



Reglamento Interno de Trabajo
(2026)

Fecha: (09) de julio del (2026)

Ciudad: Villavicencio

Departamento: Meta

Dirección electrónica: talentohumano@unicentrovillavicencio.com

MISIÓN

Somos el centro comercial de Villavicencio de más fácil acceso, con la mejor oportunidad para comprar y vender productos y/o servicios; proporcionando a propios y visitantes sus necesidades de seguridad con experiencias, identidad cultural, responsabilidad ambiental y trabajo con la comunidad.

VISIÓN

Seremos en el 2028 el centro comercial de llegada y de salida de Villavicencio, con la mejor oferta comercial y de servicios generando seguridad, identidad llanera, experiencias únicas y promoviendo operaciones sostenibles y sustentables.

VALORES CORPORATIVOS

Honestidad
Lealtad
Pasión
Excelencia
Convivencia
Sentido de pertenencia

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I:	IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR
Capítulo II:	CONDICIONES DE ADMISIÓN
Capítulo III:	PERIODO DE PRUEBA
Capítulo IV:	DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO PRESENCIALES, NO PRESENCIALES Y OTRAS DISPOSICIONES
Capítulo V:	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Capítulo VI:	HORARIO Y JORNADAS DE TRABAJO
Capítulo VII:	DEL TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO, ORDINARIO Y SUPLEMENTARIO, DÍA DE DESCANSO, FESTIVOS, Y RECARGOS
Capítulo VIII:	VACACIONES (DESCANSO REMUNERADO)
Capítulo IX:	PERMISOS Y LICENCIAS
Capítulo X:	DEL SALARIO
Capítulo XI:	SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD, Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
Capítulo XII:	PRESCRIPCIONES DE ORDEN
Capítulo XIII:	ORDEN JERÁRQUICO
Capítulo XIV:	LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES Y MUJERES
Capítulo XV:	DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR

Capítulo XVI:	DE LA DESCONEXIÓN LABORAL Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Capítulo XVII:	DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS, ESCALA DE FALTAS, PROCESO DISCIPLINARIO INTERNO, Y DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA POR PARTE DEL EMPLEADOR
Capítulo XVIII:	RECLAMOS
Capítulo XIX:	DEL ACOSO LABORAL
Capítulo XX:	DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
Capítulo XXI:	POLÍTICA DE PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL
Capítulo XXII:	DEL MONITOREO A LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN MEDIOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN
Capítulo XXIII:	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Capítulo XXIV:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Capítulo XXV:	POLÍTICA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS
Capítulo XXVI:	DE LA PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO
Capítulo XXVII:	PUBLICACIONES
Capítulo XXVIII:	VIGENCIA
Capítulo XXIX:	CLÁUSULAS INEFICACES
Capítulo XXX:	DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

Artículo 1º: el presente reglamento interno de trabajo (en adelante también R.I.T. o Reglamento) es prescrito por **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO VILLAVICENCIO** (en adelante también el Centro Comercial, la empresa o el empleador), identificada con el **NIT:** 900.089.075-1, con domicilio principal en la avenida 40 número 26c/10 Nuevo Maizaro de la ciudad de Villavicencio (Meta).

Parágrafo primero: este R.I.T. 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 podrán ser favorables al trabajador.

Parágrafo segundo: el R.I.T. podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones serán puestas a conocimiento de los trabajadores.

Parágrafo tercero: el presente R.I.T. abarca la totalidad de las instalaciones de Centro Comercial Unicentro Villavicencio.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2º: quien aspire a desempeñar un cargo en **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO VILLAVICENCIO**, deberá presentar la solicitud por escrito, de acuerdo con el formato que el Centro Comercial suministre para su registro como aspirante, y, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida diligenciada, suscrita, actualizada y con los respectivos soportes.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, copia del permiso por protección temporal, tarjeta de identidad, según sea el caso, ampliadas al 150%.
- c) Copia de los títulos conferidos por estudios y/o cursos realizados, en la eventualidad en la que el título sea conferido en el exterior, el mismo deberá estar convalidado por la entidad correspondiente.
- d) Copia del diploma o curso vigente en seguridad privada. (si aplica).
- e) (02) referencias personales con datos de contacto.

- f) Copia de las referencias laborales en las que conste: tiempo de servicio, cargo y salario devengado.
- g) Certificado de afiliación al fondo de pensiones (AFP), entidad promotora de salud (EPS) y fondo de cesantías.
- h) Si el aspirante fuere menor de (18) años, necesitará para trabajar, autorización escrita del Inspector de Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, del Defensor de Familia. La autorización debe concederse para los trabajadores no prohibidos por la Ley o cuando a juicio del funcionario no haya perjuicio físico ni moral.
- i) Quienes tengan la calidad de extranjeros requerirán fotocopias auténticas de las visas y cédula de extranjería vigentes o cualquier otro análogo, según la legislación nacional vigente.
- j) Fotocopia del registro profesional y de la licencia o permiso gubernamental para ejercer la profesión. (si aplica).
- k) Aprobar los exámenes médicos y psicotécnicos exigidos por el Centro Comercial, así como las condiciones de instrucción, habilidad y disciplina adecuadas para el buen desempeño de la labor a realizar.
- l) Certificado de la cuenta bancaria y/o apertura de la cuenta bancaria.
- m) Documentos que demuestren parentesco con los beneficiarios, como: registro civil de matrimonio o declaración extra-juicio de convivencia ininterrumpida, registro civil de nacimiento de los hijos o de los padres, documento de identidad, certificado de escolaridad para los hijos menores de (12) años, constancia laboral o declaración extra-juicio de esposo(a) o compañero(a) permanente, declaración dependencia económica de los padres. (si aplica)
- n) Demás documentos legales que se requieran para el determinado cargo.

Parágrafo primero: los aspirantes cuya nacionalidad no sea colombiana deberán cumplir y/o aportar toda la documentación y/o requisitos que exija la legislación nacional en dicha materia.

Parágrafo segundo: todos los anteriores documentos se deben entregar en copia al departamento que sea indicado y/o direccionado por parte del Centro Comercial.

Parágrafo tercero: las declaraciones realizadas en la hoja de vida por el aspirante se presumirán como ciertas, y de no serlo, se tendrá como engaño, fraude o falsedad en documento público o privado según sea el caso.

Parágrafo cuarto: el Centro Comercial podrá solicitar, 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.

Parágrafo quinto: el recibo de documentación por parte del Centro Comercial no constituye oferta de empleo. En todo caso, cuando medie una oferta escrita de empleo, el Centro Comercial se reserva el derecho de retractarse del ofrecimiento cuando medien causas objetivas, por ejemplo, si no se logra un acuerdo sobre los términos y condiciones estipulados en los contratos laborales estándar dentro de la empresa, entre otros.

Parágrafo sexto: el Centro Comercial podrá efectuar las pruebas de conocimiento, psicotécnicas o cualquiera otra que considere pertinente a fin de verificar que el aspirante cumple los requisitos exigidos para el cargo, y podrá realizar las entrevistas y/o evaluaciones que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos.

Parágrafo séptimo: el aspirante deberá permitir al Centro Comercial realizar las visitas domiciliarias que esta considere pertinentes.

Parágrafo octavo: una vez cumplido con los requisitos anteriormente mencionados, el Centro Comercial enviará al aspirante a practicarse (01) examen médico de ingreso. El aspirante empezará a devengar el salario convenido a partir de la fecha en que inicie a laborar efectivamente y una vez se satisfagan los requisitos de admisión.

CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

Artículo 3°: una vez admitido el trabajador, se estipulará un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador, las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

Artículo 4°: el periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (numeral 1°, artículo 77 del C.S.T.).

Artículo 5°: el periodo de prueba no podrá ser superior a (02) meses. En los contratos de trabajo a término fijo y cuya duración sea inferior a (01) 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 (02) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo

sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (art. 7º, L. 50/90).

Artículo 6º: cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites. (artículo 79, C.S.T.).

Artículo 7º: 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 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.).

CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO PRESENCIALES, NO PRESENCIALES Y OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 8º- Contrato ocasional, accidental o transitorio: trabajo ocasional, accidental o transitorio, es el de corta duración y no mayor de (01) mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales del empleador. (artículo 6º, C.S.T.)

Artículo 9º- Contrato para realizar una obra o labor determinada: podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada. El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender. (artículo 46º, C.S.T.)

Artículo 10º- Contrato de trabajo a término fijo: podrán celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a (04) años. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. (artículo 46º, C.S.T.)

Parágrafo primero: cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

Parágrafo segundo: en ningún caso podrá superarse el término máximo de (04) años previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de la ley 2466 del año 2025.

Artículo 11°- Contrato de trabajo a término indefinido: el contrato de trabajo puede celebrarse por tiempo determinado, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada, por tiempo indefinido o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que dieron origen al mismo. (artículos 45 y 47, C.S.T.)

TELETRABAJO

Artículo 12°- Teletrabajo: es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. (Ley 1221 de 2008)

Artículo 13°- Teletrabajador: persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Artículo 14°- Teletrabajo autónomo: es aquel donde el teletrabajador puede escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirá a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

Artículo 15°- Teletrabajo móvil: es aquel en donde el teletrabajador no tiene un lugar de trabajo establecido.

Artículo 16°- Teletrabajo híbrido: es aquel en donde el teletrabajador labora mínimo (02) o (03) días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hace en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

Artículo 17°- Teletrabajo transnacional: es aquel en donde el teletrabajador de una relación laboral celebrada en Colombia labora desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social colombiano.

Artículo 18°- Teletrabajo temporal o emergente: se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

Artículo 19°: el teletrabajador tendrá la obligación de dar un uso adecuado a los equipos, programas y manejo de la información que se le entreguen o utilice para la ejecución de sus labores, por lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Usar los equipos y programas que le sean entregados o aquellos propios que utilice y se requieran y/o exijan para el desempeño de sus labores, en forma exclusiva para la ejecución de sus funciones y actividades propias del trabajo para el cual fue contratado.
- 2) No permitir la manipulación o uso de los equipos de cómputo e informática a terceros.
- 3) Instalar una clave personal en los equipos de cómputo que evite el uso de los equipos, el conocimiento y uso de la información por parte de terceros, previa autorización por parte del empleador.
- 4) No instalar, ni usar programas, software sin licencia del fabricante y sin autorización escrita del empleador.
- 5) Guardar la información y remitirla con las tareas y actividades realizadas diariamente.
- 6) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos de cómputo e informáticos que le hayan sido entregados.
- 7) El teletrabajador tiene la obligación de cuidado y el uso adecuado y responsable del correo electrónico institucional y/u operativo, y no podrá distribuir material, ni darle otro uso que no sea determinado por el contrato de trabajo, reglamento, directrices o circulares.
- 8) Respetar la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.

Parágrafo único: el incumplimiento a las normas de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información acarrearán las sanciones penales, civiles y administrativas correspondientes, y por ellas responderá de manera única y exclusiva el teletrabajador.

Artículo 20°: las herramientas y elementos de trabajo, así como la información suministrada o generada por el teletrabajador, se encuentran bajo su custodia y cuidado, por lo que su pérdida, daño o destrucción serán responsabilidad de este. La información, herramientas y elementos de trabajo sólo podrán ser empleados para las labores inherentes al contrato de trabajo celebrado entre las partes, garantizando en todo caso que el uso de los mismos estará dirigido exclusivamente al desempeño de sus funciones.

Artículo 21°: el eventual suministro de las herramientas y elementos de trabajo no constituyen salario ni beneficio legal o extralegal alguno, pues son herramientas y elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las labores encomendadas, y por tratarse de herramientas de trabajo que facilita la empresa, se reserva la facultad de modificar el suministro de estas.

Artículo 22°: el empleador vigilará las funciones desarrolladas por el teletrabajador a través de los métodos que permitan el acceso permanente a la información y continua comunicación entre el teletrabajador y la empresa.

Artículo 23°: de ser necesario, el teletrabajador deberá autorizar a la administradora de riesgos laborales a fin de que ésta realice las visitas a su domicilio, si éste es el lugar de ejecución del contrato, o a cualquier otro lugar en el que se desarrolle la labor, en aras de avalar que el lugar de trabajo cumple las disposiciones requeridas para garantizar la seguridad del teletrabajador, quien debe adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

Artículo 24°: el teletrabajador acatará las medidas de cuidado y prevención definidas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo definidos por la A.R.L., los entes administrativos, el empleador, y la normatividad legal vigente.

Artículo 25°: el teletrabajador respetará las disposiciones legales a fin de salvaguardar la información, acatando las políticas de confidencialidad y de seguridad implementadas por la empresa.

TRABAJO EN CASA

Artículo 26°- Definición de trabajo en casa: se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador

pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad. (artículo 2°, Ley 2088 del 2021).

Artículo 27°- Criterios aplicables al trabajo en casa: la habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

- a) **Coordinación:** las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
- b) **Desconexión laboral:** es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Artículo 28°- Elementos de la relación laboral en el trabajo en casa: la habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

El seguimiento de los objetivos y actividades de los trabajadores deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

Artículo 29°- Jornada de trabajo aplicable al trabajo en casa: durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, confianza y manejo.

Artículo 30°- Término del trabajo en casa: la habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de (03) meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

Artículo 31°- Elementos de trabajo: para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el empleador.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades; cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

Artículo 32°- Procedimientos necesarios para la implementación del trabajo en casa: previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

Artículo 33°- Sobre los derechos salariales y prestacionales: durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

A los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigente y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

Artículo 34°- Garantías laborales, sindicales y de seguridad social: durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, días de descansos obligatorios y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la administradora de riesgos laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la administradora de riesgos laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

Artículo 35°- Programas de bienestar y capacitación: para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los trabajadores cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

Artículo 36°- Definiciones aplicables al trabajo remoto:

- a) **Trabajo remoto:** es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación

contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

b) Nueva forma de ejecución del contrato remoto: es aquella por la cual una persona natural; vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 o norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.

c) Trabajador remoto: persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y/o nuevas u otro medio o mecanismo.

d) Nuevas tecnologías: cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contempladas en el artículo 6° de la Ley 1341 de 2009.

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

f) OTP (One Time Password): es un mecanismo de autenticación, el cual consiste en un código temporal que le llega a la persona a través de mensaje de texto SMS o correo electrónico certificado, para que este pueda de manera segura realizar acciones virtuales, en donde se certificará la identidad de la persona, ya sea vía internet o mediante la aplicación para teléfonos móviles (APP). El presente mecanismo puede ser opcional por el empleador, si se considera

necesario para la seguridad de sus acciones remotas. En todo caso, deberá tener un mecanismo idóneo como lo describe el literal e del presente artículo para todo tipo de acción.

Artículo 37°- Principios generales del trabajo remoto:

- a) El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral. Los trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores, incluidas las garantías sindicales y de seguridad social.
- c) Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remoto no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la administradora de riesgos laborales presente en el contrato. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar al empleador sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la administradora de riesgos laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.
- d) El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica o digital. El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.
- e) Al trabajo remoto se le aplicarán las normas sobre garantías y derechos sindicales previstas en la legislación laboral vigente.
- f) No existe la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo. En todo caso, se regirá por lo establecido en el artículo 26 del Código Sustantivo del Trabajo o norma que lo modifique, en tanto que, basados en la concurrencia de voluntades, el trabajo

remoto supone la disponibilidad del empleador y a su vez la libertad para ejercer otras labores; sin embargo, por acuerdo de voluntades y atendiendo la naturaleza del contrato en específico, esta puede pactarse cuando se encuentren en riesgo asuntos confidenciales del empleador. Debe mediar la aceptación del empleado para estipularse la cláusula de exclusividad.

- g) Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los trabajadores remotos.

Parágrafo primero: la implementación de este tipo de tecnologías no podrá tener costo adicional para el candidato y/o trabajador remoto, por lo que el costo de implementar las tecnologías requeridas para tal efecto correrá por cuenta del empleador.

Parágrafo segundo: en todo caso, los contratos laborales, ejecutados de manera remota, de común acuerdo entre el empleador y el trabajador, podrán incluir como parte integral, un acuerdo de confidencialidad entre las partes.

Artículo 38°- Exámenes médicos: el empleador deberá verificar el estado de salud de sus trabajadores a través de la realización de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y/o de egreso a sus trabajadores remotos a través de proveedores autorizados.

Artículo 39°- Condiciones de trabajo: el trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo, convención colectiva, acuerdo colectivo, lo que sea más favorable al trabajador. No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación.

El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las administradoras de riesgos laborales presentes en la relación laboral.

Artículo 40°- Herramientas y equipos de trabajo: el empleador deberá poner a disposición del trabajador remoto las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él.

Parágrafo primero: el empleador deberá asumir el mantenimiento de equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para la prestación y desarrollo de las labores del trabajador remoto. En consonancia con el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, en el trabajo remoto deberá constar lo siguiente:

- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
- b) Determinar las funciones, los días y los horarios en que el trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal cuando esté sometida a ella.
- c) Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte del empleador al trabajador remoto.
- d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

Parágrafo segundo: para efectos de lo consagrado en el presente artículo, y teniendo en cuenta la importancia que tiene para esta forma de ejecución del contrato de trabajo remoto y el uso de tecnologías adecuadas, el empleador podrá verificar la conexión con la que cuente el trabajador remoto y que esta sea apta para realizar la labor.

Parágrafo tercero: si el trabajador remoto no llegare a recibir la información necesaria para realizar sus labores o no se le facilitaren o suministraren las herramientas, programas, software o demás elementos necesarios para el desempeño de sus funciones u obligaciones, o se presentaren fallas previamente advertidas por el trabajador remoto, el empleador no podrá dejar de reconocer el pago del salario y demás prestaciones a que el trabajador tiene derecho.

Artículo 41°- Subordinación: el empleador conservará el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral, así como en lo relacionado con la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

Artículo 42°- Conexión a plataforma/sistema informático y/o tecnológico del empleador: el empleador podrá implementar una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales, facilitando así que el trabajador remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios. Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

Artículo 43°- Aplicación de normas para prevenir corregir y sancionar el acoso laboral: las normas definidas en la Ley 1010 de 2006 y las demás normas que la adicionen, o modifiquen o complementen, relacionadas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, serán aplicables a los empleadores y trabajadores que implementen el trabajo remoto.

Artículo 44°- Periodos de pago del salario: el pago del salario se hará conforme a las reglas establecidas en el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes.

Artículo 45°- Reconocimiento de horas extras: los trabajadores que, de común acuerdo con el empleador, ejecuten su contrato de manera remota, tendrán derecho al reconocimiento y pago de las horas extras a su jornada de trabajo ordinaria o contractual, como también al trabajo realizado en días de descanso obligatorio y festivos, de conformidad a lo establecido en los artículos 134, 159 y 179 del Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de lo pactado para los cargos de dirección, manejo y confianza.

Artículo 46°- Citación del trabajador a las instalaciones del empleador: el empleador, de manera excepcional, podrá requerir al trabajador remoto en sus instalaciones laborales, para los siguientes casos:

- 1) Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor previstos anteriormente por el empleador.
- 2) Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto se deba instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma.
- 3) Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario

para la aplicación de lo contemplado en los artículos 111 y 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo primero: el trabajador remoto no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleador requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio legal de transporte previsto en la legislación laboral vigente.

Parágrafo segundo: en todo caso, las citaciones aquí previstas no darán lugar al cambio de forma de ejecución del contrato de trabajo remoto, toda vez que continuará siendo remoto.

Artículo 47°- Control de horarios y cumplimiento de funciones y obligaciones en el trabajo remoto: el empleador se encuentra facultado y autorizado para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, el empleador respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, y el derecho a la desconexión laboral, entendida como la garantía que a todo trabajador le asiste, de no tener contacto con herramientas, bien sea tecnológicas o no, relacionadas con su ámbito laboral, después de culminada la jornada ordinaria de trabajo o durante ella, en el tiempo que se haya conciliado para la vida personal y familiar.

Se entenderá como privacidad del trabajador remoto, para efectos de la presente ley, cualquier asunto diferente a aquellos directa o indirectamente relacionados con las labores, funciones, deberes y/u obligaciones que tenga el trabajador remoto en virtud de su contrato de trabajo y que permita armonizar la jornada pactada con la vida familiar y personal de los trabajadores remotos, evitando con ello, asignar cargas diferentes a las pactadas en la jornada laboral remota.

Para ello, el empleador y trabajador remoto deberán ceñirse a la jornada pactada, con la intención de evitar la hiperconexión, que puede generar impactos en la salud y equilibrio emocional de los trabajadores remotos.

Artículo 48°- Aportes a la seguridad social: el contrato de trabajo, ejecutado de manera remota, en materia de aportes a la seguridad social se regulará por las normas vigentes en materia del sistema general de seguridad social.

Artículo 49°- Migración al trabajo remoto: cualquier trabajador podrá acogerse a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remoto, siempre que medie la concurrencia de voluntades entre trabajador y empleador, sin menoscabo de los derechos laborales adquiridos.

Artículo 50°- Aplicación de normas respecto al tiempo de lactancia: el empleador garantizará en todo momento las horas de lactancia y los tiempos de licencia de maternidad a que tiene derecho la madre trabajadora y lactante, sin que ello implique el desmejoramiento de sus condiciones laborales.

Artículo 51°- Tareas de cuidados: las personas que trabajen de manera remota y que acrediten tener a su cargo, de manera única, el cuidado de personas menores de (14) años, personas con discapacidad o adultas mayores que convivan con el trabajador remoto y que requieran asistencia específica, tendrán derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada, con una autorización previa del empleador que permita la interrupción, sin el desmejoramiento de sus condiciones laborales.

Artículo 52°- Sobre la jornada laboral en el trabajo remoto: la jornada laboral en esta forma de ejecución del contrato de trabajo remoto se ajustará a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, convención colectiva, acuerdo colectivo o contrato de trabajo, la que sea más favorable al trabajador.

Parágrafo primero: el trabajador remoto podrá prestar los servicios para los cuales fue contratado, conforme a sus necesidades y las del empleador. Lo anterior no permite, en ningún caso y por ningún motivo, el desmejoramiento de las condiciones salariales del trabajador.

Parágrafo segundo: la jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día.

CAPÍTULO V CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 53°: de conformidad con el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, 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 (03) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Parágrafo único: para su regulación, resulta del mismo modo aplicable la normativa de carácter formativo que rige la vía de cualificación en la cual se encuentra adscrito el aprendiz.

Artículo 54°: en lo no regulado expresamente por el Decreto 223 del 2026 expedido por el Ministerio de Trabajo, durante la fase práctica del contrato de aprendizaje se aplicará lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 55°- Elementos especiales del contrato de aprendizaje: 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.
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. La facultad disciplinaria tendrá como finalidad facilitar la formación integral del aprendiz y preservar el orden en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Artículo 56°- 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 (75%) de (01) salario mínimo legal mensual vigente, y durante el segundo año el equivalente al (100%) de (01) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al (75%) de (01) salario mínimo mensual vigente y, en la fase práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al (100%) de (01) 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 (01) salario mínimo legal vigente, con independencia de que la modalidad de formación sea dual o no.

Parágrafo primero: 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.

Parágrafo segundo: en todo caso, el ingreso base de cotización a la Seguridad Social deberá realizarse sobre (01) salario mínimo legal mensual vigente. Los descuentos destinados a la respectiva cotización deberán efectuarse con base en dicho ingreso.

Artículo 57°: durante la 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.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual el aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. 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 primero: el empleador tiene la obligación de realizar los aportes parafiscales durante la fase práctica o durante toda la formación dual, y se le aplicará la exoneración de dichos aportes en los términos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

Parágrafo segundo: 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 tercero: los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso o posteriores a la incapacidad de los aprendices, deberán ser efectuados por la empresa patrocinadora.

Artículo 58° - Riesgos laborales en el contrato de aprendizaje: la empresa patrocinadora deberá 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.

Artículo 59°- 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 del 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 único: 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 60°- 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 cédula 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 cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
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 y el aprendiz.

Artículo 61°- 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 62°- Regímenes disciplinarios: a los aprendices vinculados mediante contrato de aprendizaje les será aplicable el régimen disciplinario previsto en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, así como las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo en materia de faltas leves, faltas graves y facultades disciplinarias del empleador, en lo que resulte compatible con la naturaleza formativa del contrato de aprendizaje.

En los casos de apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, la empresa informará al monitor de la institución educativa correspondiente a través del correo electrónico institucional suministrado para tal efecto. Así mismo, cuando la decisión adoptada implique la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje, se dará cumplimiento a las obligaciones de notificación al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y a la institución educativa del aprendiz, conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo único: en la eventualidad en la que la conducta desplegada por el aprendiz degenerate en la terminación del contrato por justa causa, se aplicará el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo dispuesto para dicho fin.

Artículo 63° - 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 64 - 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 65°- 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 órganos colectivos previstos en la legislación laboral, sin que exista exclusión expresa al respecto, lo cual implica que:

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.

Artículo 66°- 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 67°- Suspensión especial: para garantizar el cumplimiento de la finalidad esencial del contrato de aprendizaje, además de las causales establecidas en el artículo 51 del 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 laboral real destinado a su formación. La práctica se reanuda 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 (05) días hábiles dentro de un periodo de (01) mes calendario. Ante esta situación, el contrato se reanuda 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 68°- 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 del contrato, ya que, una vez desaparecida la causal de suspensión, se reactivará el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto.

Parágrafo primero: 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 segundo: 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 tercero: la suspensión del contrato de aprendizaje deberá reportarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Artículo 69°- 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.
7. Por decisión unilateral con justa causa.

Parágrafo único: la terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plazo fijo previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración está 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 finalizará la relación de aprendizaje.

Artículo 70°- Justas causas de terminación del contrato de aprendizaje: son justas causas para dar por terminado unilateralmente 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 Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
- 1.3 El 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 Decreto 223 del 2026 expedido por el Ministerio del Trabajo.
- 1.4 La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.

2. Por parte del aprendiz:

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

Parágrafo único: 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 71°- 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 72°- 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 73°: no serán objeto de lo aquí descrito aquellas relaciones ajenas al contrato de aprendizaje, como las prácticas, vinculaciones formativas, entre otros.

Artículo 74°- Integración normativa: lo no regulado en el presente capítulo se ceñirá a la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO VI HORARIO Y JORNADAS DE TRABAJO

Artículo 75° - Horario:

HORARIO LOGISTICOS DE ESTACIONAMIENTO	
TURNOS	
06:00 A 10:00	1
06:00 A 13:00	2
06:00 A 14:00	3
07:00 a 14:00	4
07:00 a 15:00	5
08:00 A 12:00	6
08:00 A 14:00	7
08:00 A 15:00	8
08:00 A 16:00	9
09:00 A 13:00	10
09:00 A 16:00	11

HORARIO LOGISTICOS DE ESTACIONAMIENTO	
TURNOS	
09:00 A 17:00	12
10:00 A 14:00	13
10:00 A 15:00	14
10:00 A 16:00	15
10:00 A 17:00	16
10:00 A 18:00	17
11:00 A 18:00	18
11:00 A 19:00	19
12:00 A 16:00	20
12:00 A 17:00	21
12:00 A 19:00	22
12:00 A 20:00	23
13:00 A 17:00	24
13:00 A 18:00	25
14:00 A 19:00	26
14:00 A 21:00	27
14:00 A 22:00	28
15:00 A 19:00	29
15:00 A 22:00	30
15:00 A 21:00	31
15:00 A 23:00	32
16:00 A 23:00	33
16:00 A 00:00	34
16:00 A 21:00	35
17:00 A 18:00	36
17:00 A 19:00	37
17:00 A 00:00	38
18:00 A 20:00	39
19:00 A 23:00	40
19:00 A 23:00	41
19:00 A 00:00	42

HORARIOS MANTENIMIENTO	
TURNOS	
6 AM A 1 PM	1
1 PM A 8 PM	2
4 PM A 11 PM	3
11 PM A 6 AM	4
8 AM A 3 PM	5

HORARIOS AUXILIARES CIRCUITO CERRADO TV	
TURNOS	
06:00 A 14:00	1
05:00 A 11:00	2
11:00 A 17:00	3
14:00 a 22:00	4
17:00 A 23:00	5
23:00 A 05:00	6
22:00 A 06:00	7

HORARIOS ÁREA ADMINISTRATIVA	
Lunes a miércoles	08:00 am a 12:00 m 02:00 pm a 06:00 pm
Jueves y viernes	08:00 am a 12:00 m 02:00 pm a 05:00 pm
Sábados	08:00 am a 12:00 m

HORARIOS INFORMADORAS	
TURNOS	
09:00 A 17:00	1
13:00 A 20:00	2
12:00 A 19:00	3
12:00 A 20:00	4
10:00 A 19:00	5
Observación: el turno (1), (3) Y (5) incluyen una hora de almuerzo.	

HORARIOS CAJEROS DE ESTACIONAMIENTO	
TURNOS	
08:00 A 15:00	1
08:00 A 16:00	2
09:00 A 16:00	3
09:00 A 17:00	4
10:00 A 18:00	5
11:00 A 19:00	6
12:00 A 20:00	7
13:00 A 21:00	8
14:00 A 21:00	9
14:00 A 22:00	10
15:00 A 22:00	11

HORARIOS SUPERVISOR DE ESTACIONAMIENTO	
TURNOS	
07:00 A 15:00	1
07:00 A 14:00	2
08:00 A 12:00	3
08:00 A 14:00	4
09:00 A 13:00	5
12:00 A 17:00	6
13:00 A 18:00	7
14:00 A 22:00	8
15:00 A 22:00	9

Parágrafo primero: las jornadas laborales serán establecidas respetando siempre los preceptos legales.

Parágrafo segundo: a los trabajadores que desarrollen trabajo suplementario, la empresa les reconocerá los derechos a los que haya lugar.

Artículo 76°: en la eventualidad en la que el trabajador cuente con una jornada laboral inferior a la jornada laboral ordinaria, el empleador podrá solicitar al trabajador su asistencia a laborar o a capacitarse, en las respectivas horas restantes.

Artículo 77°: la empresa podrá distribuir la jornada laboral de sus trabajadores dentro de los límites establecidos en la ley, y podrá realizar cambios, ajustes o modificaciones a ellos en ejercicio de la potestad del ius variandi, de tal forma que puedan desarrollarse fácilmente las actividades de la empresa, respetando siempre los derechos y garantías laborales.

Artículo 78°: por cada día de descanso obligatorio o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789 del 2002 con ocasión a la respectiva remuneración.

Artículo 79°: la jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de labor fijado por el empleador. Se hace expreso que los tiempos de desplazamiento hacia y desde el sitio previsto para laborar, no serán computables dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 80°- Jornada laboral flexible: 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 (06) horas al día y (36) a la semana.

Artículo 81°: el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo (06) días a la semana con (01) día de descanso obligatorio.

Artículo 82°: el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo (04) horas continuas y hasta (09) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

Artículo 83°- Jornada por turnos: cuando la naturaleza de la labor no exija continuidad en la actividad y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de (08) horas, o en más de (42) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de (03) semanas, no pase de (08) horas diarias ni de (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 84°: el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero

únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

Artículo 85°- Límite del trabajo suplementario: en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de (02) horas diarias y (12) semanales.

Artículo 86°- Respecto a los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo: quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo. (artículo 162, C.S.T.).

CAPÍTULO VII DEL TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO, ORDINARIO Y SUPLEMENTARIO, DÍA DE DESCANSO, FESTIVOS, Y RECARGOS

Artículo 87°- Trabajo ordinario y nocturno:

1) Trabajo diurno es el que se realiza entre las (6:00 a.m.) y las (7:00 p.m.).

2) Trabajo nocturno es el comprendido entre las (07:00 p.m.) y las (6:00 a.m.).

Artículo 88°: trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede la máxima legal. (artículo 159 C.S.T.).

Artículo 89°: el empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de su empresa.

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

Artículo 90°: no se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

Artículo 91° - Tasas y liquidación de recargos:

1) El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de (36) horas.

- 2) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 3) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 4) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro. (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Artículo 92°: la empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores, de manera física, virtual o a través de mensajes de datos.

Artículo 93°- Descanso en día sábado: pueden ser distribuidas las (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por (02) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 94°: serán de descanso obligatorio remunerado los días de descanso obligatorio y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación.

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

Parágrafo segundo: 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 obligatorio en proporción al tiempo laborado. (artículo 173, C.S.T.).

Parágrafo tercero - Trabajo en día de descanso obligatorio y festivo:

- 1) El trabajo en día de descanso obligatorio y festivos se remunerará con un recargo del (90%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- 2) Si con el día de descanso remuneratorio coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- 3) Se exceptúa el caso de la jornada de (36) horas semanales.

Parágrafo cuarto - Aviso sobre trabajo en día de descanso obligatorio: cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, el empleador debe fijar un lugar público del establecimiento, con anticipación de (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores

que por razones del servicio no puede disponer del descanso obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (artículo 185, C.S.T.).

Artículo 95°: el descanso en día de descanso obligatorio y los demás días expresados en el presente reglamento, tiene una duración mínima de (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990. (artículo 25, Ley 50 de 1990).

Artículo 96°: cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere 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. (artículo 178, C.S.T.).

CAPÍTULO VIII

VACACIONES (DESCANSO REMUNERADO)

Artículo 97°: los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante (01) año tienen derecho a (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (numeral 1° del artículo 186, C.S.T.).

Artículo 98°: la época de las vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador deberá dar a conocer al trabajador con (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. (artículo 187, C.S.T.).

Artículo 99°: si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (artículo 188, C.S.T.).

Artículo 100° - Compensación en dinero de las vacaciones: el empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Parágrafo único: para efectos de compensación de las vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (artículo 189, C.S.T.).

Artículo 101°: en todo caso, el trabajador gozará anualmente de por lo menos (06) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. El empleador y el trabajador pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por (02) años. La acumulación puede ser hasta por (04) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190, C.S.T.).

Parágrafo único: el trabajador que goce únicamente de (06) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones. (artículo 190, C.S.T.).

Artículo 102°: durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 103°: el empleador llevará un registro de vacaciones en el que se plasmará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

Parágrafo único: en los contratos a término fijo inferior a (01) año, los trabajadores tendrán derecho al pago y/o disfrute de las vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

CAPÍTULO IX PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 104°- Permiso para sufragio: el trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador.

Artículo 105°- Permiso para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: el trabajador que ejerza cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación tendrá derecho a (01) día de descanso remunerado dentro de los (45) días siguientes a la fecha de la votación.

Parágrafo único: el trabajador que ejerza cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y ejercite su derecho al sufragio, tendrá derecho correlativo a gozar de los (02) descansos compensatorios.

Artículo 106°- Permisos por grave calamidad doméstica debidamente comprobada: hace alusión a aquellos eventos familiares o personales de fuerza mayor o caso fortuito, que implique para el trabajador el ausentarse de sus labores para atender tales eventualidades, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. No obstante, la calificación del mismo será de manera particular en cada caso observado por el empleador para tener por justificado o no el tiempo de la ausencia.

Parágrafo primero: la ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a (03) jornadas diarias y en casos excepcionales la empresa podrá conceder permisos

adicionales a criterio del empleador de manera justa y razonable teniendo en cuenta cada situación particular.

Parágrafo segundo: la grave calamidad doméstica deberá demostrarse por parte del trabajador mediante certificación, constancia y/o documento análogo, dentro de los (03) días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente.

Artículo 107°- Permiso para desempeñar comisiones sindicales: el trabajador deberá solicitar al empleador con un mínimo de (03) días hábiles de anticipación a la misma. El número de los trabajadores que podrán asistir será el que disponga el empleador y en todo caso no podrá ser un número de trabajadores tal, que se llegue a perjudicar su funcionamiento.

Artículo 108°- Permisos por sepelio de compañeros: en caso de sepelio de un compañero de trabajo, el trabajador que desee acudir a su sepelio deberá solicitar al empleador no con menos de (01) día de anticipación permiso para asistir al sepelio. El permiso será concedido por parte del empleador a un número de trabajadores que no supere el (10%) del total de los trabajadores.

Artículo 109°- Permisos para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas: la empresa concederá a los trabajadores permisos para asistir a las citas médicas de urgencia o citas médicas programadas al trabajador que aporte los documentos que soporten su solicitud en forma previa a su otorgamiento y/o con posterioridad con no más de (02) días hábiles a su concesión. La duración de este permiso se establecerá por parte del empleador de manera justa y razonable teniendo en cuenta cada situación particular.

Artículo 110°- Permisos para asistir a las obligaciones escolares como acudiente: la empresa otorgará al trabajador que ostente la calidad de acudiente en la institución educativa donde se encuentre matriculado su hijo a fin de que pueda asistir a las obligaciones que le asisten en tal calidad, y siempre y cuando resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. Para solicitarlo, el trabajador deberá solicitar el permiso al empleador con un tiempo no menor a (05) días hábiles.

Artículo 111°- Permiso para atender citaciones judiciales, administrativas y legales: la empresa otorgará al trabajador que sea citado y/o requerido por alguna entidad judicial, administrativa y/o legal, el permiso para su correspondiente asistencia en el día, fecha, y hora que sea señalado por parte de la entidad judicial, administrativa y/o legal. Para solicitarlo, el trabajador deberá solicitar al empleador con un tiempo no menor a (10) días hábiles a la concesión del mismo.

Artículo 112°- Permiso por licencia de luto: la empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

Parágrafo primero: la grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.

Parágrafo segundo: este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los (30) días siguientes a su ocurrencia.

Artículo 113°- Licencias de maternidad: descanso remunerado en la época del parto.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora.
 - b) La indicación del día probable del parto.
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse (02) semanas antes del parto.

Parágrafo primero: todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que faltase para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedido a la madre.

Parágrafo segundo: 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 (18) semanas que se establecen en el presente artículo. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en (02) semanas más.

Para efectos de la aplicación del presente parágrafo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo, la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique la diferencia entre la edad

gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

Parágrafo tercero: la trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- a) **Licencia de maternidad preparto:** esta será de (01) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere (01) semana adicional previa al parto podrá gozar de las (02) semanas, con (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las (18) semanas en el posparto inmediato.
- b) **Licencia de maternidad posparto:** esta licencia tendrá una duración normal de (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de (16) o (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior. De las (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente.

Parágrafo cuarto: la licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Artículo 114°- Protección a la maternidad: ninguna trabajadora puede ser despedida por motivo de embarazo.

Artículo 115°- Licencia de paternidad: el padre tendrá derecho a (02) semanas de licencia remunerada de paternidad.

Parágrafo primero: la licencia de que trata el presente numeral opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

Parágrafo segundo: el único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Artículo 116°- Licencia parental compartida: los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas (06) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la legislación nacional aplicable para la materia, el cual se regirá por las siguientes condiciones:

- a) El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre (01) o (02) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- b) La madre deberá tomar como mínimo las primeras (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes (06) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- c) En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- d) La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Parágrafo primero: esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Parágrafo segundo: no podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos (05) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos (02) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero “de la violencia intrafamiliar” y Capítulo Cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Artículo 117°- Licencia parental flexible de tiempo parcial: la madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, la cual se otorgará y/o regirá por la legislación nacional aplicable a la materia.

Parágrafo primero: esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Parágrafo segundo: la licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

Artículo 118°- Descanso remunerado en caso de aborto: la trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de (02) o (04) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

Artículo 119°- Descanso remunerado durante la lactancia: el empleador concederá a la trabajadora (02) descansos diarios de (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 (06) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, (01) descanso de (30) minutos en los mismos términos hasta los (02) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

Parágrafo único: el empleador otorgará a la trabajadora más descansos de los establecidos en el presente artículo, siempre y cuando la trabajadora presente certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

Artículo 120°- Vencimiento de las licencias y/o permisos: vencidas las licencias y/o permisos de que trata el presente capítulo, el trabajador debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, de lo contrario incurrirá en abandono del cargo.

CAPÍTULO X DEL SALARIO

Artículo 121°- Definición de salario: es salario toda remuneración ordinaria fija o variable y en general, todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie, como contraprestación directa del servicio.

Artículo 122°- Formas y libertad de estipulación: 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, entre otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Artículo 123°: se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por periodos mayores. (Artículo 133, C.S.T.).

Artículo 124°: salvo convenio por escrito, el pago debe efectuarse en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que este cese. (numeral 1° del artículo 138, C.S.T.).

Artículo 125°: el salario y su forma de pago será acordado entre el trabajador y el empleador, pero en todo caso, se pagará como máximo mensualmente al trabajador, directamente, a su cuenta bancaria que registre o a la persona que él autorice por escrito. Condiciones en las que se pagará el salario:

- 1) El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos, en moneda legal. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de (01) mes.

2) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del 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 126°- Estipulación en moneda extranjera: cuando el salario se estipula en moneda o divisas extranjeras, el trabajador puede exigir el pago en su equivalente en moneda nacional colombiana, al tipo de cambio oficial del día en que debe efectuarse el pago.

CAPÍTULO XI

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

Artículo 127°: el presente capítulo tiene por objeto establecer las normas internas relacionadas con la promoción de la salud, la prevención de accidentes y enfermedades laborales, la higiene, la seguridad industrial y el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicables a todos los trabajadores de Centro Comercial Unicentro Villavicencio.

Artículo 128°: los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por parte de la respectiva EPS, AFP o ARL, directamente o a través de la I.P.S. a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 129°: todo trabajador dentro del mismo día en que sienta afectación o anomalía alguna en su estado de salud, deberá comunicarlo a la empresa, en aras de que se realice lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la EPS, AFP o ARL, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad médica y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Artículo 130°: los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico tratante, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos, y adoptar todas las medidas de autocuidado necesarias para su salud. 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.

Artículo 131°: los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, a fin de evitar los accidentes y/o incidentes de trabajo.

Artículo 132°: en caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las

medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en la legislación nacional aplicable a la materia.

Artículo 133°: en caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. El médico tratante indicará, las consecuencias del accidente, y la fecha en que cesa la incapacidad, en la eventualidad en la que se le hubiese otorgado.

Parágrafo único: el trabajador que sufra accidente laboral, cualquiera que sea, deberá seguir el procedimiento descrito a continuación para hacer el reporte:

- 1) Informar inmediatamente ocurra el accidente al empleador a través de su jefe inmediato.
- 2) Dirigirse al centro médico asignado por la ARL para atención de la urgencia.
- 3) Presentarse en la empresa durante los (02) días hábiles siguientes para entregar soporte de atención médica y/o incapacidad y completar el reporte de accidente de trabajo ante la ARL. En caso de no poder asistir, el trabajador deberá comunicarse con el empleador a fin de recibir las instrucciones necesarias.

Artículo 134°: el empleador en conjunto con las entidades administradoras de riesgos laborales deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual, deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa o actividad económica deberá ser informado por la misma a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los (02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 135°: en todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, y a las demás normas aplicables a la materia.

Artículo 136°: para la debida reglamentación de las visitas a las correspondientes entidades y del manejo de las incapacidades, se establece:

- 1) Como justificación para faltar al trabajo se acepta la constancia de incapacidad dada por la entidad promotora de salud, la administradora de fondos pensionales o la administradora de riesgos laborales, según sea el caso. No se aceptará, por tanto, como excusa, la simple manifestación del

trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco la certificación que al respecto expidan médicos particulares.

- 2) Cuando la entidad promotora de salud, la AFP o la administradora de riesgos laborales dé al trabajador una incapacidad, este deberá avisar en un tiempo no mayor de (01) día calendario a la empresa, que ha sido incapacitado y el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la respectiva constancia.
- 3) Cuando el trabajador se encuentre en tratamiento médico, las fechas de las citas serán anotadas por la entidad promotora de salud, la administradora de fondos pensionales, por la ARL o por el médico correspondiente en la tarjeta respectiva y esta debe ser presentada, en cuanto las circunstancias lo permitan, con (10) días hábiles de anticipación al jefe respectivo para que este conceda el permiso a que haya lugar y, en caso necesario, proceda a reemplazar al trabajador.
- 4) En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador que concurra a los médicos adscritos a la EPS, ARL o AFP, está obligado, además, a comprobar el tiempo empleado en la consulta.
- 5) En cuanto al reconocimiento del auxilio por incapacidad, solo será tomada en cuenta la incapacidad otorgada o transcrita por la EPS, AFP o la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

Artículo 137°- Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: el Centro Comercial implementará, mantendrá y mejorará de manera continua el SG-SST, orientado a anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas, visitantes y demás personas que ingresen a las instalaciones de Centro Comercial Unicentro Villavicencio, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015.

Artículo 138°- Obligaciones del empleador respecto al SG-SST: el empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Parágrafo único: el empleador deberá identificar la normatividad nacional aplicable del sistema general de riesgos laborales y plasmarla en una matriz legal, la cual deberá estar actualizada de acuerdo a las nuevas disposiciones legales aplicables a la empresa.

Artículo 139°- Responsabilidades de los trabajadores respecto al SG-SST:

- 1) Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.

- 2) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- 3) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluye el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.
- 4) Informar oportunamente al empleador o contratante y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- 5) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del (SG-SST).
- 6) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- 7) Las demás establecidas en el Decreto número 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 8) Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
- 9) Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.
- 10) Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.

CAPÍTULO XII

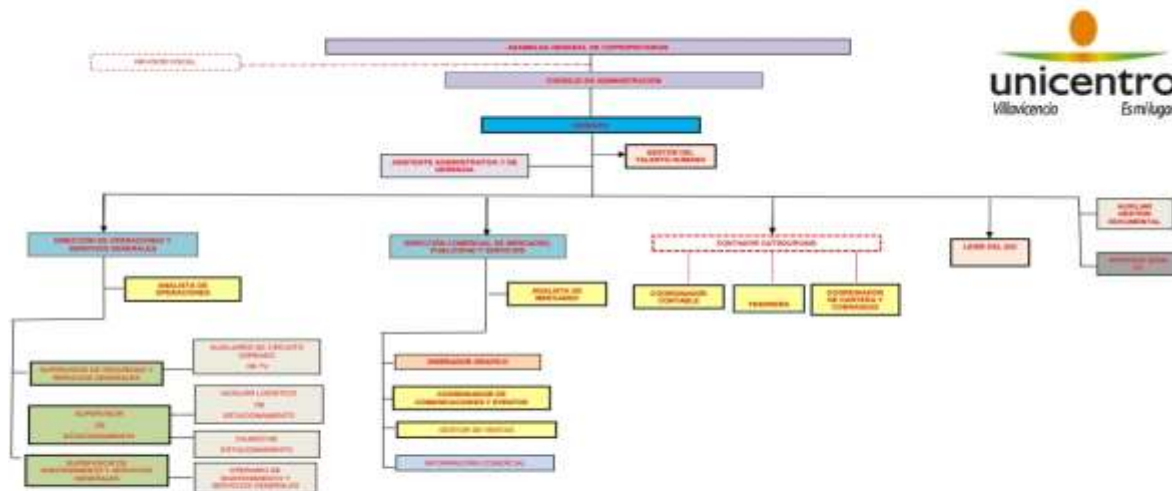
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 140°: los trabajadores sin excepción de su cargo tienen como deberes los siguientes:

- 1) Respeto y fidelidad a la misión, visión, principios y código de ética de la empresa.
- 2) Respeto, lealtad y subordinación para con sus superiores.
- 3) Respeto, lealtad y consideración para sus subalternos y sus compañeros de trabajo.
- 4) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 5) Ejecutar los trabajos asignados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 6) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 7) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 8) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la empresa en general.
- 9) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior jerárquico para el manejo de las máquinas, vehículos o instrumentos de trabajo.
- 10) Cumplir las políticas y reglamentos de la empresa.
- 11) Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y/o el cargo para el cual fue contratado.
- 12) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes a su cargo para el cual fue contratado y las actividades derivadas de mismo y que le sean confiadas.
- 13) Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia.
- 14) Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que correspondan a la empresa o a terceros todo ello de acuerdo con la ley y las normas de la empresa.
- 15) Cumplir con el horario de entrada a la empresa, y vestirse de manera acorde, manteniendo siempre la imagen corporativa de la empresa.
- 16) Dar un adecuado uso a los baños que se utilizan en la empresa.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 141°: el orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en Centro Comercial Unicentro Villavicencio es el siguiente:



CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES Y MUJERES

Artículo 142°: queda prohibido emplear a los menores de (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Parágrafo único: los menores de (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas o que requieran grandes esfuerzos

Artículo 143°: los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- 1) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

- 3) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 4) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen (80) decibeles.
- 5) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
- 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 o cáusticas.
- 10) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 11) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 12) Trabajos en máquinas 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 en 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.
- 16) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 17) Trabajos con vidrio y alfarería, trituración y mezclado 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 agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 23) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos, directrices de las autoridades administrativas, y/o la normatividad vigente.

Artículo 144°: la duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Los menores de edad entre los (15) y los (17) años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de (06) horas diarias y (30) horas a la semana.
- b) Los menores de edad, mayores de (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de (08) horas diarias y (40) horas a la semana.

CAPÍTULO XV

DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR

Artículo 145°- 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 los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de (10) trabajadores, deberá mantenerse 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, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:
 - a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
 - b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzoso aceptación.
 - c) 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.
 - d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
 - e) 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.
 - f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
 - g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
 - h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, (01) día de descanso remunerado por cada (06) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el 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 considera que el trabajador,

por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido (05) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con el convivieren.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los (30) días siguientes a su ocurrencia.

11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria (01) semana antes o (02) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.
12. Conceder la licencia de (10) días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.
13. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

14. Implementar acciones guiadas por la unidad del servicio público de empleo, en un término de (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con programas de desarrollo con enfoque territorial (PDET) y zonas más afectadas por el conflicto armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
15. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
16. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
17. Las empresas que cuenten con hasta (500) trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos (02) trabajadores con discapacidad por cada (100) trabajadores. A partir de (501) trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos (01) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de (100) trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente.

Artículo 146°- Son obligaciones especiales del trabajador: son obligaciones especiales del trabajador, además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, los reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, circulares normativas, convenciones o pactos colectivos aplicables, y las dispuestas en el contrato individual de trabajo, las siguientes:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- 2) No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- 3) Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
- 4) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

- 5) Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6) Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa o establecimiento.
- 7) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 8) La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
- 9) Presentar oportunamente toda la documentación requerida a fin de que el trabajador sea afiliado a las entidades pertenecientes al Sistema de Seguridad Social y servicios complementarios.
- 10) Observar los preceptos contenidos en el presente reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, con atribuciones y competencia, y que tengan por objeto la realización de actos de servicio.
- 11) Dar cabal cumplimiento a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas al trabajador.
- 12) Cumplir estrictamente el horario de trabajo y presentarse debidamente preparado para iniciar su labor diaria, prestando el servicio de manera puntual, amable y diligente.
- 13) De acuerdo a lo establecido en la ley 1581 del 2012, la Constitución Política de Colombia, las políticas establecidas por la empresa en el caso en particular, y la legislación nacional vigente aplicable a la materia; el trabajador debe guardar reserva respecto a la protección de datos de los clientes, proveedores, compañeros, directivos de la empresa, salvo que medie autorización expresa de cada persona para divulgar la información.
- 14) Cumplir, acatar y observar, con suma diligencia y cuidado, lo estipulado en las políticas de tratamiento de información, tanto en lo concerniente en relación directa con su actividad laboral, como para cualquier situación que involucre al empleador.
- 15) Asegurar el cumplimiento, tanto en las dependencias o áreas de la empresa como por fuera de esta, del tratamiento adecuado conforme a los mecanismos de privacidad adoptados por la empresa respecto a los datos personales que sean captados por el empleador, ya sea en calidad de responsable o encargado de los mismos.

- 16) Ejecutar rigurosamente todas y cada una de las normas existentes dentro de la empresa respecto a las buenas costumbres.
- 17) Tratar con suma responsabilidad y cuidado cada uno de los activos de la empresa.
- 18) Reportar de manera inmediata cualquier daño que se presente con un equipo o cualquier otro recurso de la empresa.
- 19) Permear de buena fe, honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio del empleador, su capacidad física y moral de trabajo.
- 20) Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se soliciten.
- 21) Portar durante la actividad laboral el carné que lo identifica como trabajador de la empresa.
- 22) Someterse a la prueba de seguridad (polígrafo) cuando la empresa lo requiera y/o solicite.
- 23) Acatar las medidas de seguridad previstas por la empresa para evitar la sustracción de bienes por parte de los trabajadores, terceros o cualquier otro tipo de irregularidad.
- 24) Registrar en la empresa los datos sobre su domicilio, tales como dirección física, correo electrónico, al igual que número de teléfono, y dar aviso oportuno por escrito de cualquier cambio que ocurra.
- 25) Comunicar a la empresa inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimientos de hijos (biológicos o de crianza), padres (biológicos o de crianza) o parejas, estado de embarazo, nacimiento o adopción de hijos, con el fin de que el empleador pueda actualizar sus registros para los efectos en que estos hechos incidan.
- 26) Ejecutar las labores diarias asignadas, respetando las normas de bioseguridad implementadas por la empresa.
- 27) Presentar diariamente los informes, novedades e irregularidades acaecidas en el turno de trabajo.
- 28) Prestar sus servicios en forma exclusiva a el empleador, es decir, no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio durante la vigencia del contrato de trabajo; salvo estipulación en contrario.
- 29) Asistir cumplida y puntualmente a las reuniones convocadas por el empleador dentro y/o fuera de las instalaciones de la empresa, con el fin de brindar jornadas de capacitación en el ámbito laboral, seguridad y salud en el trabajo, valoraciones médicas ocupacionales de control, y en general, cualquier actividad tendente a afianzar el conocimiento y habilidades de los trabajadores.

- 30)** Conservar el orden y el aseo en el sitio de trabajo.
- 31)** Utilizar el uniforme de manera permanente y adecuada en las jornadas laborales, y/o los elementos de seguridad, dotación con los diseños, colores distintivos y demás especificaciones entregadas por la empresa, debiéndolas conservar en buen estado.
- 32)** No agregar accesorios a los uniformes, elementos de dotación en general, y elementos de protección personal.
- 33)** Informar a su jefe inmediato y/o compañero de turno, cualquier desplazamiento que deba realizar fuera del servicio por razón de sus funciones.
- 34)** Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitudes de permisos y/o licencias.
- 35)** Someterse a los controles y medidas solicitadas por la empresa a fin de evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
- 36)** Permitir la requisa personal o de los objetos que tenga en su poder.
- 37)** Aprobar las evaluaciones de competencias implementadas para su respectiva área de trabajo.
- 38)** Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos y/o acciones ante la empresa, por la conducta, cumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.
- 39)** Guardar absoluta reserva sobre las operaciones, negocios, procedimientos industriales y comerciales, hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.
- 40)** Poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de sus funciones propias del oficio y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador.
- 41)** Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requiera con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y/o trabajo suplementario.
- 42)** Los trabajadores no podrán ingresar a la empresa en horas y días no laborales, sin autorización expresa y por escrito por parte del empleador.

- 43)** Aceptar los traslados, cambios de oficios, funciones u horarios, siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales.
- 44)** Poner especial atención en el cuidado de los bienes que se someten a su custodia, manteniéndose siempre atento a los efectos de evitar hurtos o daños.
- 45)** Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.
- 46)** Conservar completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
- 47)** Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa.
- 48)** Respetar y prestar subordinación a los superiores.
- 49)** Informar inmediatamente al jefe inmediato sobre la ocurrencia de cualquier accidente o incidente de trabajo o de alguna patología que pueda considerarse como enfermedad laboral.
- 50)** Informar oportunamente al jefe inmediato sobre la ocurrencia de cualquier accidente o incidente de origen común o de alguna patología que pueda considerarse como enfermedad común.
- 51)** Informar de manera oportuna e inmediata las condiciones de los equipos, herramientas o instalaciones que generen riesgo para los trabajadores o cualquier persona dentro de las instalaciones.
- 52)** Observar y cumplir las indicaciones establecidas en las señales o avisos, cualquiera que sea su destinación o indicación.
- 53)** Hacer uso correcto y acorde con las funciones propias del cargo correspondiente, de los sistemas y redes como computadores, internet, correo electrónico, intranet, software y, en general, todos los equipos y sistemas relacionados y que hayan sido entregados como parte de las herramientas de trabajo.
- 54)** Abstenerse de utilizar el internet y los teléfonos móviles o fijos de la empresa para uso personal, salvo que exista una situación especial que así lo amerite, para lo cual se deberá informar previamente al jefe inmediato o al departamento que corresponda.
- 55)** No consumir ningún alimento o bebida, excepto agua, en los puestos de trabajo durante el ejercicio de sus funciones; salvo prescripción médica.
- 56)** Ejecutar los procedimientos técnicos y de mantenimiento de acuerdo a los estándares y manuales que para tal efecto señale la empresa.

- 57)** Hacer uso correcto de las herramientas y elementos de protección, dotaciones entregadas, como también, de los equipos técnicos y/o tecnológicos que maneje y/o administre.
- 58)** Cumplir rigurosamente con todas las órdenes, instrucciones, manuales, instructivos, procedimientos, políticas y, en general, con todas las disposiciones técnicas de las operaciones de responsabilidad en cada cargo asignado, permanente o temporalmente.
- 59)** Reportar de manera inmediata cualquier mayor valor o diferencia que se hubiere pagado directamente al trabajador o al autorizado por el mismo, por concepto de salario, prestaciones sociales, anticipo de gastos y, en general, cualquier concepto.
- 60)** Comunicar a la empresa sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes, compañeros de trabajo o terceros, que pueda implicar maltrato físico, psicológico, o persecución laboral, acoso sexual, contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
- 61)** Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
- 62)** Cumplir con los procedimientos de ingreso y salida de las instalaciones de la empresa o del cliente, haciendo uso de los controles establecidos para tal fin. Igualmente, se deberán seguir los procedimientos de seguridad establecidos para efectos de autorizar el ingreso de terceros.
- 63)** El trabajador deberá hacer uso de los equipos de cómputo o comunicación que le han sido asignados, así como de las cuentas de correo y contraseñas corporativas que le sean asignadas, única y exclusivamente para fines relacionados con el trabajo o labores que desempeña. Queda expresamente dispuesto que, toda la información que allí se maneja es propiedad del empleador y, por tanto, el trabajador acepta y autoriza expresamente que la empresa, a través del área que ésta designe, ingrese a los equipos de cómputo y comunicación, así como a dichas cuentas de correo electrónico corporativas o institucionales, y a la información allí contenida. Por ningún motivo, podrá haber ni en los equipos ni en las cuentas de correo, información personal del trabajador.
- 64)** Los trabajadores que por el desarrollo mismo de sus funciones utilicen radio teléfonos o cualquier otro dispositivo de comunicación similar, deberán preservar los equipos y la buena comunicación a través de estos, garantizando la contestación oportuna a los llamados y solicitudes que se reciban por este medio.
- 65)** Autorizar expresamente por escrito, para cada caso, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso, ya sea por error o por cualquier otra razón; lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan realizado.
- 66)** Reincorporarse de forma adecuada a sus labores inmediatamente se terminen los permisos siempre y cuando aún se encuentre en su jornada laboral.

- 67) Comprometerse y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la empresa.
- 68) Consultar previamente con su superior inmediato o con algún directivo de la empresa, toda duda en cuanto a la aplicación o no de cualquier norma frente a una situación específica que vaya en contra de los principios éticos de la empresa y/o morales o de las buenas costumbres.
- 69) Dar a conocer o divulgar los libros o memorias resultantes de capacitación alguna a la que asista el trabajador enviado o patrocinado por la empresa.
- 70) Abstenerse de realizar actuaciones u omisiones que degeneren en competencia desleal.
- 71) Informar al jefe inmediato o directivos de la empresa, respecto de la acción u omisión que realice algún trabajador y la misma degeneren en competencia desleal.
- 72) Dar a conocer al empleador los conflictos de intereses o cualquier situación en la cual su actuación pueda reñir con los intereses de la empresa.
- 73) Tratar al público, clientes, proveedores y terceros con vínculos con la empresa, con deferencia, cortesía, respeto y amabilidad.
- 74) Chequear o revisar cuidadosa y diligentemente a su terminación, todo trabajo o tarea que haya realizado, a fin de asegurarse que cumplió con las instrucciones o especificaciones correspondientes.
- 75) Mantener la armonía, trabajar en equipo con los demás compañeros, evitando discordias que afecten la integración y el bienestar de sus compañeros de trabajo.
- 76) Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso dentro de la empresa.
- 77) Observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, entre otros.
- 78) Hacer uso adecuado de los servicios sanitarios, manteniendo los mismos limpios y cooperando a su conservación.
- 79) Tener un excelente comportamiento y conducta dentro de las instalaciones de los clientes y las superficies en donde se preste un servicio directamente de la empresa o donde se realice una labor para la misma.
- 80) Los conductores tienen la obligación de mantener vigentes y al día los documentos personales, especialmente la licencia de conducción (pase), examen psicotécnico, certificado médico, carné de identificación de la empresa.

- 81)** Cumplir con las normas de tránsito estipuladas en el Código Nacional de Policía.
- 82)** Cumplir cabalmente con cada una de las reglas y/o normas establecidas en el lugar en donde desempeñe su labor, teniendo en cuenta las políticas y normas de la entidad.
- 83)** Restituir al momento de finalizar la relación laboral, siempre que sea posible, la dotación, carné y elementos de protección personal proveídos por la empresa.
- 84)** Procurar el cuidado integral de su salud.
- 85)** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- 86)** Cumplir las normas, políticas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- 87)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones establecidas en el protocolo de bioseguridad.
- 88)** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- 89)** Comunicar oportunamente al Comité de Convivencia Laboral de la empresa, sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento y pueda degenerar en acoso laboral.
- 90)** Diligenciar el formato para el tratamiento de datos personales de menores de edad por parte de la empresa.
- 91)** Diligenciar el formato para el tratamiento de los datos sensibles por parte de la empresa las veces que se requiera.
- 92)** Diligenciar el formato de tratamiento de imagen.
- 93)** De conformidad con lo establecido por la Ley de derechos de autor, la empresa, será el dueño de cada pieza gráfica, video o comercial, red social y demás contenido generado por el trabajador. Pese a la presunción contemplada en los artículos 20 y 29 de la Ley 23 de 1982, el trabajador declara que transfiere a la empresa la titularidad de todos los derechos patrimoniales y de propiedad Industrial sobre cada uno de los conceptos creativos y piezas diseñadas y producidas para la empresa, desarrollados durante el periodo de contratación. Esta transferencia de derechos tiene vigencia por (10) años desde que las piezas y conceptos creativos fueron entregados a la empresa, y se circunscribe al ámbito de todo el territorio colombiano.

- 94) Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, convencionales, jurisprudenciales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, protocolos y normas particulares de la empresa.

Parágrafo único - Protocolo para trabajadores que no tengan derecho a dotación: en la eventualidad en que no se le provea uniforme o dotación al trabajador, este deberá utilizar prendas de vestir garantizando que las prendas no se encuentren rotas, en mal estado o sucias.

Artículo 147° - Se prohíbe al empleador:

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 éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le 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 del sufragio.
6. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° 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 utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.
16. En atención al principio de primacía de la realidad, se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos o a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador en la Ley 2466 del 2025.

Artículo 148°- Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso del empleador.

- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 4) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
- 5) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- 6) Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo
- 7) Ausentarse y/o abandonar su sitio de trabajo antes de la finalización de la jornada laboral o de la hora establecida para los respectivos descansos.
- 8) Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibir el respectivo turno, sin dar aviso a su superior jerárquico.
- 9) Suspender las labores antes de la culminación de su jornada de trabajo.
- 10) Arribar al trabajo después de la hora señalada para el inicio de su jornada.
- 11) Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, de manera que afecte el desempeño laboral o genere improductividad o ineficacia en los procesos.
- 12) Vender mercancías o artículos de cualquier índole a los compañeros de trabajo, clientes o terceros en general.
- 13) Celebrar contratos de mutuo con o sin intereses, negocios con títulos valores y demás análogos, con compañeros de trabajo, superiores, contratistas, clientes o proveedores de la empresa.
- 14) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 15) Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.
- 16) Efectuar labores sin contar con la información, herramienta o experticia requerida, especialmente aquellas que son consideradas críticas o de alto riesgo (trabajo en alturas, en caliente, energías

peligrosas, espacios confinados, entre otras), para las cuales se requiera competencias o certificaciones expedidas por entidades y/o autoridades competentes.

- 17)** No reportar las labores realizadas de manera inmediata.
- 18)** Facturar productos y/o servicios sin la autorización correspondiente.
- 19)** Fumar dentro de las instalaciones de la empresa o en el lugar donde se ejecute la prestación del servicio.
- 20)** Portar y/o utilizar la dotación fuera de la empresa, salvo que se encuentre cumpliendo una actividad ordenada por el empleador.
- 21)** Solicitar préstamos de dinero a los demás trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y/o demás terceros vinculados con la empresa.
- 22)** Tomar parte en los conflictos que se susciten en la empresa o donde preste los servicios.
- 23)** Originar, suscitar o participar en cualquier riña o pelea con compañeros y/o superiores jerárquicos, sin consideración a quien la inicie, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
- 24)** Originar, suscitar o participar en cualquier riña o pelea con clientes, proveedores o contratistas, sin consideración a quien la inicie, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
- 25)** Omitir la presentación de los reportes solicitados por sus superiores.
- 26)** La revelación de secretos y datos reservados de la empresa.
- 27)** Encubrir faltas o informaciones de sus compañeros de trabajo sean o no jerárquicamente superiores.
- 28)** Ocultar trabajos defectuosos o no informar del mismo a sus superiores.
- 29)** Alterar los horarios de programación asignados o realizar auto traslados sin previa autorización y sin el cumplimiento del procedimiento.
- 30)** Trabajar horas extras sin la respectiva autorización del empleador.
- 31)** Negarse a laborar tiempo extra en programas de suma emergencia.

- 32) Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a la de su oficio, cuando se tenga el conocimiento necesario para hacerlo.
- 33) Cambiar o alterar métodos o procedimientos e instrucciones de trabajo sin autorización expresa del empleador.
- 34) Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por no solicitar información o instrucciones al respecto.
- 35) Recibir visitas personales en las horas de trabajo sin autorización expresa del empleador.
- 36) Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
- 37) Remplazar a otro trabajador en sus labores o realizar el intercambio de turnos sin previa autorización por parte del empleador.
- 38) Hacer uso inadecuado de los servicios sanitarios y elementos de aseo de los cuales se dispone.
- 39) Permitir o autorizar el ingreso del personal no autorizado a las instalaciones de la empresa o al lugar donde se ejecuta la prestación del servicio.
- 40) Permanecer dentro de su lugar de trabajo en horarios distintos al de la jornada laboral, sin previa autorización de la empresa.
- 41) Efectuar saboteos a elementos y/o herramientas otorgadas por el empleador para el desarrollo y/o ejecución de las actividades laborales o conexas.
- 42) Realizar funciones ajenas a las asignadas por el empleador, o extralimitarse en el desarrollo y/o ejecución de las ya asignadas.
- 43) Emitir opiniones o tomar determinaciones en nombre y/o representación de la empresa, sin estar expresamente y por escrito autorizado para ello por la misma a través de su representante legal o propietario.
- 44) Efectuar o participar en cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones de la empresa.
- 45) Manejar u operar equipos o máquinas cuya operación no se les haya asignado o autorizado por parte de sus superiores.
- 46) Causar daños intencionales en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de la empresa.

- 47) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de la empresa, o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajador se desempeñe.
- 48) Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses o buen nombre.
- 49) Tener demostraciones afectivas que indiquen algún tipo de relación amorosa con sus compañeros o clientes dentro de las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus funciones.
- 50) Tener demostraciones afectivas que indiquen algún tipo de relación amorosa con contratistas o proveedores o terceros en general, dentro de las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus funciones.
- 51) Utilizar el tiempo de trabajo en actividades diferentes a las que corresponden a las funciones del cargo o a las asignadas por su jefe inmediato o que dilaten la evacuación de las tareas a realizar.
- 52) Destruir, modificar, dañar o retirar de los archivos o instalaciones de la empresa, documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello.
- 53) Dañar bienes de la empresa, de clientes, proveedores, contratistas o terceros en general, intencionalmente o por falta de diligencia o cuidado.
- 54) Suministrar a extraños, sin autorización expresa y escrita, diseños, especificaciones o datos relacionados con la empresa o cualquiera de los sistemas o procedimientos del mismo. Así mismo, información sobre las condiciones de los trabajadores o directivos de la empresa.
- 55) No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
- 56) Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto.
- 57) Dar datos o información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
- 58) Dar un tratamiento de información distinto al estipulado por la empresa.
- 59) Distribuir dentro de la empresa, periódicos, volantes, circulares o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados por el empleador, al igual que fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, cuando ataque la dignidad de las personas o de la empresa.

- 60)** Mantener dentro de las instalaciones de la empresa, sin importar su cantidad, bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante y/o prohibido por la Ley.
- 61)** Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, proveedores, clientes o terceros relacionados con la empresa, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita, al igual que redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenaza o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
- 62)** Prestar servicios remunerados a otros empleadores o ejecutar para beneficio propio o de tercero cualquier acto semejante durante la duración de la relación laboral con la empresa, salvo que medie previa autorización por escrito.
- 63)** Utilizar su posición en la empresa o el nombre de esta, para obtener para sí mismo o para terceros, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministros de bienes o servicios por parte de la empresa o de tercero alguno.
- 64)** Hacer u ordenar diligencias personales a personal de la empresa.
- 65)** Omitir o dejar de marcar el control de entrada y salida, adulterarla o presionar a otra persona para que efectúe cambios en el registro de tiempos.
- 66)** Realizar de manera imprecisa y/o fraudulenta, el control de entrada y salida.
- 67)** Realizar cualquier tipo de actividad lúdica o económica en las instalaciones de la empresa o durante su jornada laboral, bien sea en la empresa o por fuera de la misma.
- 68)** Llevar a cabo actos en beneficio propio o ajeno, cuyo fin sea la desviación de los clientes de la empresa.
- 69)** Llevar a cabo cualquier acto de competencia desleal.
- 70)** Violar o desconocer gravemente cualquiera de las condiciones de manejo y aprovechamiento de los recursos físicos y/o digitales de la empresa, tales como uso de internet, intranet o cualquier elemento entregado para el desarrollo de las funciones.
- 71)** El uso indebido de cualquier dispositivo de cómputo, electrónico y/o electromagnético, en particular, teléfonos celulares con cámara, cámaras digitales, radio, audífonos y todos aquellos que pertenezcan al género y representan, de alguna forma, distracción para los trabajadores.

- 72)** Instalar software alguno sin autorización escrita por parte del empleador.
- 73)** Instalar software alguno sin contar con la respectiva licencia.
- 74)** Realizar grabaciones de audio y/o video dentro de las instalaciones del empleador, vehículos, sus sucursales, filiales, aliados, proveedores, clientes, contratistas o cualquier otro lugar relacionado con la empresa.
- 75)** Utilizar correos electrónicos distintos a los institucionales asignados.
- 76)** Utilizar redes sociales personales a través de los equipos de cómputo o teléfonos móviles de la empresa.
- 77)** Descargar de la red cualquier tipo de archivo que no le haya sido expresamente autorizado, ello incluye contenido audiovisual.
- 78)** Utilizar los sistemas de radio-comunicaciones de la empresa, celulares, equipos de cómputo e internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
- 79)** Guardar y/o almacenar en el escritorio o en cualquier otro mueble, facturas originales o copias, las mismas deberán estar bajo el control del departamento de contabilidad o tesorería según corresponda.
- 80)** Ingresar a las instalaciones de la empresa agentes contaminantes, mascotas, sustancias químicas volátiles, sustancias prohibidas por las autoridades o normativa nacional, alimentos descompuestos o desechos orgánicos.
- 81)** En los computadores asignados está totalmente prohibido introducir CD, DVD, audífonos, memorias USB o cualquier otro elemento o accesorio no autorizado por la empresa.
- 82)** Grabar información de los computadores de la empresa sin autorización por parte de la persona encargada.
- 83)** Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por si mismo, por un compañero, ya fuere con su invención o no o que dicha invención fuera conocida en razón de su cargo durante la vigencia del contrato o divulgada en todo o en parte, sin autorización expresa de la empresa.
- 84)** Ingresar a una dependencia ajena a la que preste sus labores, sin contar con autorización expresa por parte del área correspondiente.

- 85)** Eliminar los archivos, historiales, correos y mensajes de los dispositivos de la empresa.
- 86)** Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, casilleros, muebles, inmuebles, vehículos, insumos, materiales, herramientas o sitios de trabajo.
- 87)** Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, carné, uniformes, dotación y demás distintivos de la empresa.
- 88)** Elaborar o apoyar en la elaboración y/o comercialización de productos y/o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, bien sea para terceros o para provecho propio.
- 89)** Incumplir con la Ley de Habeas Data y las normas de protección de datos personales, de conformidad con las directivas internas de la empresa.
- 90)** Incumplir lo establecido en las normas de uso de las tecnologías de información y comunicación, tales como las políticas de correo, de los equipos de cómputo, de portales, entre otros.
- 91)** Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores, del sistema telefónico o cualquier otro.
- 92)** Expedir certificados, constancias o recomendaciones personales o comerciales, con o sin papelería de la empresa, sin debida autorización.
- 93)** Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial.
- 94)** Ingresar equipos de cómputo a la empresa sin el debido registro y sin previa autorización por parte del empleador.
- 95)** Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza a fin de que el trabajo propio o el de otro trabajador, el de las máquinas o equipos, no se realice con claridad, calidad y en el tiempo fijado por la empresa.
- 96)** Dejar los teléfonos fijos de la empresa descolgados.
- 97)** Apagar o en su defecto, no encender, los teléfonos móviles de la empresa.
- 98)** Omitir contestar el teléfono intencionalmente.
- 99)** No aceptar o no acatar órdenes y/o instrucciones que impartan sus superiores jerárquicos.

- 100) Consentir o autorizar el transporte de objetos o cargas sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa.
- 101) Dar un mal trato a los usuarios o prestar a estos una deficiente atención.
- 102) Presentar un mal comportamiento o conducta dentro de las instalaciones de la empresa, proveedores, aliados, clientes, y en general cualquier tercero relacionado con la empresa.
- 103) Incitar a los trabajadores a fin de que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores jerárquicos.
- 104) Causar desorden e instigar a sus compañeros para que se presenten inconvenientes entre ellos.
- 105) Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar información errada o inexacta.
- 106) Hacer afirmaciones falsas o inexactas para evadir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar o beneficiar a otro.
- 107) No legalizar las ventas y/o los procedimientos documentales dentro de los tiempos y con las especificaciones establecidas para ello por la empresa o por la normatividad vigente, según sea el caso.
- 108) Actuar de manera fraudulenta respecto a las gestiones encomendadas.
- 109) No actuar con responsabilidad respecto a los inventarios asignados.
- 110) No actuar con responsabilidad frente a las ventas realizadas o a realizar.
- 111) Impedir injustificadamente la requisa personal o de los objetos en su poder.
- 112) Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que presten servicios a la empresa, usuarios, proveedores, clientes y/o terceros en general.
- 113) Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo o durante su jornada de trabajo, avisos, bolates o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa.
- 114) Fijar, dibujar o escribir en los muros internos o externos de la empresa.

- 115) Dormir durante su jornada de trabajo, en su puesto de trabajo o en las instalaciones de la empresa, proveedores, clientes, aliados y/o cualquier tercero relacionado con la empresa.
- 116) Ausentarse de su puesto de trabajo o en las instalaciones de la empresa, proveedores, clientes, aliados y/o cualquier tercero relacionado con la empresa.
- 117) Ingresar o egresar de la empresa por sitios diferentes a los fijados para tal fin.
- 118) Negarse sin justa causa a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
- 119) No aceptar los traslados, cambios de oficio u horario.
- 120) Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado bajo la figura del permiso o licencia compensatoria.
- 121) No observar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores.
- 122) No portar la licencia de conducción u otros documentos exigidos por las autoridades de tránsito, así como transportar personas, pasajeros u objetos no autorizados o recorridos no autorizados, en vehículos de la empresa o que presten un servicio a la misma.
- 123) Permitir o propiciar la utilización de los vehículos de la empresa por parte de personas no autorizadas.
- 124) Exponer a los vehículos y/o bienes de la empresa a riesgos innecesarios y/o previsibles.
- 125) Usar la dotación o elementos de protección personal entregados por la empresa, de manera inadecuada, en desaseo o no darle el uso adecuado de acuerdo a la actividad realizada.
- 126) Negarse a mostrar el carné o algún elemento de identificación cuando se requiera.
- 127) Intercambiar o permitir el uso del carné por parte de otra persona.
- 128) Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador o el carné interno de este.
- 129) Realizar adulteraciones y/o enmendaduras al carné.
- 130) Organizar reuniones en los lugares de trabajo, cualquiera que sea el objeto de la misma.
- 131) Recibir o aceptar propinas, regalos o dádivas, durante sus labores o con ocasión a estas.

- 132) Reportar y/o cobrar trabajo no realizado u hora extra no laborada.
- 133) Laborar horas extras sin previa autorización por parte del empleador.
- 134) Retardar la presentación de cuentas por concepto de reembolsos para gastos.
- 135) Ofrecer condiciones, descuentos, créditos y términos de pago en contravención a las normas y políticas de la empresa, salvo autorización expresa de su superior jerárquico.
- 136) Dejar máquinas, motores o equipos eléctricos en movimiento o encendidos, después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
- 137) Dejar herramientas o equipos en sitios diferentes a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
- 138) Utilizar o portar accesorios (manillas, aretes, anillos, entre otros) que puedan causar algún tipo de accidente o incidente con las máquinas o herramientas que manipulen.
- 139) Realizar o recibir llamadas de tipo personal, bien sea a través de un teléfono fijo o un teléfono móvil, durante su jornada laboral, salvo las llamadas urgentes o prioritarias, para lo cual debe contar con autorización por parte de su superior jerárquico.
- 140) Realizar comentarios soeces concernientes a la vida personal de los compañeros o superiores jerárquicos, aliados, proveedores, clientes y demás terceros relacionados con la empresa.
- 141) Ingresar a sitios a los cuales no esté permitido el acceso, sin contar con autorización previa.
- 142) Hacer caso omiso de las señales de advertencia, prohibición o de información, ya sean señales visuales o auditivas.
- 143) Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio a la empresa, así como dejar encendidas lámparas y luces sin la debida necesidad.
- 144) Dejar encendidos dispositivos electrónicos y/o eléctricos sin ser necesario.
- 145) Hacer parte de cualquier maniobra fraudulentas tendiente a la liquidación y/o retiro total y/o parcial de las cesantías, bien sean propias o de compañeros de trabajo.

- 146) Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas, servicios y/o nombre de la empresa, o incitar a que no se compre, reciban u ocupen los productos y/o servicios de esta.
- 147) Al personal de vigilancia le es prohibido cualquier tipo de distracción que pueda implicar perjuicio para la empresa, sus trabajadores o público en general.
- 148) El trabajador durante el tiempo que se encuentre vinculado con la empresa no podrá realizar labores directamente o indirectamente con terceros.
- 149) Suscribir, aprobar, contratar cualquier servicio y/o compra a nombre de la empresa sin la autorización expresa del representante legal o propietario, según sea el caso.
- 150) Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de la moral, de las buenas costumbres, y de este mismo reglamento.

CAPÍTULO XVI DE LA DESCONEXIÓN LABORAL Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Artículo 149°- Definición de desconexión laboral: entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. (artículo 3°, Ley 2191 de 2022).

Artículo 150°- Objetivo: mediante la presente política de desconexión laboral, el empleador propende garantizar un equilibrio entre los tiempos de trabajo y de descanso de sus trabajadores, con la finalidad de fomentar el desarrollo de las actividades laborales bajo criterios de responsabilidad y productividad, desde la óptica del cuidado integral de la salud y de protección de los ámbitos personales, familiares y sociales de los trabajadores, sin importar su tipo de vinculación con el empleador. Lo anterior, en aras de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso regulares, licencias, incapacidades, permisos, descanso remunerado y demás, que permitan conciliar la vida profesional, personal y familiar.

Artículo 151°- Cumplimiento: esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la empresa, de manera que resulta especialmente relevante el papel del personal directivo, como sus representantes según el orden jerárquico establecido, para con los trabajadores bajo su dirección, dependencia y/o subordinación, en aras de garantizar su implementación y el respeto por el derecho a la desconexión laboral.

Artículo 152°: el empleador garantizará el derecho a la desconexión laboral a los trabajadores que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo.

Parágrafo único: el derecho a la desconexión laboral también le asistirá a los trabajadores vinculados a través de contrato de aprendizaje, en los mismos términos y precisiones consagrados en el presente capítulo para el resto de las modalidades de contratación.

Artículo 153°: el trabajador que considere violentado su derecho a la desconexión laboral deberá elevar queja por escrito ante la persona que ostente el cargo de Gestor del Talento Humano, dentro de los (05) días hábiles siguientes al acontecimiento de los hechos.

Parágrafo primero: si el trabajador que considera violentado su derecho a la desconexión laboral ostenta el cargo de Gestor del Talento Humano, deberá elevar la queja por escrito ante la persona que ostente el cargo de Administrador, en los mismos términos y precisiones estipulados en el presente capítulo.

Parágrafo segundo: si el trabajador que considera violentado su derecho a la desconexión laboral ostenta el cargo de Administrador, deberá elevar la queja por escrito ante el Consejo de Administración, en los mismos términos y precisiones estipulados en el presente capítulo.

Parágrafo tercero: la queja deberá contener la narración clara, precisa y en orden cronológico de los presuntos hechos vulneradores del derecho a la desconexión laboral.

Parágrafo cuarto: junto a la queja se deberán aportar cada uno de los elementos materiales probatorios que sustenten o soporten la presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral, no habiendo otra oportunidad para aportarlos.

Artículo 154°: recibida la respectiva queja con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo precedente, dentro de los (30) días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el Gestor del Talento Humano, el Administrador o el Consejo de Administración (según corresponda) correrá traslado al inculpado, a fin de que en el término perentorio y único de (05) días hábiles el inculpado presente sus respectivos descargos por escrito, y aporte y/o solicite los respectivos elementos materiales probatorios que pretenda hacer valer.

Artículo 155°- Trámite de la queja por violación a la desconexión laboral: una vez vencido el término de (05) días hábiles para que el inculpado presente sus descargos, el Gestor del Talento Humano, el Administrador o el Consejo de Administración (según sea el caso), contará con un término de (30) días hábiles improrrogables para resolver la queja, y notificar la decisión a las partes involucradas, decisión que deberá ser expedida por escrito.

Artículo 156°: una vez emitida la decisión en la que se determine la existencia de la violación al derecho a la desconexión laboral, el Gestor del Talento Humano, el Administrador o el Consejo de Administración (según sea el caso) deberá generar acta mediante la cual la parte que haya incurrido en la violación se comprometa a no reincidir en la conducta. El acta deberá ser suscrita por el Gestor del Talento Humano, el Administrador o el Consejo de Administración (según sea el caso), y por el o los involucrados.

Parágrafo primero: la decisión podrá ser apelada por la persona a la que le resulte adversa la decisión, para lo cual tendrá un término máximo de (03) días hábiles, contados a partir de la notificación de la decisión. El recurso de apelación será desatado por la persona que ostente el cargo de Administrador o el Consejo de Administración (según sea el caso), quien contará con un término de (30) días hábiles a fin de resolver el recurso.

Parágrafo segundo: en la eventualidad en la que la queja sea conocida en primera instancia por el Consejo de Administración, el trabajador que ostente el cargo de Administrador no contará con una segunda instancia institucional.

Artículo 157°- Excepciones: no estarán sujetos a lo dispuesto en el presente capítulo:

- a) Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- b) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Artículo 158°- Medidas preventivas: el empleador ejecutará las medidas preventivas que considere pertinentes y necesarias.

Artículo 159°- Inspección y vigilancia: el trabajador que considere que la empresa no le ha brindado la garantía necesaria a la protección al derecho a la desconexión laboral, podrá a su consideración, poner dicha situación en conocimiento del Inspector de Trabajo. (artículo 3°, Ley 2191 de 2022).

Artículo 160°- Definición de TIC: las tecnologías de la información y las comunicaciones (en adelante TIC) son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes. (artículo 5°, Ley 1978 del 2019).

Artículo 161°- Los trabajadores sin importar su jerarquía deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las comunicaciones a través de mensajes de datos deberán ser remitidos a los canales institucionales, bien sea correo electrónico, teléfono móvil a través de plataformas como WhatsApp, Telegram, entre otros.
- b) Las comunicaciones a través de mensajes de datos realizadas por fuera del horario de la jornada laboral deberán ser revisadas por los trabajadores dentro de su próxima jornada laboral.
- c) En día de descanso compensado, permisos, licencias, periodo de descanso remunerado e incapacidades médicas, los trabajadores no estarán obligados a responder los mensajes de datos emitidos a través de los medios institucionales.

CAPÍTULO XVII
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS, ESCALA DE FALTAS, PROCESO DISCIPLINARIO
INTERNO, Y DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA POR PARTE DEL
EMPLEADOR

Artículo 162°: el empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el presente el reglamento, en pacto, en convención colectiva, en fallo arbitral o en el contrato individual. (artículo 114, C.S.T.).

Artículo 163°: el incumplimiento de alguno de los preceptos señalados en el presente reglamento, la ley, el contrato individual de trabajo, otrosí, pacto, convención colectiva, fallo arbitral, o cualquier manual que haga parte de este reglamento, siempre que, a juicio de la empresa, no constituya una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de las sanciones que se consagran en el presente acápite.

Artículo 164°- Sanciones disciplinarias:

- a) Llamado de atención escrito.
- b) Multa.
- c) Suspensión del contrato.

Parágrafo único: la suspensión prevista en el presente reglamento implica siempre el descuento del tiempo no servido, y del respectivo descanso obligatorio, cuando por motivo de tal sanción no se labore la semana completa.

Artículo 165°- Terminación del contrato de trabajo: la terminación del contrato de trabajo no es una sanción, y tiene cabida cuando se considera que la conducta, actos y/u omisiones del trabajador no se ajustan al comportamiento que debería mantener; y se observa que existe mérito para terminar el

contrato de trabajo como consecuencia de la comisión de una o más de las causales de terminación del contrato de trabajo establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en los contratos individuales de trabajo, otrosí, convenciones y/o pactos colectivos, en el Código Sustantivo del Trabajo, en la jurisprudencia o en cualquier otra herramienta legal, sin que ello impida adelantar en su contra, procesos de carácter penal o civil de ser procedentes por conducta alguna.

Parágrafo primero: del mismo modo, el proceso consagrado en el presente capítulo para la comprobación de faltas disciplinarias es aplicable para la determinación de la existencia o no de causas que originen la finalización del contrato de trabajo con justa causa, en aras de garantizar el debido proceso, incluidos los trabajadores vinculados a través de contratos de aprendizaje.

Parágrafo segundo: el documento que consagra la terminación del contrato de trabajo con justa causa deberá ser suscrito por el representante legal.

Parágrafo tercero: contra la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa no procede recurso alguno.

Artículo 166°- Competencia: del orden jerárquico establecido en la empresa tienen las facultades para realizar procesos disciplinarios e imponer o no su respectiva consecuencia, los siguientes:

En primera instancia: el Gestor del Talento Humano.

En segunda instancia: el Administrador.

Parágrafo primero: en la eventualidad en la que recaiga el proceso disciplinario sobre la persona que ostenta el cargo de Gestor del Talento Humano, el trámite será conocido en primera instancia por la persona que ostente el cargo de Administrador, y en segunda instancia por el Consejo de Administración, en los mismos términos y precisiones estipulados en el presente capítulo.

Parágrafo tercero: en la eventualidad en la que el proceso disciplinario recaiga sobre la persona que ostente el cargo de Administrador, el proceso disciplinario será conocido en primera instancia por el Consejo de Administración, en los mismos términos y precisiones estipulados en el presente capítulo. No obstante, al no contar con una segunda instancia institucional la persona que ostente el cargo de Administrador podrá acudir a las autoridades competentes si no se encuentra conforme con la decisión adoptada por el Consejo de Administración.

Parágrafo cuarto: sin perjuicio de lo reglado en el presente artículo, el superior jerárquico, el Gestor del Talento Humano, y el Administrador, podrán también realizar requerimientos verbales y/o requerir un plan de mejora cuando se amerite.

Artículo 167°: previa a la aplicación de una sanción disciplinaria, dando cumplimiento al artículo 29 Superior y en aras de garantizar el derecho al debido proceso, el empleador deberá iniciar un proceso disciplinario de manera personal o a través de las TIC.

Artículo 168°- Principios mínimos que rigen el proceso disciplinario: en el presente artículo se plasman de manera enunciativa algunos de los elementos (principios) que garantizan el debido proceso en materia disciplinaria, según lo establecido en la Ley 2466 del 2025, y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional:

- a) Dignidad.
- b) In dubio pro disciplinado.
- c) Proporcionalidad.
- d) Intimidad.
- e) Lealtad y buena fe.
- f) El principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria.
- g) El principio de publicidad.
- h) El derecho de defensa y especialmente el derecho de contradicción y de controversia de la prueba.
- i) El principio de la doble instancia.
- j) La presunción de inocencia.
- k) El principio de imparcialidad.
- l) El principio de non bis in ídem.
- m) El principio de cosa juzgada.
- n) La prohibición de la reformatio in peius.
- o) Respeto al buen nombre y a la honra.

Artículo 169°- Pautas que rigen el proceso disciplinario: en el presente artículo se plasman las pautas que rigen el proceso disciplinario a fin de brindar un mínimo de garantías según lo establece la ley 2466 del año 2025, y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional:

- a) La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las presuntas conductas reprochables.
- b) La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
- c) La formulación de los cargos imputados, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- d) El traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas y/u omisiones.

- e) La indicación al trabajador de que cuenta con un término durante el cual el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas, allegar y/o solicitar las que considere necesarias para sustentar su defensa. El término no podrá ser inferior a (05) días hábiles.
- f) El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
- g) De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
- h) La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Parágrafo primero: los sindicatos tienen derecho a defender a sus afiliados tanto en el proceso de investigación como en la audiencia de descargos o defensa, para lo cual podrán registrar al final del proceso disciplinario las constancias que consideren necesarias. Así mismo, es derecho del trabajador contar con el acompañamiento de los delegados de su organización sindical.

Parágrafo segundo: el empleador podrá utilizar la información, documentación archivos, imágenes, audio, videos, entre otros elementos físicos o digitales correspondiente a los eventuales procesos disciplinarios que le sean realizados a los trabajadores, y cada uno de sus anexos o prueba, para procesos disciplinarios internos laborales de otros trabajadores, al igual que para procesos judiciales, constitucionales, administrativos y/o entre otros, propios de la empresa o de terceros, sin que ello degeneren en la flagelación de ningún derecho del trabajador. No obstante, siempre se garantizarán los derechos fundamentales de los trabajadores.

Artículo 170°- Apertura del proceso disciplinario: este acto deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al trabajador, y contendrá al menos lo siguiente:

- a) Una comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
- b) Una relación clara, precisa y sintetizada de los hechos, conductas u omisiones objeto de investigación o presuntas faltas cometidas (calificación provisional).
- c) El traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas y/u omisiones.
- d) La manifestación al investigado respecto a que la diligencia de descargos es la oportunidad para controvertir, aportar y/o solicitar pruebas.

- e) La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.

Parágrafo único: en la eventualidad en la que el empleador identifique, cuente y/o pretenda hacer valer una nueva prueba con posterioridad a la comunicación formal, deberá, para garantizar el derecho de defensa, informar y dar un nuevo tiempo al trabajador para que el trabajador prepare su defensa. Dicho término no podrá ser inferior a (05) días hábiles.

Artículo 171°- Realización de la diligencia de descargos: los descargos son la oportunidad para que el trabajador pueda ejercer su derecho a la defensa, brindando su declaración respecto a la situación fáctica, contravirtiendo pruebas, allegando y/o solicitando las que considere pertinentes a fin de ejercer su defensa.

Parágrafo primero: al momento de la citación se establecerá fecha, hora y lugar para rendir los descargos, en donde también debe indicarse la oportunidad que tiene el trabajador para presentar o solicitar las pruebas que tenga a su favor, al igual que para controvertir las existentes.

Parágrafo segundo: el trabajador deberá ser notificado de la fecha, hora y lugar de la diligencia de descargos con un término no inferior a (05) días hábiles de antelación.

Parágrafo tercero: se podrá oír en descargos al inculcado por cualquiera de los distintos medios verbales, físicos y/o tecnológicos que disponga el empleador, tales como: cuestionario, video conferencia, chat virtual, videos, audios, entre otros. De igual manera, con la finalidad de esclarecer los hechos objeto de la investigación disciplinaria al trabajador se le podrá enviar y/o entregar un cuestionario que contenga las preguntas necesarias a fin de que este (el trabajador) las resuelva.

Parágrafo cuarto: si el trabajador se encontrase afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por (01) o (02) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa, y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

Parágrafo quinto - Solemnidad de la diligencia de descargos: se deberá dejar un registro sea escrito, en audio o filmográfico de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador. Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúsen a firmar el acta de la diligencia de descargos, se dejará constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por la persona que hubiera tomado los descargos y un testigo, sin embargo, este último testigo se incluye con la finalidad de dejar fe de haberse realizado la respectiva lectura del documento a quien se niega a firmar.

Parágrafo sexto: en la eventualidad en la que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

Parágrafo séptimo: el trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo octavo - Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos: cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicada para llevar a cabo la diligencia de descargos, o incumpla y/o se rehúse a dar contestación a la solicitud de explicaciones, formulario y/o cualquier otro análogo, se entenderá que el trabajador no quiso ejercer su derecho a la defensa, y ello constituiría indicio grave en su contra.

Artículo 172°- La decisión: el pronunciamiento definitivo se realizará mediante acto motivado, y podrá ser de inmediato o hasta dentro de un término máximo de (30) días hábiles con posterioridad a la realización de los respectivos descargos, en este caso, la decisión le será notificada al trabajador por escrito a través de cualquier medio.

Parágrafo primero: al momento de tomar la decisión, la misma se basará en el componente fáctico, las pruebas, la defensa del trabajador, sus antecedentes disciplinarios, y las demás circunstancias implícitas en el caso específico, indicando además las normas legales, jurisprudenciales, convencionales, contractuales, o establecidas en el presente reglamento, en las cuales se basó la decisión.

Parágrafo segundo: a fin de comprobar las faltas disciplinarias el empleador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para ello, tales como: testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia, grabaciones de audio y/o video, y, demás, pruebas especiales y/o periciales necesarias; autorizadas y/o aplicables a la materia, según la legislación nacional vigente.

Artículo 173°- Recursos: contra la decisión procede el recurso de apelación, el cual deberá ser interpuesto por escrito ante el área de Talento Humano o por correo electrónico institucional indicado para dicho fin, dentro de los (03) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, a fin de que sea dirigido ante la persona que ostente el cargo de Administrador o por el Consejo de Administración (según sea el caso), y gozará de efecto suspensivo; el empleador contará con un término de (30) días hábiles para resolver la respectiva apelación.

Artículo 174°- Desistimiento de los recursos: el trabajador podrá desistir de la oportunidad para interponer recurso de apelación, o incluso, podrá desistir del recurso de apelación interpuesto en cualquier momento antes de que se resuelva el mismo.

Artículo 175°- Condonación o modificación de la sanción disciplinaria: el empleador por razones de necesidad del servicio podrá dejar sin efecto la sanción o modificar la sanción por otra menos grave. La condonación o modificación de la sanción no implica que ésta no se tenga en cuenta como antecedente en la respectiva hoja de vida del trabajador sancionado.

Artículo 176°: el Gestor del Talento Humano, el Administrador o el Consejo de Administración (según sea el caso), se encuentran facultados para delegar las funciones que consideren pertinentes en aras de dar celeridad al respectivo proceso disciplinario.

Artículo 177°- Formas para dar inicio al proceso disciplinario interno:

- a) Por comunicación presentada por el jefe inmediato o superiores jerárquicos.
- b) Por comunicación de cualquier trabajador a la persona que ostente el cargo de Gestor del Talento Humano, Administrador o al Consejo de Administración.
- c) Por comunicación que realice cualquier tercero a la persona que ostente el cargo de Gestor del Talento Humano, Administrador o al Consejo de Administración.
- d) De manera oficiosa, por parte del Gestor del Talento Humano, del Administrador o del Consejo de Administración.

Artículo 178°- Motivación, proporcionalidad y congruencia: toda decisión disciplinaria deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la decisión tomada, la cual a su vez será proporcional a los hechos y/u omisiones que la motivaron.

Artículo 179°: de conformidad con el artículo 115 del C.S.T., no producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de los derechos que le asisten al trabajador de acuerdo con la normatividad vigente. Así mismo, la empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos colectivos, en convenciones colectivas, en fallos arbitrales o en el contrato individual de trabajo.

Artículo 180°: el proceso disciplinario laboral podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Artículo 181°: Caducidad de la acción disciplinaria: el empleador contará con un término máximo de (06) meses contados a partir del conocimiento de los hechos, conductas y/u omisiones, a fin de que dé apertura al respectivo proceso disciplinario; de no hacerlo, operará la caducidad y el trabajador no podrá ser sujeto de investigación disciplinaria y mucho menos de sanción alguna.

Artículo 182° - Faltas leves: son consideradas faltas leves las que se señalan a continuación:

- 1) **El retardo de hasta de (10) minutos:** en la hora de entrada sin excusa suficiente a su lugar de trabajo, siempre que no cause perjuicio a consideración del empleador, implica por (1°) vez en un semestre, llamado de atención escrito; por (2°) vez en un semestre, suspensión del contrato de trabajo hasta por (02) días; por (3°) vez en un semestre, suspensión del contrato de trabajo de hasta por (04) días, y por (4°) vez en un semestre, suspensión del contrato de trabajo hasta por (08) días; sin perjuicio que en cualquiera de estos eventos, el empleador podrá imponer multa al trabajador desde la décima parte del salario de un día y hasta la quinta parte del salario de un día.
- 2) **El retardo superior a (10) minutos:** implica por primera (1°) vez en un semestre, suspensión del contrato de trabajo hasta por tres (03) días, por segunda (2°) vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por (05) días, por tercera (3°) vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por (10) días; sin perjuicio que, en cualquiera de estos eventos, el empleador podrá imponer multa al trabajador desde la décima parte del salario de un día y hasta la quinta parte del salario de un día.
- 3) La inasistencia total o parcial a su jornada de trabajo, sin excusa suficiente por (1°) vez en un semestre, y que no cause perjuicio alguno para el empleador; implica suspensión hasta por (15) días; sin perjuicio que el empleador podrá imponer multa al trabajador desde la décima parte del salario de un día y hasta la quinta parte del salario de un día.
- 4) La violación al derecho a la desconexión laboral siempre y cuando no degeneré en perjuicio para el empleador: implica por (1°) vez en un semestre, llamado de atención escrito; por (2°) vez en un semestre, suspensión del contrato de trabajo de hasta por (10) días.

Parágrafo primero: se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa, de tal forma que el empleador podrá calificar como falta leve, todo incumplimiento a obligación o prohibición que no se encuentre calificada como grave, que no sea grave por la naturaleza de la infracción o que no represente perjuicio relevante para el empleador.

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

Artículo 183°. - Constituyen faltas moderadas:

- 1) La violación por parte del trabajador a los deberes, obligaciones y prohibiciones, contenidas en contratos, otrosí, leyes, convenciones colectivas, pactos colectivos o reglamentos, siempre y cuando no degeneren en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.

- 2) La violación de una o más de las prescripciones de orden establecidas en el presente reglamento interno de trabajo, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 3) No ejercer sus funciones con la observancia de métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos implantados por la empresa, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 4) Incumplir los lineamientos establecidos por la empresa en cualquier otro manual, procedimiento, reglamento o estándares, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 5) La violación por parte del trabajador de los preceptos contractuales, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 6) El abandono de su sitio de trabajo sin autorización por escrito, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 7) El no acatamiento de las órdenes y/o instrucciones, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 8) La distracción en su puesto de trabajo con el uso de celulares, juegos electrónicos, o cualquier otro elemento o pasatiempo, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 9) El incumplimiento de los procedimientos establecidos para la solicitud de permisos y/o cambio de puestos u horarios, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 10) No cambiar la contraseña del respectivo equipo de cómputo o teléfono móvil asignado por la empresa, cuando se lo indique el empleador, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 11) Salir de las instalaciones de la empresa o de donde se encuentre prestando el servicio, sin autorización de su superior, cuando se encuentre en su jornada laboral ordinaria o complementaria, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.
- 12) Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la empresa o un tercero, salvo previa autorización por parte del superior, siempre y cuando no degenerate en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.

- 13) Incurrir en error en el archivo de documentos, bien sea físico o virtual, siempre y cuando no degeneren en perjuicio para la empresa y/o terceros relacionados.

Parágrafo único: la comisión de (01) o más faltas moderadas en un mismo año, implica por primera (1°) la suspensión del contrato de trabajo hasta por (10) días, por segunda (2°) vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por (15) días, por tercera (3°) vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por (20) días; sin perjuicio que, en cualquiera de estos eventos, el empleador podrá imponer multa al trabajador desde la décima parte del salario de un día y hasta la quinta parte del salario de un día.

Artículo 184°- Constituyen faltas graves:

- 1) El retardo de hasta (10) minutos en la hora de entrada a su lugar de trabajo, sea en la empresa o en otro sitio, sin excusa suficiente por (5°) vez en un semestre.
- 2) El retardo de hasta (10) minutos en la hora de entrada a su lugar de trabajo, sea en la empresa o en otro sitio, sin excusa suficiente por (1°) vez en un semestre, que cause perjuicio para la empresa, y/o retardos en la operación.
- 3) El retardo de más de (10) minutos en la hora de entrada a su lugar de trabajo, sea en la empresa o en otro sitio, sin excusa suficiente por (4°) vez en un semestre.
- 4) El retardo de más de (10) minutos en la hora de entrada a su lugar de trabajo, sea en la empresa o en otro sitio, sin excusa suficiente por (1°) vez en un semestre, que cause perjuicio para la empresa, y/o retardos en la operación.
- 5) La inasistencia total o parcial a su jornada de trabajo, sin excusa suficiente por (2°) vez en un semestre.
- 6) La inasistencia total o parcial a su jornada de trabajo, sin excusa suficiente por (1°) vez en un semestre, que cause perjuicios al empleador.
- 7) La violación al derecho a la desconexión laboral por (3°) vez en un semestre, siempre y cuando no genere en perjuicio alguno para el empleador.
- 8) La violación al derecho a la desconexión laboral por (1°) vez en un semestre, siempre y cuando genere perjuicio alguno para el empleador.
- 9) La renuencia a suscribir el acta mediante la cual se compromete a no ejercer y/o reincidir en actuaciones que degeneren en el desconocimiento o la flagelación del derecho a la desconexión laboral.

- 10)** Violación por parte del trabajador a los deberes, obligaciones y prohibiciones, contenidas en contratos, otrosí, leyes, convenciones colectivas, pactos colectivos o reglamentos, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 11)** La violación de una o más de las prescripciones de orden establecidas en el presente reglamento interno de trabajo, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 12)** No ejercer sus funciones con la observancia de métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos implantados por la empresa, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 13)** Incumplir los lineamientos establecidos por la empresa en cualquier otro manual, procedimiento, reglamento o estándares, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 14)** La violación por parte del trabajador de los preceptos contractuales, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 15)** Acoso sexual comprobado.
- 16)** Acosar u hostigar laboralmente, psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o superiores.
- 17)** La violación de los protocolos de seguridad de la red informática de la empresa.
- 18)** No acatar lo establecido respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 19)** Violación de las normas, lineamientos y/o procedimientos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 20)** El incumplimiento de las medidas de bioseguridad, seguridad, prevención e higiene exigidas por la Ley, los reglamentos que dicte la empresa para el efecto o por las autoridades competentes.
- 21)** El retiro de bienes o elementos de su sitio de trabajo, que no le pertenezcan.
- 22)** La posesión y/u ocultamiento de bienes o elementos de su sitio de trabajo, que no le pertenezcan.
- 23)** La utilización indebida de los elementos de protección personal.

- 24)** La manipulación o uso indebido de los elementos o equipos de propiedad de la empresa o de terceros.
- 25)** La manipulación o uso indebido de los elementos o equipos que se encuentren asignados a un compañero o tercero en general.
- 26)** Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, herramientas, vehículos o equipos, sin autorización de sus superiores.
- 27)** La presentación de documentos falsificados, alterados o modificados.
- 28)** Ocultar información médica en el examen de ingreso u ocupacional.
- 29)** Presentar fraudulentamente certificados médicos o de cualquier otra naturaleza, a fin de justificar su falta, inasistencia o retraso.
- 30)** El abandono de su sitio de trabajo sin autorización por escrito, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 31)** El no acatamiento de las órdenes y/o instrucciones, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 32)** Dormir durante su jornada laboral ordinaria o complementaria.
- 33)** Laborar horas extras sin encontrarse debidamente autorizado por el empleador.
- 34)** La utilización sin autorización de los bienes o elementos de la empresa, de sus sedes, filiales, clientes, aliados estratégicos o terceros relacionados con la empresa.
- 35)** La distracción en su puesto de trabajo con el uso de celulares, juegos electrónicos, o cualquier otro elemento o pasatiempo.
- 36)** La distracción de sus funciones al estar dialogando con personas que no tienen relación con la operación y actividades de su servicio, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 37)** El incumplimiento de los procedimientos establecidos para la solicitud de permisos y/o cambio de puestos u horarios, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.

- 38)** La alteración o modificación de la programación de horarios o de actividades sin haber cumplido los procedimientos establecidos, o sin autorización alguna.
- 39)** Desatender, alterar o modificar, procedimientos, instrucciones, protocolos, normas o políticas previstas por la empresa, para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por parte de la misma, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios tecnológicos o cualquier medio análogo.
- 40)** El ocultar o no brindar de forma verídica y oportuna información sobre situaciones que afecten el buen y normal desempeño de sus labores propias o de la empresa en general.
- 41)** Retardar la presentación de cuentas por concepto de reembolsos para gastos.
- 42)** Omitir datos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a la empresa o a terceros.
- 43)** Consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a la empresa o a terceros.
- 44)** Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la empresa.
- 45)** Facturar productos de más en las cuentas de los clientes.
- 46)** Omitir el cobro de productos en las cuentas de los clientes.
- 47)** Cobrar por un producto o servicio, un valor diferente al estipulado por la empresa.
- 48)** Otorgar descuentos sobre los productos y/o servicios que ofrece la empresa sin contar con autorización previa por parte del área correspondiente.
- 49)** El aceptar o brindar dádivas en dinero o especies para recibir o hacer favores que afecten o modifiquen el buen desempeño de la labor encomendada o de la empresa.
- 50)** El aceptar o brindar dádivas en dinero o especies para recibir o hacer favores para beneficiar a un tercero, mediante la ejecución de sus funciones laborales.
- 51)** El acoso de cualquier tipo o persecución en todo nivel a demás trabajadores de la empresa sin distinción del orden jerárquico, socios, directivas, o terceros en general.

- 52)** Todo acto de violencia, injuria, agresión verbal o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores, familiares o terceros en la prestación del servicio como fuera de él, así como el hecho de que el trabajador despliegue conductas inmorales y/o irrespetuosas contra el personal y/o bienes de la empresa.
- 53)** La no comunicación oportuna a el empleador, cuando se tenga conocimiento de la comisión de cualquier tipo de infracción penal cometida por sus compañeros de trabajo o de terceras personas, dentro de la empresa o en ejercicio de sus funciones.
- 54)** La propalación de rumores o realización de comentarios que vayan en desmedro de los intereses de la empresa o del buen nombre y prestigio de sus compañeros de trabajo o terceros, o que produzcan inquietud y malestar entre el personal, o terceros en general.
- 55)** La búsqueda de datos de la correspondencia física o virtual que pertenezcan al fuero privado de la Empresa o de su personal.
- 56)** La divulgación de información confidencial que posee el trabajador en virtud de las labores que desempeña.
- 57)** Realizar el envío y/u sustracción de información interna de la empresa o de sus clientes.
- 58)** Realizar grabaciones de audio y/o video dentro de las instalaciones del empleador, sus sucursales, filiales, aliados, proveedores, clientes o en cualquier otro lugar en donde preste el servicio.
- 59)** Incumplir los compromisos adquiridos en el acuerdo de confidencialidad.
- 60)** Destruir, modificar, mutilar o hacer desaparecer documentos de la empresa o de terceros.
- 61)** Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o de desarrollo.
- 62)** No cambiar la contraseña del respectivo equipo de cómputo o teléfono móvil asignado por la empresa, cuando se lo indique el empleador, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 63)** Cambiar la contraseña del respectivo equipo de cómputo o teléfono móvil asignado por la empresa, sin previa autorización por parte del empleador.
- 64)** Consultar sin autorización archivos físicos y/o digitales con información de la empresa, sus clientes o terceros relacionados.

- 65) La incitación a la empresa celebrar un contrato de trabajo u otrosí mediante información falsa o adulterada, o presentar para tal fin certificados, títulos, diplomas o datos falsos.
- 66) La realización o participación en rifas, negocio o actividades similares en las instalaciones de la empresa, salvo el permiso expreso del empleador.
- 67) La realización o participación en juegos de azar u otros dentro de las instalaciones de la empresa.
- 68) La utilización de la papelería, membretes, sellos, marcas, elementos distintivos o rótulos de la empresa, sin que medie autorización expresa.
- 69) Las infracciones a las normativas que regulan lo referente a propiedad intelectual.
- 70) Violar el compromiso o pacto de exclusividad de servicios.
- 71) Efectuar cualquier acto que degenerate en competencia desleal.
- 72) Hacer uso inadecuado, destruir, dejar vencer o dañar objetos, mercancías o productos, elementos de trabajo de propiedad de la empresa, de sus compañeros o terceros relacionados con la empresa.
- 73) Presentar descuadres en la caja menor, en la caja registradora o en cualquier dinero o título valor que se le haya sido encomendado en el cumplimiento de sus funciones, sin que justifique satisfactoriamente el respectivo faltante o sobrante.
- 74) La revelación de secretos y datos reservados de la empresa o terceros relacionados con la misma, a cualquier tercero no autorizado por escrito por la empresa.
- 75) Causar accidentes por negligencia o imprudencia.
- 76) Presentarse a laborar o laborar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- 77) Conducir vehículos u operar cualquier máquina, con incapacidad física, estado de salud deficiente, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- 78) Fumar o inducir a los compañeros a fumar dentro de las instalaciones de la empresa o dentro de su jornada laboral.
- 79) La no asistencia del trabajador sin excusa suficiente a juicio del empleador a jornadas de capacitación.

- 80) La negligencia y/o descuido del trabajador que permitan daño alguno a las instalaciones y/o la pérdida o tentativa de sustracción o hurto de los bienes de la empresa junto con todas sus anexidades y dependencias, así como demás elementos que se encuentren bajo su cuidado durante el desempeño del ejercicio de sus funciones.
- 81) Permitir el acceso a un lugar de trabajo, por parte del personal no autorizado y ajeno a la operación.
- 82) Indicarle a una persona que esté en proceso de selección que inicie labores sin el aval del área correspondiente.
- 83) Alterar de cualquier forma los controles de ingreso y egreso del personal y bienes en general.
- 84) Alterar de cualquier forma, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la empresa, vales de alimentación o transportes o gastos de representación, entre otros.
- 85) El encubrimiento de faltas o información de sus compañeros de trabajo sean o no jerárquicamente superiores.
- 86) El sostenimiento de relaciones sentimentales entre compañeros o con superiores, que afecten de manera directa o indirecta a la empresa.
- 87) La extralimitación de sus funciones, sin autorización previa por parte del empleador.
- 88) Cualquier acción u omisión que atente contra la **POLÍTICA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS**.
- 89) No aprobar la evaluación de desempeño y competencia.
- 90) Manejar inapropiadamente y/o alterar las políticas de ventas, promociones, descuentos, reservas, dineros y productos de la empresa.
- 91) El incumplimiento de las metas establecidas por la empresa.
- 92) El incurrir en (01) año en (03) o más infracciones no señaladas como leve, pero que el empleador en su momento haya brindado dicha calificación, y que hayan sido merecedoras de llamados de atención escrito, multa y/o suspensión.
- 93) El incurrir en un (01) año en (03) o más faltas moderadas.

- 94)** Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto o estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto a la empresa, compañeros, superiores jerárquicos o terceros relacionados con la misma.
- 95)** Salir de las instalaciones de la empresa o de donde se encuentre prestando el servicio, sin autorización de su superior, cuando se encontrase en su jornada laboral ordinaria o complementaria, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 96)** Apropiarse de ideas, creaciones o producciones de sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
- 97)** Acceder a páginas web con contenido censurable.
- 98)** Consumir contenido audiovisual censurable, bien sea en medio físico o virtual.
- 99)** La complicidad en la comisión de una falta.
- 100)** El ocultamiento de la ejecución de una falta.
- 101)** Realizar falsas imputaciones a cualquier trabajador de la empresa.
- 102)** La intimidación o violencia que amedrente a cualquier trabajador de la empresa o tercero relacionado con la misma.
- 103)** Uso de vocabulario inadecuado, soez o grosero, en contra de compañeros de trabajo, directivos o terceros relacionados con la empresa.
- 104)** Propiciar, promover, encubrir, incitar a desórdenes, riñas, escándalos, enfrentamientos personales físicos o verbales, a sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos, clientes o terceros en general.
- 105)** Retener, sustraer, apoderarse, beneficiarse, darle destinaciones distintas a las indicadas a, sumas de dinero, títulos valores u otros bienes que, por razón de su oficio en la empresa, tenga que manejar, lleguen a sus manos o sean elementos de trabajo.
- 106)** Permitir voluntariamente o no, que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimientos privativos de la empresa, de los clientes o de terceros en general.
- 107)** Aprovechar indebidamente para si o para terceros, la relación con proveedores, clientes o terceros en general, en su condición de trabajador de la empresa.

- 108) Realizar en su sitio de trabajo o dentro de su jornada laboral, negocios particulares, actividades de comercio con los trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
- 109) Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la empresa o un tercero, salvo previa autorización por parte del superior, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 110) Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantías, créditos o demás beneficios que esta otorgue a los trabajadores.
- 111) Modificar sin estar autorizado, las condiciones y/o características de los productos y/o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
- 112) Retener injustificadamente información, documentos, archivos o solicitudes que haya recibido por cualquier medio (físico o electrónico) en el desempeño de sus funciones.
- 113) Arrendar, prestar, vender o crear, trabajos derivados basados en el software y/o licencias de la empresa.
- 114) Incurrir en error en la elaboración de documentos cuando a juicio de la empresa, se haya causado un grave perjuicio.
- 115) Incurrir en error en el archivo de documentos, bien sea físico o virtual, aun siendo por primera vez, siempre y cuando cause un perjuicio para la empresa o en contra de tercero relacionada con la misma.
- 116) Hurto o intento de hurto, a sus compañeros de trabajo, clientes o a cualquier persona que tenga relación directa o indirecta con la empresa.
- 117) Portar y/o usar cualquier tipo de arma o elemento cortopunzante o cualquier tipo de elemento que pueda atentar contra la integridad física, de sí mismo o de terceros.
- 118) Hacer uso de internet, dispositivos electrónicos, medios masivos de comunicación, blogs, redes sociales, a fin de publicar información que afecte los intereses de la empresa o de terceros relacionados con la misma.
- 119) Incumplir los compromisos plasmados en el plan de mejora.
- 120) Las demás estipuladas en el contrato de trabajo.

121) Las demás estipuladas convencionalmente.

122) Las demás estipuladas en la legislación nacional.

Parágrafo primero: la comisión de (01) o más faltas graves en un mismo año, implica por primera (1°) la suspensión del contrato de trabajo hasta por (20) días, por segunda (2°) vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por (30) días; sin perjuicio que, en cualquiera de estos eventos, el empleador podrá imponer multa al trabajador desde la décima parte del salario de un día y hasta la quinta parte del salario de un día.

Artículo 185°- Causales de terminación del contrato de trabajo con justa causa: son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador, las siguientes:

- 1) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión, ascenso o tendientes a obtener un provecho indebido.
- 2) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o 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, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
- 4) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- 5) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
- 6) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
- 7) La detención preventiva del trabajador por más de (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de (08) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
- 8) Que el trabajador revele los secretos técnicos 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) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la empresa.
- 11) La renuencia del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el respectivo profesional pertinente o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- 12) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- 13) El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
- 14) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante (180) días.
- 15) Realizarse así mismo préstamo sin contar con autorización por escrito expedida por el empleador.
- 16) Realizar préstamos a terceros sin contar con autorización por escrito expedida por el empleador.
- 17) Presentar anomalías, diferencias y/o descuadres injustificados de dineros y/o títulos valores.
- 18) Realizar disposición de dinero que no le haya sido estrictamente indicado por escrito por el empleador.
- 19) Realizar transacciones, consignaciones, movimientos y/o disposiciones de dinero y/o títulos valores que no le haya sido estrictamente indicado por escrito por el empleador.
- 20) Realizar actos y/o gestiones tendentes a la desviación de recursos a cuentas no autorizadas.
- 21) Realizar transferencias, pagos y/o consignaciones a cuentas distintas a las indicadas por el empleador.
- 22) La comisión de (01) o más faltas graves por parte del trabajador, en el transcurso de (01) año, cuando exista algún perjuicio para el empleador y/o algún tercero relacionado.
- 23) La comisión de (03) o más faltas graves en el transcurso de (01) año.
- 24) La residencia por tercera vez, en la comisión de una falta grave, en el transcurso de (01) año.

- 25) La comisión de (04) o más faltas moderadas por parte del trabajador, en el transcurso de (01) año.
- 26) La reincidencia en la comisión de una (04) o más faltas moderadas, en el transcurso de (01) año.
- 27) Las demás establecidas por la legislación nacional.
- 28) Las demás establecidas por el contrato de trabajo.
- 29) Las demás establecidas jurisprudencialmente.
- 30) Las demás establecidas convencionalmente.

CAPÍTULO XVIII RECLAMOS

Artículo 186°: los reclamos de los trabajadores se harán en primer lugar ante la persona que ocupe el cargo de Gestor del Talento Humano quien los oír y resolverá en justicia, equidad e imparcialidad.

Parágrafo primero: en la eventualidad en la que no se resuelvan favorablemente los reclamos, se podrá elevar ante la persona que ostente el cargo de Administrador por escrito, quien los oír y resolverá de igual forma en justicia, equidad e imparcialidad.

Parágrafo segundo: tanto el Gestor del Talento Humano como el Administrador, tendrán un término de (15) días hábiles para dar respuesta al reclamo o el respectivo recurso, el cual deberá ser interpuesto por el trabajador en un término no superior a (03) días hábiles a haber recibido la respuesta que considera desfavorable.

Artículo 187°: se establece que para efectos de reclamos a que se refieren los artículos del presente capítulo, el trabajador podrá asesorarse del respectivo sindicato.

CAPÍTULO XIX DEL ACOSO LABORAL

Artículo 188°- Definición de acoso laboral: se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

Artículo 189°- Objeto: la empresa cuenta con un Comité de Convivencia Laboral el cual tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral.

Parágrafo primero: en los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la ley 2365 de 2024 el Comité de Convivencia Laboral no es el competente para conocer de los mismos, ya que estas conductas no son conciliables.

Parágrafo segundo: el presente acápite no aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación.

Artículo 190°- Conductas que constituyen acoso laboral:

- 1) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- 2) 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.
- 3) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- 4) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- 5) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- 6) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- 7) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- 8) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- 9) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.

- 10) 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 días de descanso obligatorio y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- 11) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- 12) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- 13) 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.
- 14) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Parágrafo primero: en los demás casos no enumerados en este artículo, el Comité de Convivencia Laboral valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2° de la ley 1010 de 2006.

Parágrafo segundo: excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. El Comité de Convivencia Laboral apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Parágrafo tercero: 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 191° - 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) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

Artículo 192°- Circunstancias agravantes: son circunstancias agravantes:

- 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.

Artículo 193°- Graduación: lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, para la graduación de las faltas.

Artículo 194°- Conductas que no constituyen acoso laboral: no constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- i) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones.

Parágrafo único: 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 discriminatorios.

CAPÍTULO XX

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 195°- Conformación: el Comité de Convivencia Laboral estará integrado en forma bipartita, de la siguiente manera:

Número de trabajadores	Representante del trabajador	Representante del empleador	Suplente
Menos de 5	1	1	No
De más de 5, y menos 20	1	1	Si
Más de 20	2	2	Si

Parágrafo único: en caso de que el número de trabajadores de la empresa varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del periodo.

Artículo 196°: los representantes del empleador serán designados directamente por el mismo.

Artículo 197°: los representantes de los trabajadores serán escogidos por votación secreta mediante escrutinio público, cumpliendo los lineamientos que a continuación se señalan:

- 1) La empresa emitirá una convocatoria formal a los trabajadores, otorgando el término de (03) días hábiles para dar inicio a las elecciones. En este término los candidatos podrán manifestar su intención de participar como candidatos a través del correo electrónico institucional dispuesto para dicho fin, aportando la siguiente información:
 - a) Nombre y apellidos.
 - b) Tipo y número de identificación.
 - c) Cargo.
 - d) Dirección electrónica.
- 2) Vencido el término de inscripción de candidatos, la empresa designará un jurado de votación dentro de los (03) días hábiles siguientes, a fin de que señalen la fecha de apertura al inicio de las votaciones a más tardar, dentro de los (03) días hábiles siguientes a su designación, del mismo modo determinando la modalidad de votación mediante la cual se llevará a cabo el escrutinio.

Parágrafo único: la votación podrá llevarse a cabo bajo las siguientes modalidades:

- a) **Bajo la modalidad virtual:** se realizará a través de las TIC que permitan el desarrollo del proceso de forma asequible y segura, ello en aras de facilitar la participación de los trabajadores, especialmente de quienes se encuentren eventualmente en otras sedes.
- b) **Bajo la modalidad presencial:** los trabajadores emitirán su voto de manera física en un punto de votación previamente habilitado dentro de las instalaciones de la empresa.

- 3) Una vez culminada la diligencia de escrutinio, el jurado de votación en voz alta leerá el resultado, indicando los votos emitidos a favor de cada candidato, votos no válidos, y el total de la votación.
- 4) Serán elegidos representantes principales de los trabajadores ante el comité el y/o los candidatos que obtengan la mayoría de los votos en estricto orden, y como suplentes los que obtengan el tercer y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán ante las faltas temporales o absolutas a los principales.
- 5) En el evento en que se presente un empate entre los aspirantes, la elección se decidirá por sorteo, introduciéndose en una bolsa los nombres de cada uno de los candidatos empatados y se procederá a escoger al azar uno solo, o los que haya lugar, según los puestos en debate.
- 6) Una vez señalado y/o señalados los candidatos que harán parte del comité, el jurado de votación elevará un acta firmada, indicando los reportes y resultados arrojados de dicha diligencia.
- 7) Una vez culminada la etapa de elección la empresa divulgará los resultados formalmente a través del medio que considere pertinente.

Artículo 198°: los suplentes de los representantes, tanto del empleador como de los empleados, serán convocados por el resto de los integrantes del comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus integrantes principales. Serán suplentes numéricos en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

Artículo 199°: en caso de requerirse la convocatoria de nuevos integrantes suplentes, estos se escogerán en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de integrantes del comité, cuando se trate de los suplentes de los representantes de los empleados.

Artículo 200°- Período de elección de los miembros del comité de convivencia: el periodo de designación de los miembros del comité de convivencia será de (02) años a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

Parágrafo único: en caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

Artículo 201°- Funciones del comité de convivencia laboral:

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

- 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 empresa.
- 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, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.
- 7) Presentar a la empresa 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 talento humano y seguridad y salud en el trabajo de la empresa (o que haga sus veces).
- 9) Elaborar informes trimestrales y (01) 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 empresa.
- 10) Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 11) Las demás actividades inherentes y conexas con las funciones anteriores.

Artículo 202°- Quienes no pueden ser parte del comité: el Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los cuales se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a la conformación del comité de convivencia laboral.

Artículo 203°- Recursos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral: la empresa garantizará al Comité de Convivencia Laboral para su funcionamiento lo siguiente:

- a) Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- b) Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- c) Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

Artículo 204°- Causales de retiro: son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- 1) La terminación del contrato de trabajo.
- 2) Haber sido sujeto de imposición de sanción disciplinaria por la comisión de una falta grave.
- 3) Haber violado el deber de confidencialidad como integrante del comité.
- 4) Faltar a más de (03) reuniones programadas por el comité sin justificación.
- 5) Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como integrante del comité.
- 6) La renuncia presentada por el integrante del comité.

Artículo 205°: el Comité de Convivencia Laboral deberá designar de su seno, a mutuo acuerdo, a (01) presidente y a (01) secretario.

Artículo 206°- Funciones del presidente del comité:

- 1) Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- 2) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y/o extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- 3) Tramitar ante la empresa, las recomendaciones aprobadas en el comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.

- 4) Gestionar ante la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité y garantizar la confidencialidad de la información.
- 5) Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 207°- Funciones del secretario del comité:

- 1) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 2) Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- 3) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
- 4) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- 5) Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- 6) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del comité.
- 7) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el comité a las diferentes dependencias de la empresa.
- 8) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 9) Remitir a la empresa, los informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Parágrafo único: el rol de secretario del comité podrá ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del comité. El integrante designado como secretario deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

Artículo 208°- Cada cuanto se debe reunir el Comité de Convivencia Laboral:

- a) **Reuniones ordinarias:** el Comité de Convivencia Laboral se debe reunir de forma mensual y se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.
- b) **Reuniones extraordinarias:** cada vez que se reciba una queja de acoso laboral, y deberá ser convocada por el secretario del comité.

PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 209°- Recepción de la queja: la queja por presunto acoso laboral deberá presentarse por escrito ante la dependencia de talento humano (o que haga sus veces) o mediante correo electrónico institucional dispuesto para dicho fin, cumpliendo los siguientes requisitos:

- 1) Nombre y apellido, dirección y correo electrónico para comunicaciones del trabajador que suscribe la queja, con número de documento de identificación, cargo y dependencia.
- 2) Nombre, apellido, cargo y dependencia del trabajador contra quien se dirige la queja.
- 3) Relato sucinto de los hechos que originan la queja, con descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- 4) Relacionar y adjuntar en copia los documentos y pruebas que soporten los hechos que se denuncian, o en su defecto solicitar las pruebas a que haya lugar.

Parágrafo único: las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en (03) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas.

Artículo 210°- Verificación de la queja y requerimiento de información: el comité en sesión plena verificará el cumplimiento de los requisitos de la queja señalados en el presente acápite, revisando si las conductas denunciadas encajan en las previsiones contenidas en los artículos 2 y 7 de la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo único: si la queja carece de alguno de los requisitos, se le comunicará al quejoso para que se amplíe o complemente la información o aporte prueba siquiera sumaria de las conductas denunciadas. Si transcurridos (05) días, contados a partir del requerimiento efectuado por parte del secretario el interesado no la subsanase, se archivará por desistimiento y se informará al quejoso y al comité de convivencia.

Artículo 211°- Inadmisión de la queja: el Comité de Convivencia Laboral inadmitirá la queja y se abstendrá de tramitarla en los siguientes casos:

- 1) La queja que se formule sobre hechos que hayan ocurrido con más de (03) años contados a partir de la fecha en que haya ocurrido la conducta de presunto acoso laboral.
- 2) Se presente de manera anónima.
- 3) No reúna los requisitos señalados en el presente acápite.

Parágrafo único: en los casos previstos en el presente artículo, la queja será devuelta al remitente por parte del secretario.

Artículo 212°- Citación para entrevista individual de los involucrados: dentro de los (10) días calendario siguientes a la sesión del comité en la que se analizó el contenido de la queja, el secretario citará individualmente a cada uno de los involucrados, de forma virtual o presencial, indicando fecha, hora y lugar de la entrevista con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma y proponer fórmulas de solución.

Parágrafo único: cada entrevista será gravada por parte del secretario y se levantará un acta con la relación suscita de lo sucedido, que deberá ser firmada por los integrantes del comité de convivencia que hubieren asistido y por las partes intervinientes, a la cual se adjuntará la grabación y los documentos aportados en la respectiva sesión.

Artículo 213°- Traslado de la queja: si después de adelantar las entrevistas individuales respectivas, no existe ánimo conciliatorio de los involucrados, mediante escrito firmado por el presidente del comité se dará traslado de la queja y sus anexos a la alta dirección de la empresa para lo de su competencia; de esta decisión se remitirá por conducto del secretario del comité con copia a los involucrados. Del mismo modo, se hará del conocimiento del trabajador, que podrá acudir ante el inspector de trabajo competente o ante la justicia laboral.

Artículo 214°- Reunión conciliatoria con los involucrados: una vez surtidas las entrevistas individuales, de encontrar ánimo conciliatorio entre los involucrados y cuando lo establezca el comité, el secretario del comité citará de forma virtual o presencial, a reunión conciliatoria a la cual asistirán los involucrados y los miembros del comité, a fin de establecer compromisos de convivencia y proponer fórmulas de solución relacionadas con la situación laboral, así como las recomendaciones para el mejoramiento del clima laboral.

Artículo 215°- Procedimiento de la reunión conciliatoria: la reunión conciliatoria se desarrollará atendiendo los siguientes lineamientos:

- 1) El secretario hará una breve explicación de los hechos de la queja y del trámite adelantado, indicando las razones por las cuales se ha convocado a la reunión conciliatoria.
- 2) Se concederá la palabra al quejoso para que exponga los motivos de su inconformidad, precise los hechos y circunstancias de la queja, con descripción de la posible conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.
- 3) Se concederá la palabra a los demás involucrados o intervinientes, en los mismos términos del numeral anterior.
- 4) Se instará a los intervinientes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.
- 5) De la reunión conciliatoria se levantará un acta que contenga la relación suscita de lo sucedido, y en la que se dejará expresa constancia de los acuerdos, compromisos adquiridos la cual deberá ser firmada por los integrantes del comité de convivencia que asistieron y por los intervinientes. La copia del acta se entregará a los intervinientes y formará parte integral de los documentos de la queja.

Artículo 216°- Seguimiento de compromisos adquiridos: el secretario será el encargado de solicitar mensualmente posterior a la suscripción del acuerdo conciliatorio, informe del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la reunión conciliatoria por cada uno de los involucrados. De las acciones adelantadas se informará al comité de convivencia.

Artículo 217°- Incumplimiento de compromisos y remisión de la queja: cuando del informe de seguimiento presentado por los involucrados al secretario, el Comité de Convivencia Laboral verifique el incumplimiento de los compromisos adquiridos o del informe de seguimiento se observe que la situación o conductas de presunto acoso laboral persiste dentro de los (02) meses siguientes a la firma del acta, ordenará que por conducto del secretario del comité se remita la queja y sus correspondientes anexos a la alta dirección de la empresa, para lo de su competencia.

Artículo 218°- Evento en el que no hay acuerdo en la reunión conciliatoria y remisión de la queja: cuando los involucrados no lleguen a un acuerdo en la reunión conciliatoria, o no deseen conciliar, el comité dará traslado de la queja junto con sus correspondientes anexos a la alta dirección de la empresa, para lo de su competencia. De esta decisión se remitirá copia a los involucrados por conducto del secretario del comité.

CAPÍTULO XXI

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 219°- Definición de acoso sexual: entiéndase como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, 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 (...) (artículo 2°, Ley 2365 de 2024).

Artículo 220°- Ámbito de aplicación: la presente ley es aplicable a todas las víctimas de acoso sexual, así como a las personas que cometen dichas conductas en el contexto laboral (...) (artículo 7°, Ley 2365 de 2024).

Artículo 221°: se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a) El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo.
- b) Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral.
- c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades.
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías.
- e) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

- f) En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

Parágrafo único: en ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la materia.

Artículo 222°- Derechos de las víctimas: las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratadas con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano. (artículo 5°, Ley 2365 de 2024).

Artículo 223°- Derechos de las personas investigadas: las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano. (artículo 6°, Ley 2365 de 2024).

Artículo 224°- Obligaciones del empleador respecto a la política de acoso sexual: el empleador deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
- b) Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
- c) Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
- d) Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
- e) Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
- f) Publicar 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 (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Artículo 225°- Estabilidad laboral: la terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador en los términos descritos en el artículo 15 y 17 de la ley 2365 del año (2024), carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los (06) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

Parágrafo primero: la garantía de la que trata el presente artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual.

Parágrafo segundo: esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

Artículo 226°: cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador, a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Artículo 227°: dando cumplimiento al artículo 29 superior y en aras de respetar el derecho al debido proceso, el empleador deberá iniciar un proceso investigativo interno de manera personal o a través de las TIC.

Artículo 228°- Principios mínimos que rigen el proceso investigativo: en el presente artículo se plasma de manera enunciativa algunos de los elementos (principios) que garantizarán el debido proceso:

- a) El principio de legalidad.
- b) El principio de publicidad.
- c) El derecho de defensa y especialmente el derecho de contradicción y de controversia de la prueba.
- d) El principio de la doble instancia.
- e) La presunción de inocencia.
- f) El principio de imparcialidad.
- g) El principio de non bis in ídem.
- h) El principio de cosa juzgada.
- i) La prohibición de la reformatio in peius.

Artículo 229°- Pautas que rigen el proceso investigativo: en el presente artículo se plasman las pautas que rigen el proceso investigativo:

- a) La comunicación formal de la apertura del proceso investigativo a la persona a quien se le imputan las presuntas conductas reprochables.
- b) La formulación de los hechos endilgados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas que podrían constituir un eventual acoso sexual.
- c) El traslado al investigado de todas y cada una de las pruebas.
- d) La indicación de un término durante el cual el investigado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y, solicitar o allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- e) El pronunciamiento definitivo por parte de la empresa, mediante un acto motivado y congruente.
- f) La imposición de una consecuencia y/o sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- g) La posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones relevantes.

Artículo 230°- Apertura del proceso investigativo: este acto deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al trabajador, y contendrá al menos lo siguiente:

- a) Una comunicación formal de la apertura del proceso investigativo.
- b) Una relación clara, precisa y sintetizada de los hechos objeto de investigación.
- c) La manifestación al investigado respecto a que la diligencia de descargos es la oportunidad para aportar y/o solicitar pruebas.
- d) La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador, o de la recepción de los descargos en la eventualidad en que se realice por escrito.

Artículo 231°- Realización de la diligencia de descargos dentro del proceso investigativo: los descargos son la oportunidad para que el trabajador pueda ejercer su derecho a la defensa, brindando su declaración respecto a la situación fáctica, contravirtiendo pruebas y allegando las que considere pertinentes a fin de ejercer su defensa. La diligencia de descargos será llevada a cabo por la persona que ostente el cargo de Gestor del Talento Humano.

Parágrafo primero: en la eventualidad en la que recaiga la queja por presunto acoso sexual sobre la persona que ostente el cargo de Gestor del Talento Humano, el trámite en primera instancia será conocido por la persona que ostente el cargo de Administrador, en los mismos términos y precisiones estipulados en el presente capítulo.

Parágrafo segundo: en la eventualidad en la que recaiga la queja por presunto acoso sexual sobre la persona que ostente el cargo de Administrador, el trámite será conocido en primera instancia por el Consejo de Administración, en los mismos términos y precisiones estipulados en el presente capítulo.

Parágrafo tercero: al momento de la citación se establecerá fecha, hora y lugar para rendir los descargos, en donde también debe indicarse la oportunidad que tiene el trabajador de presentar las pruebas que tenga a su favor.

Parágrafo cuarto: en la eventualidad en la que en el desarrollo de la diligencia de descargos el trabajador relacione, solicite y/o desee aportar pruebas sin que las mismas hayan sido aportadas a la empresa, por la razón que fuere, el trabajador contará con un término máximo de (05) días hábiles adicionales para aportar las pruebas so pena de no tenerse en cuenta las mismas (las pruebas).

Parágrafo quinto: el trabajador deberá ser notificado de la fecha, hora y lugar de la diligencia de descargos con un término no inferior a (05) días hábiles de antelación.

Parágrafo sexto: se podrá oír en descargos al inculcado de manera presencial o a través de cualquiera de los distintos medios tecnológicos disponibles, tales como: cuestionario, video conferencia, chat virtual, videos, audios, entre otros. De igual manera, con la finalidad de esclarecer los hechos objetos de la investigación, al trabajador investigado se le podrá enviar y/o entregar un cuestionario que contenga las preguntas necesarias a fin de que este las resuelva en el término otorgado.

Parágrafo octavo - Solemnidad de la diligencia de descargos: se deberá dejar un registro sea escrito, en audio o filmográfico de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador. Cuando el trabajador se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargos, se dejará constancia de la situación.

Parágrafo noveno - Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos: cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicada para llevar a cabo la diligencia de descargos, o incumpla con la contestación de la solicitud de explicaciones, formulario y/o cualquier otro análogo, se entenderá que el trabajador no quiso ejercer su derecho a la defensa, y ello constituiría indicio grave en su contra.

Artículo 232°- Trámite de la queja por acoso sexual: una vez agotada la etapa de descargos, y habiendo sido aportadas y/o practicadas las pruebas a las que hubiere lugar, el Gestor del Talento Humano, el Administrador o el Consejo de Administración (según sea el caso) contará con un término de (30) días hábiles improrrogables para resolver la queja, y notificar la decisión al quejoso, decisión que deberá ser expedida por escrito, a través de cualquier medio.

Parágrafo primero: al momento de tomar la decisión, la misma se basará en el componente fáctico, las pruebas, la defensa del trabajador, y las demás circunstancias implícitas en el caso específico, indicando además las normas legales, jurisprudenciales, contractuales, convencionales o establecidas en el presente reglamento, en las cuales se basó la decisión.

Parágrafo segundo: a fin de comprobar la ocurrencia del hecho y/u omisión, podrán ser utilizados los medios probatorios que requiera para ello, tales como: testimonios, documentos, grabaciones de audio y/o video, y, demás, pruebas especiales y/o periciales necesarias; autorizadas y/o aplicables a la materia, según la legislación nacional vigente.

Artículo 233°: una vez emitida la decisión en la que se determine la existencia de acoso sexual alguno, el Gestor del Talento Humano, el Administrador o el Consejo de Administración (según sea el caso) deberá generar acta mediante el cual la parte que haya incurrido en la violación se comprometa a no reincidir en la conducta. El acta deberá ser suscrita por el Gestor del Talento Humano, el Administrador o el Consejo de Administración a (según sea el caso) y por el o los involucrados.

Parágrafo único: la decisión podrá ser apelada por la persona a la que le resulte adversa la decisión, para lo cual tendrá un término máximo de (03) días hábiles, contados a partir de la notificación de la decisión. El recurso de apelación será desatado por la persona que ostente el cargo de Administrador, o por el Consejo de Administración (según sea el caso), quienes contarán con un término de (30) días hábiles a fin de resolver el recurso.

Artículo 234°: de ser constatada la existencia de la comisión de uno o más actos constitutivos de acoso sexual, el empleador deberá realizar lo siguiente:

- a) Hacer del conocimiento de la víctima que cuenta con todas las facultades a fin de acudir ante la Fiscalía General de la Nación en aras de incoar la respectiva denuncia penal.
- b) Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
- c) Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

Parágrafo único: ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencia.

Artículo 235°- Garantías de protección: las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Parágrafo único: las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 y 6, del presente artículo, de ser solicitadas por el trabajador, deberán ser adoptadas en un término no superior a (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la empresa.

CAPÍTULO XXII

DEL MONITOREO A LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN MEDIOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN

Artículo 236°: la empresa podrá contar con un sistema de circuito cerrado de televisión, el cual consiste en el monitoreo de las instalaciones por parte del empleador en procura de la seguridad y armonía de la empresa, de tal forma que los videos y/o audios del mismo gozarán de plena autenticidad y valoración probatoria.

Artículo 237°: las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusiva de la empresa y las mismas están dispuestas única y exclusivamente para el desarrollo de las actividades laborales; razón por la cual la empresa se reserva el derecho de grabar y monitorear dichas líneas.

Artículo 238°: la empresa se reserva el derecho a monitoreo de toda la información que repose en los equipos de cómputo institucionales, teléfonos móviles institucionales, plataforma de mensajería institucional, correos institucionales, y demás elementos análogos asignados a los trabajadores para el desarrollo de las labores encomendadas.

Artículo 239°: el empleador podrá implementar el uso de sistemas biométricos para el control de acceso a la empresa, en el cual los trabajadores deberán registrar su ingreso y salida de las instalaciones de la empresa.

Parágrafo primero: toda información recolectada por este dispositivo cumplirá lo dispuesto por la legislación aplicable a la materia, en cuanto a restricciones en el manejo de la información; por lo tanto, solo se hará uso para los fines pertinentes a su función.

Parágrafo segundo: los elementos de los que trata el presente artículo serán utilizados para la verificación y monitoreo de los preceptos legales, contractuales, convencionales y/o reglamentarios, a los que se encuentran sometidos los trabajadores.

Artículo 240°: para efectos de la calidad y servicio se podrán realizar monitoreos y/o grabaciones de audio y video en las áreas de trabajo, al igual que podrán ser implementados distintos tipos de mecanismos electrónicos y/o digitales de seguridad, que registren ingreso, egreso, actividades y demás actuaciones de los trabajadores.

Parágrafo primero: el empleador podrá hacer uso de cada una de las grabaciones de audio y video, al igual que de los eventuales registros de actividades, en aras de que los mismos sean utilizados para fines estadísticos, laborales, procesales, probatorios, disciplinarios, judiciales, administrativos o de seguridad, sin que estas se constituyan en una violación a su derecho a la intimidad.

Parágrafo segundo: del mismo modo, los vehículos automotores podrán ser monitoreados a través de sistemas de posicionamiento global o análogos.

CAPÍTULO XXIII

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 241°: en cumplimiento de la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios, la empresa, en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares que reposan en sus bases de datos, ha adoptado políticas de tratamiento de la información para garantizar que la recolección y tratamiento que se realice de los datos personales se ajuste a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 242°: a fin de brindar cabal cumplimiento a lo relacionado con el tratamiento de datos personales; la empresa ha expedido en apéndice aparte, el respectivo manual interno de políticas y procedimiento para el adecuado cumplimiento de la ley de protección de datos, así como para regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales de empleados, proveedores, clientes, socios, y terceros.

CAPÍTULO XXIV SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Artículo 243°- Sistema Integrado de Gestión: la empresa cuenta con un sistema integrado de gestión, el cual proporciona el marco de referencia para establecer, revisar y dar cumplimiento a los objetivos propuestos por la empresa.

Parágrafo único: la empresa ha expedido el sistema integrado de gestión en apéndice aparte, y el mismo será revisado como mínimo (01) vez al año.

CAPÍTULO XXV POLÍTICA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 244°- Objetivo: en la empresa existe cero tolerancias al consumo o presencia de alcohol, consumo de tabaco y drogas alucinógenas en su interior, o que el consumo afecte el desempeño de las labores del trabajador o de sus compañeros. El contenido de la política es de estricto cumplimiento.

Se hace expreso que lo anterior obedece a razones ocupacionales y de servicio al cliente, y las cuales son aceptadas por todo trabajador al vincularse laboralmente con el empleador, por ende, su incumplimiento, además, de constituir un **ACTO DE GRAVE INDISCIPLINA**, supone un riesgo a la seguridad de los trabajadores, así como también afecta la imagen de la Empresa frente a sus clientes.

Artículo 245°- Definiciones:

Prueba: razón, argumento, instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo.

Alcohol etílico: es el etanol procedente de la destilación de la fermentación alcohólica de mostos adecuados. Este alcohol no es desnaturalizado.

Alcoholimetría: examen o prueba de laboratorio, o por otro medio técnico que determina el nivel de alcohol en la sangre.

Alcoholemia: cantidad de alcohol que tiene una persona en determinado momento en su sangre.

Embriaguez: estado de alteración transitoria de las condiciones físicas y mentales, causada por intoxicación aguda que no permite una adecuada realización de actividades de riesgo.

Alcohol con aliento exhalado: es una prueba no invasiva que determina qué tanto alcohol hay en la sangre, midiendo la cantidad de alcohol en el aire que exhala la persona.

Prueba de alcoholemia: es un método de medición que permite determinar la cantidad de alcohol en la sangre a través de un dispositivo.

Artículo 246°: las políticas de las que trata el presente capítulo aplican para todos los trabajadores de la empresa, incluyendo las directivas.

Artículo 247°: la empresa tendrá la potestad de practicar pruebas de alcohol o drogas por sospecha, indicios o rutina de control de manera aleatoria. La persona sobre la cual se pretende realizar la prueba está obligada a permitirlo, de lo contrario, se tendrá como positiva la respectiva prueba, o en su defecto, se tendrá como resultado el que le sea adverso a la persona que se negó a la práctica de la misma. La práctica de las respectivas pruebas se realizaría con completa observancia de las estipulaciones legales aplicables a la materia.

Parágrafo primero: el manejo de esta información y del procedimiento anteriormente descrito, es de carácter confidencial, por ser datos de la historia clínica ocupacional, formando parte de la historia clínica general, por lo que le son aplicables las disposiciones que a esta la regulan.

Parágrafo segundo: el empleador y los trabajadores en cumplimiento de esta política, acuerdan, aceptan y autorizan que el empleador, de manera directa o por intermedio de una institución independiente y en cualquier momento, practique exámenes de alcoholemia o de sustancias psicoactivas al trabajador, respetando siempre las disposiciones legales aplicables a la materia.

Artículo 248°- Prohibiciones:

- a) Se prohíbe fumar al interior de las instalaciones, como oficinas, bodegas, talleres, salas de conferencias, estacionamientos, entre otros.
- b) Se prohíbe fumar al interior de las instalaciones de los clientes, aliados y de cualquier tercero en general.
- c) Se prohíbe fumar en reuniones, eventos, capacitaciones o asambleas de índole laboral.
- d) Está prohibido el uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabacos, al igual que el uso de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, en las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus labores.

- e) Está prohibido presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- f) Está prohibido incitar a fumar o consumir, alcohol, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas.
- g) Se prohíbe el uso de cigarrillos electrónicos o dispositivos análogos en las instalaciones de la empresa o en el desarrollo de sus funciones.
- h) Se prohíbe la comercialización de cigarrillos electrónicos o dispositivos análogos en las instalaciones de la empresa o en el desarrollo de sus funciones.
- i) Se prohíbe incitar al consumo de fármacos no formulados.

Artículo 249°: el trabajador que por prescripción médica consuma fármacos controlados (ansiolíticos, antidepresivos, anticonvulsivantes, analgésicos fuertes, entre otros), deberá inmediatamente informar por escrito al responsable de Salud Ocupacional o Talento Humano (o que haga sus veces) a fin de implementar las medidas preventivas de ser el caso.

CAPÍTULO XXVI DE LA PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 250°: el empleador podrá en cualquier momento verificar el desempeño laboral de sus empleados de acuerdo a las funciones que cada uno desempeñe a fin de evaluar la productividad de cada uno respecto al rendimiento del área, departamento o sección de la compañía a la que pertenezca.

Parágrafo único: para la medición del desempeño y/o productividad del trabajador, se tendrán en cuenta los siguientes ítems:

- 1) La función que desempeñe el trabajador dentro de la compañía.
- 2) El rendimiento del trabajador frente a sus compañeros que desempeñen funciones iguales o análogas.
- 3) Los errores que por culpa del trabajador generen pérdidas económicas para la empresa.
- 4) El ausentismo de forma continua del trabajador sin excusa suficiente.
- 5) Suministrar información errónea que generen inconsistencias de la información para sus superiores y/o compañeros.

- 6) Suministrar información errónea que generen inconsistencias de la información para clientes, proveedores y en general cualquier tercero.
- 7) La entrega y/o ejecución tardía de la actividad encomendada.
- 8) La entrega y/o ejecución parcial de la actividad encomendada.
- 9) La entrega y/o ejecución deficiente, parcial y/o total, de la actividad encomendada.

CAPÍTULO XXVII PUBLICACIONES

Artículo 251°: el presente R.I.T. se publica el día (09) de julio del año (2026) de manera definitiva, mediante (02) copias de caracteres legibles, y a través de medio virtual.

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

CAPÍTULO XXVIII VIGENCIA

Artículo 252°: el presente reglamento entrará a regir a partir del día hábil siguiente de la publicación del texto definitivo, momento desde el cual empezarán sus efectos, luego de agotar las instancias previstas en la normatividad legal vigente y aplicable a la materia.

CAPÍTULO XXIX CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 253°: no producirán 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.).

Artículo 254°: el presente Reglamento Interno de Trabajo fue elaborado de acuerdo a la normatividad vigente al momento de su redacción.

CAPÍTULO XXX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 255°: el presente Reglamento Interno de Trabajo se presenta en los términos del artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 256°: el presente Reglamento Interno de Trabajo regirá de manera concordante y consonante con los preceptos de la legislación nacional aplicables a la materia.

Artículo 257°: desde la fecha en que entra en vigor el presente reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento interno de trabajo que se hubiese expedido con anterioridad.

Artículo 258°: el presente reglamento aplica única y exclusivamente para trabajadores de la empresa. Las personas vinculadas a la empresa mediante contrato comercial o civil no están amparadas por el presente reglamento por ostentar la calidad de contratistas independientes.

Diana Jurieth Rubio Montaña
Representante Legal