconcepciones o prejuicios sociales o personales relacionados con el género o la orientación o preferencias sexuales.
- Cualquier Conducta realizada por una persona en beneficio suyo o de un tercero, con fines sexuales no consentidos expresamente, a otra persona, sea en instalaciones de la empresa, o en eventos sociales, viajes, reuniones o juntas, entre otros. Estas conductas pueden manifestarse de forma física, verbal o a través de comunicaciones electrónicas o digitales.
- Cualquiera de las siguientes conductas, pero sin limitarse a ellas:
 - Bromas, comentarios o insultos que menosprecien o estereotipen a una persona o grupo con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Difusión de rumores o estereotipos sobre un trabajador o grupo particular de trabajadores.
 - Comentarios despectivos sobre las capacidades o el desempeño laboral de alguien con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Uso de lenguaje ofensivo o excluyente en comunicaciones laborales con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Exclusión deliberada de alguien de actividades sociales o laborales con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Asignación de tareas inferiores o menos deseables a ciertos empleados con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Promoción o reconocimiento desigual de empleados con méritos similares, con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Uso de imágenes, símbolos o gestos ofensivos que promuevan estereotipos sobre un trabajador o grupo de trabajadores con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Agresión física o amenazas de violencia con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Sabotaje del trabajo o creación de un ambiente de trabajo hostil con motivo de su orientación sexual u otra característica identitaria.
 - Bromas y comentarios de naturaleza sexual que resulten ofensivos y se centren en la apariencia física o la orientación sexual de un trabajador o grupo de trabajadores.
 - Comentarios sexuales u obscenos o insultantes.
 - Propagación de rumores sobre la vida o preferencias sexuales de las personas.
 - Comunicaciones no consentidas (llamadas, correos electrónicos, mensajes, entre otros) de contenido sexual.
 - Conductas que busquen humillar o menospreciar a una persona empleada con motivo de su orientación sexual.
 - Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros de índole sexual o sentimental.
 - Propuestas o exigencias de favores sexuales o sentimentales a cambio de beneficios laborales de cualquier clase.
 - Correos electrónicos, videollamadas, mensajes instantáneos y similares, sea a través de medios o plataformas corporativas o de uso privado del personal.
 - Utilización de imágenes, gráficos, fotografías o dibujos que contengan contenido sexualmente explícito o sugestivo.
 - Realización de gestos obscenos, silbidos, gestos, piropos o miradas lascivas.
 - Comportamientos dirigidos a humillar o menospreciar a alguien debido a su orientación sexual.
 - Realización de contacto físico deliberado y no solicitado, así como acercamiento físico innecesario e indeseado.

ARTÍCULO 142. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ATENCIÓN: Se habilitará el correo electrónico información@alcidesarevalo.com, como medio para presentar denuncias de manera confidencial. Sin embargo, todo trabajador podrá denunciar cualquier acto de discriminación de las mujeres o personas LGTBI+ o acoso sexual laboral ante su superior inmediato o ante el departamento de Talento humano. Las denuncias serán tramitadas por la alta dirección de la empresa, con las competencias y aplicando el procedimiento establecido



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

en este reglamento para los procesos disciplinarios, bajo estricta confidencialidad y reserva. En caso de confirmarse una situación de acoso o discriminación, junto con las medidas de protección pertinentes, se procederá a la aplicación de las sanciones disciplinarias a que haya lugar o a la terminación unilateral de contrato con justa causa si se trata de una violación grave a las disposiciones sobre no discriminación y acoso sexual laboral, sin perjuicio de que la empresa adopte las medidas de protección y corrección adicionales que recomiende el comité de convivencia laboral.

PARÁGRAFO: En los casos en los que el presunto acosador sea un superior jerárquico de nivel directivo, además del trámite interno, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

ARTÍCULO 143. PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN: La empresa implementará programas de capacitación periódicos para sensibilizar y educar a todo el personal sobre la prevención del acoso sexual y la discriminación, así como sobre el procedimiento para denunciar y actuar ante estas situaciones.

ARTÍCULO 144. INFORMES: La empresa publicará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

CAPITULO XXIV – POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 145. OBJETO: La presente política tiene por objeto i) establecer los lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) fuera de los horarios laborales, ii) crear los mecanismos de recepción de quejas frente a la vulneración del derecho de desconexión laboral y iii) establecer el procedimiento interno para su trámite y solución. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2191 de 2022.

1. Lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones por fuera de los horarios laborales con el objetivo de prevenir conductas que vulneren el derecho a la desconexión laboral:

1.1 A partir de la publicación de la presente política de desconexión laboral, el Empleador y los trabajadores, se abstendrán de realizar envío de cualquier información de índole laboral a los compañeros de trabajo, sean subalternos o superiores, cuando estos se encuentren fuera de su horario de trabajo.

1.2 No estarán sujetos a la medida anterior, aquellos trabajadores que desempeñan cargos de dirección confianza y manejo, y aquellos que desarrollen cargos que por su naturaleza deban tener disponibilidad permanente.

1.3 Asimismo, se exceptúan aquellas situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, donde la continuidad del servicio requiera el apoyo de los trabajadores por fuera de su horario laboral, ante la inexistencia de otra alternativa viable.

1.4 Si por alguna razón, el Empleador u otro trabajador incumpliere la medida anterior, el receptor del mensaje por fuera de su horario no estará obligado a responderlo hasta que ingrese a su horario laboral, salvo que se trate de una de las excepciones indicadas en los numerales 1.2 y 1.3 de esta política.

1.5 El envío de información de índole laboral a un compañero de trabajo, cuando este último se encuentre fuera de su horario laboral, constituye falta y podrá acarrear las sanciones que para este tipo de faltas estén estipuladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

1.6 Con el fin de garantizar el derecho a la desconexión laboral de todos los trabajadores de la Empresa, el Empleador implementará gradualmente canales de atención para proveedores, clientes y demás personas que, hasta este momento, se comunicaban directamente con los trabajadores a través de sus números telefónicos, correos o cualquier otro medio de comunicación personal o virtual. Estos canales de atención serán puestos a disposición de dichas personas, dejando claro que la comunicación con la Empresa por un medio diferente podría no ser atendida.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. Procedimiento para la recepción de quejas por vulneración del derecho de desconexión laboral.
 - 2.1. Con el fin de ofrecer al trabajador la posibilidad de ejercer y proteger su derecho a la desconexión laboral, el empleador ha habilitado el correo electrónico informacion@alcidesarevalo.com, para recibir las quejas que los(as) trabajador(as), en su propio nombre o de manera anónima, presenten cuando sientan vulnerado su derecho a la desconexión laboral.
 - 2.2 Asimismo, los(as) trabajador(as) podrán presentar quejas de manera presencial o por escrito físico, directamente al empleador, o ante el Comité de Convivencia Laboral.
3. Procedimiento interno para el trámite y la resolución de quejas por conductas que constituyan vulneración del derecho a la desconexión laboral.
 - 3.1 Una vez se reciba una queja por conductas que vulneren o puedan vulnerar el derecho a la desconexión laboral, estas serán tramitadas por el Comité de Convivencia Laboral, mediante el mismo procedimiento que se sigue para las denuncias por acoso laboral.
 - 3.2 Una vez tramitada la queja, el Comité de Convivencia Laboral emitirá un acta en la que quedarán consignados los acuerdos alcanzados en el trámite de la queja con el fin de confirmar que se logró la cesación de la conducta objeto de la queja, siempre que esta sea realmente constitutiva de vulneración al derecho a la desconexión laboral.
 - 3.3 El Comité de Convivencia Laboral deberá incluir en los informes de sus reuniones un acápite sobre las recomendaciones que puedan ayudar a prevenir las conductas de vulneración del derecho a la desconexión laboral, con base en los casos que se hayan presentado.
 - 3.4 Las conductas que vulneran el derecho a la desconexión laboral no son, necesariamente, constitutivas de acoso laboral, puesto que, para que tomen dicha connotación deberán ser persistentes y demostrables. Si fuere así, el comité que tramita la queja, luego de terminar el procedimiento establecido para dicho fin, emitirá las recomendaciones pertinentes.

CAPITULO XXV PUBLICACIONES

ARTICULO 146°. PUBLICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. El Empleador publicará en cartelera de la empresa este reglamento y en la misma fecha informará a los trabajadores mediante circular interna su contenido. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar dentro de los 15 días hábiles siguientes, ajustes si sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de que se soliciten ajustes, el empleador decidirá si los adopta o los rechaza. De rechazarlos, remitirá el Reglamento Interno de Trabajo al Inspector de Trabajo para que resuelva sobre los ajustes. Cumplido lo anterior, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas. Adicionalmente, podrá cargar el reglamento en la página web de la empresa o enviarlo a por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de ello.

CAPITULO XXV VIGENCIA

ARTICULO 147. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará a regir desde la fecha de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 119 CST. Modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010).

CAPITULO XXV DISPOSICIONES FINALES



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 148°. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXVI CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 149°. CLAUSULAS INEFICACES. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.)

EMPRESA:	ORGANIZACIÓN ALCIDES AREVALO VELEZ
DOMICILIO PRINCIPAL:	PEREIRA
DIRECCION:	AVENIDA 30 DE AGOSTO N° 23-24
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	_____

Maria Isabel Arevalo Mejia

MARIA ISABEL AREVALO MEJIA
Representante Legal