

SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA.
NIT: 900.309.976-6

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

TITULO I. PRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 1º. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad **SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA**, debidamente constituida por escritura pública No 2779 de Notaria 64 de Bogotá D.C. con matrícula mercantil número 0127908, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., con Nit No 900.309.976-6, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. A las disposiciones contenidas en el mismo quedan sometidos tanto la Empresa, como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores salvo estipulación en contrario, que sin embargo solo puede ser favorable al trabajador. En todo caso respetando la Constitución Nacional en su integridad y aquellos mecanismos tendientes a garantizar la igualdad salarial entre hombres y mujeres y erradicar cualquier forma de discriminación.

Este reglamento se halla desarrollado dentro del marco legal y con la finalidad de brindar armonía en las relaciones entre los trabajadores y la compañía, para el correcto y progresivo desarrollo de la misma, atendiendo a los criterios de

solidaridad, compromiso y colaboración mutua, en cada una de las actividades que se desarrollan dentro de la misma.

TITULO II. DE LA NORMATIVIDAD EN GENERAL.

CAPITULO I. CONDICIONES DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 2º. Quien pretenda vincularse a la Empresa debe presentar hoja de vida actualizada, acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Dos referencias personales.
- e) Certificados escolares y académicos en donde conste su capacitación y títulos obtenidos.
- f) La Empresa ordenara al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin.
- g) Una foto de frente tamaño 3x4 cm.
- h) Certificación de comprobación de derechos expedida por las entidades de seguridad social donde haya sido afiliado con anterioridad. Si no ha sido afiliado al sistema no se exigirá.
- i) El médico encargado por la Empresa, de practicar el examen general de ingreso, Revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios. La empresa pagará el costo de los exámenes exigidos y permitidos por las disposiciones legales vigentes.
- j) La empresa exigirá los cursos de vigilancia vigentes de acuerdo con la reglamentación vigente de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

PARÁGRAFO 1º: La Empresa podrá hacer revisiones periódicas de estos documentos y de los demás documentos que se presten para establecer su

autenticidad y si alguno resultare o resultaren falsos o adulterados este hecho será constitutivo de grave falta y se sancionara de acuerdo con lo previsto por la ley.

PARÁGRAFO 2º: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo:

- Datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 1º. Ley 13 de 1972), salvo lo requerido para afiliaciones de beneficiarios en los subsistemas de seguridad social integral, como es el caso de régimen de Salud, y CCF.
- Exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo).
- El examen de infección del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

Así mismo, se prohíbe la exigencia de información que pueda constituir un acto discriminatorio basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas o la sindicalización, de conformidad con lo establecido en la Ley 2466 de 2025.

No obstante, lo anterior EL EMPLEADOR, puede recaudar información personal del trabajador, bajo los parámetros de la resolución 2646 de 2008 y demás normativas que la modifiquen o adicionen o regulen la materia, para efectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que adopte la empresa, y cuya información gozará de la reserva que dicha norma estipula y la ley 1090 de 2006.

PARÁGRAFO 3º: Cuando la empresa lo considere necesario podrá ordenar las visitas domiciliarias para efectos de corroborar el domicilio y residencia del trabajador, así como demás pruebas, exámenes y entrevistas que le permitan identificar las aptitudes y cualidades del aspirante.

ARTÍCULO 3º. REALIZACIÓN DE CONTRATOS LABORALES CON PERSONAS

MENORES DE EDAD, se acatarán las siguientes disposiciones:

Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar: La edad mínima de admisión al trabajo es quince (15) años de edad. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años de edad requieren la respectiva autorización, expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Comisario de Familia y a falta de este por el Alcalde Municipal, y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este Código.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

a. Autorización de trabajo para los adolescentes: Corresponde al Inspector de Trabajo, o en su defecto al Comisario de Familia y a falta de este al Alcalde Municipal, expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los Padres, del respectivo Representante Legal o del Defensor de Familia.

b. La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el

empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional

5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.

6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de La respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.

7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

c. Jornada de trabajo: La duración máxima de la jornada Laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 P.M.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 P.M.

d. **Salario:** Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

e. Derechos en caso de Maternidad: Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

f. Prohibición de realizar Trabajos Peligrosos y Nocivos: Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para la salud e integridad física o psicológica del

menor o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

g. Garantías especiales para el Adolescente Indígena autorizado para Trabajar: En Los procesos Laborales en que sea demandante un adolescente indígena será obligatorio la intervención de las autoridades de su respectivo pueblo. Igualmente se informará a la Dirección de Etnias del Ministerio del Interior o de la dependencia que haga sus veces. (Artículo 113 de la ley 1098 de 2006- Artículo 171 del CST).

PARÁGRAFO 1º: Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar, autorización escrita del Inspector del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

PARÁGRAFO 2º: Se prohíbe el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Así como es obligación de la empresa velar por el cumplimiento de esta prohibición.

PARÁGRAFO 3º: Los exámenes médicos que deba realizarse el trabajador al ingresar a la Empresa serán cancelados por el empleador, conforme lo dispone la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989.

PARÁGRAFO 4º: La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). De conformidad con los artículos 43º de la Constitución Nacional; 1º y 2º del Convenio 111 de la OIT, no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén

catalogadas como de alto riesgo, en el art 1º del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2º del Decreto 1835 de 1994. El documento de libreta militar no será exigido por la Empresa, sin embargo, está podrá verificar con la autoridad respectiva la situación militar del aspirante, decreto 2150 de 1995 art 111.

PARÁGRAFO 5º: La Empresa podrá exigir dentro de la documentación del aspirante, documentos y certificaciones adicionales que considere pertinentes, en relación al cargo para el cual el aspirante se postula.

CAPITULO II. DE LA INCLUSIÓN LABORAL:

A. Política de inclusión en discapacidad:

ARTÍCULO 4º. Política en discapacidad: La Empresa se obliga a impulsar la formulación en implementación de la política en discapacidad, en forma coordinada entre las diferentes áreas y departamentos de la sociedad.

ARTÍCULO 5º. Las empresas inclusivas son conscientes del beneficio que representa para las Personas con discapacidad su contratación, y también reconocen los beneficios de esta inclusión. Una empresa que incluye Personas con discapacidad contempla en su estrategia corporativa la diversidad, pues esta población y sus familias pueden ser, además de trabajadores, clientes, consumidores o proveedores. La inclusión laboral es una obligación ética, y puede ser el resultado de llevar a cabo procesos de selección donde no se discrimina por discapacidad, respetando la Ley 1752 del 2015.

ARTÍCULO 6º. Proceso de selección y contratación se garantiza que la empresa dispondrá de procesos de selección sin discriminación, que tienen por objeto que la empresa encuentre a la persona idónea para desempeñar la labor indicada. Para ello debe existir una relación entre el perfil del puesto y las competencias y habilidades de la persona a seleccionar. De esta manera se garantiza un proceso transparente y libre de sesgos respecto a la discapacidad y discriminación.

ARTÍCULO 7º. Determinación y ajústate del perfil del cargo: En la definición del perfil del cargo, la empresa tendrá en cuenta las necesidades del puesto de trabajo, las habilidades requeridas y las exigencias de las labores a desarrollar. Es importante que este perfil incluya las funciones a realizar, así como las herramientas que requiere el cargo.

ARTÍCULO 8º. Factores de evaluación objetiva del trabajo: El ejercicio de un cargo requiere valorar las capacidades y cualificaciones del trabajador (educación, formación o experiencia), el esfuerzo físico, mental y psicológico y el grado de pericia y habilidad necesarios. También implica definir las responsabilidades laborales relacionadas con condiciones personales, uso de equipos o manejo de dinero. Finalmente, se deben considerar las condiciones de trabajo, que incluyen factores físicos o químicos (ruido, polvo, temperatura, riesgos para la salud), psicológicos (estrés, aislamiento, interrupciones, trato con clientes), así como las herramientas, equipos de seguridad e informáticos necesarios para un desempeño adecuado.

B. Política de inclusión del Adulto Mayor: (Sello Adulto Mayor)

ARTÍCULO 9º. Política en inclusión al Adulto Mayor: La Empresa se obliga a impulsar la formulación en implementación de la política para la inclusión al Adulto Mayor en el mercado laboral, en forma coordinada entre las diferentes áreas y departamentos de la sociedad.

ARTÍCULO 10º. Las empresas inclusivas son conscientes del beneficio que representa el empleo de las personas adultas mayores que no gozan de pensión, promoviendo la autonomía y autosuficiencia económica del adulto mayor, garantizando así el envejecimiento activo, satisfactorio y saludable de la población colombiana.

ARTÍCULO 11º. Proceso de selección y contratación se garantiza que la empresa dispondrá de procesos de selección sin discriminación, que tienen por objeto que la empresa encuentre a la persona idónea para desempeñar la labor indicada. Para ello debe existir una relación entre el perfil del puesto y las competencias y habilidades del Adulto Mayor a seleccionar. De esta manera se garantiza un proceso transparente y libre de sesgos respecto a la edad de contratación.

ARTÍCULO 12º. Determinación y ajústate del perfil del cargo: En la definición del perfil del cargo, la empresa tendrá en cuenta las necesidades del puesto de trabajo, las habilidades requeridas y las exigencias de las labores a desarrollar. Es importante que este perfil incluya las funciones a realizar, así como las herramientas que requiere el cargo.

CAPITULO III. PERÍODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 13º. La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá acordar con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 14º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral Primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 15º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO: Si el período de prueba se pacta por un plazo inferior al de los límites expresados en los incisos anteriores, las partes pueden prorrogarlo antes de su vencimiento, siempre y cuando el tiempo total de la prueba no exceda el máximo legal.

ARTÍCULO 16º. 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 aquél 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 sociales establecidas por la ley. (Artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO IV. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 17º. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa.

Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, al auxilio de cesantías y a la prima de servicios en forma proporcional, pero se encuentran excluidos del derecho a calzado y vestido de labor y demás prestaciones para trabajadores permanentes. (CST, art. 6º).

CAPITULO V. CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 18º. DEFINICIÓN: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, con una duración no superior a tres (3) años, 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 u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propio del giro ordinario de las actividades del Fondo, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (*Ley 789 de 2002. Art. 30.*)

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 19º. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 20º. El contrato de aprendizaje se celebrará por escrito y contendrá cuando menos la siguiente información:

1. Razón social de la sociedad **SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA**, patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

3. Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudio o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de la fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica, y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de la suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 21º. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la sociedad **SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA** se ceñirá a lo prescrito por la Ley 789 de 2002 artículo 33, esto es, contratará un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de veinte. Si la sociedad **SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA** tiene entre 15 y 20 trabajadores, tendrá un aprendiz.

ARTÍCULO 22º. Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de LA EMPRESA patrocinadora un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
3. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

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.

ARTÍCULO 23º. SEGURIDAD SOCIAL: Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

ARTÍCULO 24º. El contrato de aprendizaje no puede exceder de **3 años** de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno los en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTÍCULO 25º. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. Los obligados a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores podrán en su defecto cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a **uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV)** por cada aprendiz que no contraten. En caso de que la monetización sea parcial esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

1. Los primeros dos meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la sociedad **SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA**, deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada según la ley en vigencia.

ARTÍCULO 26º. El contrato de aprendizaje puede darse por terminado en

cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por el vencimiento del término de duración estipulado en el contrato.
- c) La cancelación de la matrícula, por parte de la Entidad de Formación respectiva, de acuerdo al reglamento previsto para los alumnos.
- d) El bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas por el aprendiz, en contravía de los reglamentos internos y políticas de la sociedad **SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA**.

CAPITULO VI. HORARIO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 27º. JORNADA LABORAL APPLICABLE: La jornada ordinaria de trabajo será la jornada máxima legal semanal vigente según la legislación laboral, nacional vigente.

Se da reducción de una hora en el horario de trabajo dando cumplimiento a la ley 2101 de 2021 en la cual se establece que se tendrá una reducción gradual de la jornada laboral, de tal manera que para Julio de 2026 el horario será de 42 horas semanales.

ARTÍCULO 28º. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

(HORARIO PROPUESTO, SUJETO A LOS CAMBIOS QUE SE CREAN NECESARIOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑIA Y NORMAS DE TRABAJO)

A. PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE PLANTA:

En la empresa, existen y/o pueden existir los siguientes horarios para el personal administrativo y de planta, teniendo presente lo estipulado en el artículo 161 del código sustantivo de trabajo, así:

HORARIOS DE TRABAJO DE JULIO DE 2023 A JULIO 2024

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
ENTRADA	6.00 am					
SALIDA	1:30 pm	2:30 pm	2:30 pm	3:00pm	3:00 pm	1:00 pm
TIEMPO DE ALMUERZO	30 Minutos	15 Minutos				

B. PARA EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO:

En la Empresa, existen y/o pueden existir los siguientes horarios para el personal técnico y operativo, teniendo presente lo estipulado en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo así:

HORARIOS DE TRABAJO DE JULIO DE 2023 A JULIO 2024

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
ENTRADA	6.00 am					
SALIDA	1:30 pm	2:30 pm	2:30 pm	3:00pm	3:00 pm	1:00 pm
TIEMPO DE ALMUERZO	30 Minutos	15 Minutos				

ARTÍCULO 29º. JORNADAS CONTINUAS: En la Empresa, existen y/o pueden existir jornadas continuas, para todos los trabajadores, teniendo presente lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo.

En estas jornadas de trabajo se incluye un descanso intermedio, el cual podrá o no computarse en la jornada.

ARTÍCULO 30º. JORNADAS PARCIALES: En las distintas sucursales, agencias y dependencias de la Empresa, existen y/o pueden existir jornadas inferiores a la máxima legal, las cuales serán determinadas por el empleador según sus requerimientos y necesidades.

PARÁGRAFO 1º: Fueras de los horarios antes citados, la Empresa por medio de sus Directivos, podrá implementar otros de manera temporal cuando se presenten las situaciones especiales previstas en el artículo 163 del Código sustantivo de Trabajo y sus modificaciones o reformas, con previa autorización ante el respectivo Ministerio.

PARÁGRAFO 2º: Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal vigente según la legislación laboral, nacional vigente a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la Empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 3º: El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 31º. JORNADA ESPECIAL El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos,

que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 1º: El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratar a este para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 2º: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda la jornada máxima legal semanal vigente según la legislación laboral, nacional vigente dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

PARÁGRAFO 3º: El presente horario podrá ser modificado por la Empresa, de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO VII. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.

ARTÍCULO 32º. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

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

ARTÍCULO 33º. 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.).

PARÁGRAFO: Quedan excluidos de la regulación de la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores: Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ejerçiten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando éstos últimos residen en el lugar o sitio de trabajo. Esta clase de trabajadores deberá ocuparse todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente con sus deberes, sin que el servicio prestado, fuera del horario fijado en este reglamento constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 34º. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Protección Social del trabajo o de una autoridad delegada por éste, (artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

PARÁGRAFO. La disminución de la jornada laboral de que trata la Ley 2101 de 2021, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, (día de la familia) así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990 (Actividades de la Ley 50).

ARTÍCULO 35º. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 51 literal c) de la Ley 789 de 2002.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo en domingos y festivos se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. (artículo 14 ley 2466 del 25 de junio de 2025).
5. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral

anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Art. 51 Literal c) de la ley 789 de 2002.

6. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro. (Artículo 168 del CST, modificado por el artículo 24, Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO 1º: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno.
PARÁGRAFO 2º: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en cualquier día de la semana, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Se interpretará la expresión "dominical" contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Implementación Gradual. El recargo del 100% de que trata este artículo, podrá ser implementado de la siguiente manera:

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

ARTÍCULO 36º. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el Empleador o sus responsables a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO: Descanso en día sábado. Puede repartirse la jornada máxima legal semanal vigente según la legislación laboral, nacional vigente semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Adicionado por la Ley 50 de 1990, art 22).

Todo el personal del fondo atiende las reglas aplicables a empleados de manejo y confianza de que trata el Artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.

ARTÍCULO 37º. Serán días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual, y entre tanto no sea modificada por nuevas disposiciones, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; además los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

De haber modificaciones a la legislación actual en lo concerniente a este artículo, se entenderán dichas modificaciones anexadas al presente Reglamento de Trabajo.

PARÁGRAFO 1º. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2º. Aviso sobre Trabajo Dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

Se entiende que el trabajo dominical es ocasional, cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario; y se entiende que el trabajo dominical es habitual, cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 38º. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la

excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 39º. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el patrono 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 el 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.).

ARTÍCULO 40º. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO:

1. El trabajo en domingos y festivos se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. (artículo 14 ley 2466 del 25 de junio de 2025).
2. Si con el domingo 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 treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 41º. DESCANSO COMPENSATORIO: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 42º. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 31 de este reglamento, así mismo estos deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, como está estipulado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 43º. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo la Empresa en alguna de las siguientes formas:

- a. Al otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

ARTÍCULO 44º. LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

**CAPITULO IX.
VACACIONES REMUNERADAS.**

ARTÍCULO 45º. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO: La Corte Constitucional en su sentencia C-019/04, establece que los trabajadores tendrán derecho a unas vacaciones proporcionales, cualquiera sea el tiempo laborado.

ARTÍCULO 46º. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 47º. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudar las mismas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 48º. El Empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador, conforme a la Ley 1429 de 2010.

PARÁGRAFO 1º: Cuando para los mayores de diez y ocho (18) años se autorice la

compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago solo se considerará válido si al efectuarlo el empleador concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados de vacaciones, conforme al ARTÍCULO 2.2.1.2.2.3 del Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO 2º: Reintegro después de vacaciones. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

ARTÍCULO 49º. En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) 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. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos de ley. (Artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 50º. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 51º. El Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5º, Decreto 13 de 1.967).

PARÁGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea. (Artículo 3º, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 52º. PROHIBICIÓN ACUMULACIÓN PARA MENORES DE EDAD. Quedan prohibidas la acumulación y la compensación, aún parcial de las vacaciones de los trabajadores menores de diez y ocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

CAPITULO X. PERMISOS Y LICENCIAS.

ARTÍCULO 53º. La empresa concederá los permisos a sus trabajadores de la siguiente manera:

1. Permisos remunerados y obligatorios:

- Ejercicio del derecho al sufragio.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Entierro de sus compañeros de trabajo.
- Grave calamidad doméstica comprobada hasta por un (1) día hábil calendario por mes el cual podrá ser prorrogado por la empresa, de conformidad con la sentencia C-930 de 2009.
- Licencia de paternidad correspondiente, prevista en la Ley 755 de 2002 correspondiente a dos semanas.
- Licencia de maternidad establecida en la Ley 1822 de 2017, correspondiente a 18 semanas.
- Licencia de Luto, consagrada en la Ley 1280 de 2009, correspondiente a 5 días hábiles.
- Desempeño de comisiones sindicales.
- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, situación debidamente comprobada por el trabajador.
- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

2. Permisos obligatorios, pero no remunerados:

- Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias, estableciendo en todo momento un tiempo estimado además de la obligación que acarrea para el trabajador respecto a presentar el soporte médico de atención o por lo menos de entrada y salida de la asistencia en salud recibida.

El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.).

Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la empresa, así como su remuneración y/o compensación.

PARÁGRAFO 1º: La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de sufragio, el trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo 30 días calendario después de las votaciones y el empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la empresa mínimo 8 días antes la designación correspondiente.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso será hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y aportar la prueba de la misma a más tardar 8 días después de su ocurrencia.
- Las licencias de paternidad y maternidad se sujetarán a las estipulaciones legales correspondientes, no obstante, la documentación deberá allegarse a la empresa a más tardar a los tres (3) días del parto.
- La licencia de luto deberá informarse tan pronto como ocurra el hecho y como lo permitan las circunstancias, y el trabajador allegará a la empresa las pruebas pertinentes dentro de los 30 días calendario siguientes a la ocurrencia del siniestro, soportando tanto el fallecimiento como el parentesco.
- En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo tres (3) días de anticipación y éste deberá dar aviso a la empresa. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico o enfermera autorizados, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica.
- En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial se deberá presentar con un

tiempo no inferior a 8 días antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.

- En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o profesional, el trabajador deberá dar aviso al Jefe Inmediato y posteriormente allegará a la empresa, la incapacidad respectiva debidamente transcrita, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico
- En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la empresa a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
- En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar a la empresa con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, el permiso obligatorio tendrá la siguiente duración:

PARÁGRAFO 2º: Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

PARÁGRAFO 3º. Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de La Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de La licencia de paternidad (sentencias C - 663 de 2009 y C - 174 de 2009 de la Corte Constitucional); de la Licencia de maternidad, licencia de paternidad; o de la licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontársele del salario, ni pedírselle su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 54º. La empresa concederá a sus trabajadores la correspondiente licencia remunerada de protección a la paternidad Ley María (Ley 755 de 2002).

ARTÍCULO 55º. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del C.S.T.

CAPITULO XI.

SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 56º. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

1. El empleador y el trabajador pueden convertir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a Destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en convenios colectivos o fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario integral no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENAF, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). Con base en el artículo 49 de La ley 789 de 2002, se debe interpretar que la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

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

ARTÍCULO 58º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.). El pago del salario se hará en forma quincenal, los días 15 y 30 de cada mes.

PARÁGRAFO 1: Periodos de Pago: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

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

PARÁGRAFO 2: Los pagos se efectuarán así: Los jornales al vencimiento de cada semana, y los sueldos al vencimiento de cada quincena, es decir los días 15 y 30 de cada mes, en el caso de que este día sea festivo, el pago se trasladará al día hábil siguiente. El pago se hará mediante abono en cuenta corriente o de ahorros de cada trabajador, si este la posee, previo acuerdo entre éste y la Compañía. La Empresa, puede utilizar medios electrónicos para la notificación del pago de la nómina a sus trabajadores, y se entiende que el acuse de recibo de ésta constituye un comprobante de que se efectuó el pago.

PARÁGRAFO 3º: El pago del trabajo suplementario o de Horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado a más tardar con el salario del período siguiente. Todos estos pagos se deben hacer en las oficinas de la Empresa o a través del pago por el medio electrónico.

PARÁGRAFO 4º: SALARIO EN ESPECIE:

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contra prestación directa del servicio, tales como La alimentación, habitación o vestuario que el

empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará ~~pericialmente~~, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

3. No obstante, cuando un trabajador devenga el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 59º. SALARIO INTEGRAL: No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENAF, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 60º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: MENSUAL

CAPITULO XII.

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

ARTÍCULO 61º. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Programa de Salud Ocupacional y velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 62º. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la Empresa serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la A.R.P, elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad profesional Entidades a las cuales la Empresa los ha afiliado para el efecto; en caso contrario las asumirá el Empleador.

ARTÍCULO 63º. AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se so metiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 64º. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos. El trabajador incapacitado 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 concepto de la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 65º. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo:

- a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la Empresa en los períodos y horas previamente fijados por ella. Dichos exámenes serán sufragados en su integridad por el empleador.
- b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la Empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las Instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y/o que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 66º. PRIMEROS AUXILIOS: En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico correspondiente, si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetaran a la Ley 776 de 2002.

ARTÍCULO 67º. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La Empresa no será responsable por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

ARTÍCULO 68º. AVISO SOBRE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES: 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 correspondiente

continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO: RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La empresa no será responsable por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador, en este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 69º. Todas las empresas y las Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio del Trabajo, establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Artículo 61, Decreto 1295 de 1994).

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 70º. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento especial de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto - Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 71º. SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: En todo caso, en los aspectos a los cuales se refiere este Capítulo, tanto el Empleador como los Trabajadores, se someterán a las normas referentes al Sistema General de Riesgos Laborales, previsto en el Decreto Ley 1295 de 1994 y las Leyes 776 de 2002 y 100 de 1993.

ARTÍCULO 72º. Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a

protegerse a sí mismo y sus compañeros de trabajo contra toda clase de acciones y condiciones inseguras.

ARTÍCULO 73º. Las zonas de trabajo deben mantenerse limpias de materiales, desperdicios, entre otros, con el fin de resguardar la salud y seguridad de los demás trabajadores.

Queda terminantemente prohibido manchar las paredes, escaleras, techos, puertas, etc. y hacer inscripciones en las mismas. Es obligación de los trabajadores colaborar en la conservación e higiene del lugar de trabajo.

Todo trabajador deberá comunicar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier lugar o condición insegura o peligrosa; para la adopción de las medidas correctivas.

ARTÍCULO 74º. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES EN RELACIÓN AL SG-SST.

Son obligaciones especiales del empleador:

- Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.
- Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014 vinculado en el Decreto - compendio 1072 de 2015.
- Escoger y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar y Comunicar las Responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de La Empresa, incluida la alta dirección.
- Rendición de cuentas al interior de **EL EMPLEADOR**: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SGSST (Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Hacer efectiva la Participación de todos los trabajadores y sus representantes ante los comités de seguridad y salud en el trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).

- Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante los Comités de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST. (Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al SGSST (Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Promover la participación de todos los miembros de **EL EMPLEADOR** en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Son obligaciones especiales del trabajador:

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **EL EMPLEADOR**;
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ARTÍCULO 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. Por lo que deberá: A. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. B. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de **EL EMPLEADOR** (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales). C. Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores en condición de discapacidad. D. Cumplir con las funciones de discapacidad socializadas por el empleador. Para tal efecto de los numerales A, B, C, y D la asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. Y el empleador podrá organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de **EL EMPLEADOR**. ARTÍCULO 2.2.1.2.3.3. DECRETO 1072 DE 2015.

**CAPITULO XIII.
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD.**

ARTÍCULO 75º. DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES: Los

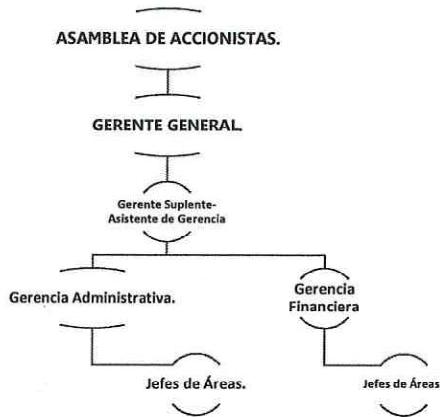
trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplinario general de la Empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, compromiso, eficiencia y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Brindar información verídica en todos los casos.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, realizando sus tareas con dedicación y evitando perturbar las labores de sus compañeros.
- k) Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
- l) Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento,
- m) Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Empresa,
- n) Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa,
- o) Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
- p) Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.

- q) Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de ésta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
- r) Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la empresa los requiera, utilizar la dotación suministrada.
- s) Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
- t) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores,
- u) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
- v) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
- w) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
- x) Participar de las actividades programadas, por los departamentos de bienestar, gestión humana, seguridad y salud en el trabajo, y todas aquellas relacionadas con el mantenimiento de las condiciones de salud y seguridad.
- y) Asistir y participar activamente, en las capacitaciones de cualquier índole que le sean ordenadas por el Empleador, ya sea de forma física (presencial), o mediante herramientas virtuales, según lo disponga el empleador, siempre y cuando se establezcan en la jornada laboral.

CAPITULO XIV. ORDEN JERÁRQUICO.

ARTÍCULO 76º. El orden jerárquico en materia laboral, de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:



PARÁGRAFO 1º. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: EL GERENTE y el GERENTE SUPLENTE y aquellos trabajadores que acorde con el organigrama de la empresa, tengan funciones de dirección o administración en la misma. Pero en todo caso siempre se deberá respetar el conducto regular debidamente establecido en el organigrama.

PARÁGRAFO 2º. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, deben exigir el cumplimiento por parte de estos de los reglamentos de la Empresa, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por este, debido a la relevancia de la misma.

PARÁGRAFO 3º. De manera detallada el orden jerárquico por cada una de las secciones de la compañía puede verse en el Organigrama de Compañía que ha sido de conocimiento por los trabajadores durante el proceso de inducción al cargo.

CAPITULO XV. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES.

ARTÍCULO 77º. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (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. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

ARTÍCULO 78º. 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 ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables 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, de 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, troquelado ras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de 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 del Ministerio de Protección Social

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el

efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrá ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XVI. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 79º. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario, según la reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, hacerle practicar examen de egreso. Se considerará que el trabajador por su culpa evade, dificulta o dilata el examen de egreso, cuando

transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen de egreso, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores, que ordena la ley.

9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

10. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refieren los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo de Trabajo, o de la licencia por enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o Usencias mencionadas.

11. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

12. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

13. Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 884 de 2012.

14. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.

15. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.

16. 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.

17. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, 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 personas en condición de vulnerabilidad.

18. 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.

19. 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.

20. Contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores, si la empresa cuenta con hasta 500 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente.

ARTÍCULO 80º. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y acatar o cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

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

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes, el carné de la Empresa y demás documentos, folletos o publicaciones que se encuentren en su poder en virtud de las labores realizadas.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo, y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.).
9. Portar a la altura del pecho el carnet establecido por la Empresa para la identificación personal de sus trabajadores, en el lugar y horas de trabajo.
10. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
11. Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
12. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes y/o usuarios de la Empresa.
13. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, suministrada por la Empresa a través de diferentes medios, tales como: carteleras, circulares administrativas, memorandos, sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.
14. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa, y con las disposiciones legales.
15. Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por la Empresa.
16. Responder ante la Empresa por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
17. Someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
18. Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.
19. Cumplir estrictamente con las obligaciones de orden económico adquiridas con la Empresa.

20. Observar estrictamente las medidas de seguridad industrial implantadas por la Empresa.
21. Asistir puntualmente a las reuniones generales o de grupo organizadas por la Empresa.
22. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía y de otros elementos materiales de la Empresa.
23. Registrar a la administración los cambios de su Estado Civil, nombre del cónyuge o compañera permanente, hijos, edades, dirección, etc. y toda aquella información personal que la Empresa requiera mantener actualizada, cada vez que ocurra algún cambio.
24. Utilizar los elementos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
25. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
26. Informar todo accidente o incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor.
27. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
28. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
29. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.
30. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
31. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.

ARTÍCULO 81º. SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de 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 del Código Sustitutivo de Trabajo.

- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- c) El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
- d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 82º. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer de cualquiera de las dependencias o establecimientos de la Empresa, los útiles de trabajo, equipos u otros elementos, sin permiso de ésta.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento, o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes; o ingerir licor o las mencionadas sustancias dentro de las instalaciones de la Empresa o durante la jornada de trabajo.
3. Sostener relaciones sentimentales y/o noviazgos entre compañeros y compañeras de trabajo.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que, con autorización legal, puedan llevar los celadores.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, cadenas, pirámides, rifas o suscripciones, o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles, equipos o implementos suministrados por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
11. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
12. Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
13. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa.

14. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
15. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintos a los que la Empresa le encomienda.
16. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes o usuarios de la Empresa.
17. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
18. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
19. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
20. Permitir visitas en horas de trabajo.
21. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
22. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
23. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
24. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
25. Promover o permitir visitas de familiares a la Empresa durante las horas de trabajo.
26. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
27. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
28. Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores o compañeros de trabajo.
29. Dañar el material o equipo por descuido o negligencia y/o intencionalmente.
30. Descuidos que ocasionen gastos o perjuicios a la Empresa.
31. Perder tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño laboral propio o el de sus compañeros.
32. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
33. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.
34. Disminuir el trabajo intencionalmente o aconsejar o instigar a otros para que lo logren.
35. Descuidos que ocasionen la mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado.
36. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
37. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la Empresa le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la Empresa.
38. No dar informes o darlos falsos o inexacts.
39. Anotar o hacer que le anoten trabajo no realizado, o trabajo extra no laborado.
40. Permitir o tolerar que el personal viole las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, productos o equipos, en concordancia con el artículo 58 numeral 5 del C.S.T.
41. El deficiente rendimiento promedio en las labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable.
42. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo de trabajo.
43. Instigar al conflicto o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Empresa.
44. Faltar contra la moral o las buenas costumbres.
45. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas.
46. Portar documentos de identificación de otros o hacerles enmiendas.
47. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
48. Hacer mal uso de los servicios sanitarios o loceras.
49. Tratar mal a los celadores o porteros o desacatar sus instrucciones.
50. Suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o exigir a su declaración o mantenimiento, participe o no de ellas, a excepción de la huelga legalmente declarada.
51. Participar en rifas o juegos de azar, dentro de las dependencias de la Empresa.
52. Hacer negocios como cambio de cheques, ventas, préstamos u organizar cadenas o pirámides sin expresa y previa autorización de la Empresa.
53. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores o sus servicios.
54. Dormir, comer o jugar durante las horas de trabajo.
55. Quedarse circulando dentro de las instalaciones de la Empresa después de terminar sus labores diarias, sin previa autorización.

56. Vender, cambiar o regalar vestuario, productos o equipos que le suministre la Empresa.
 57. Hacer reuniones en locales o dependencias de la Empresa, sin autorización.
 58. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleras no ordenadas o autorizadas por la Empresa dentro de las instalaciones.
 59. Fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización.
 60. Fumar en sitios prohibidos, zonas de circulación y oficinas.
 61. Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad.
 62. Hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la Empresa, de los compañeros de trabajo, de los proveedores, clientes o socios de la Empresa.
 63. Expedir certificados o constancias sin previa autorización.
 64. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial; no concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo, o no usar permanentemente los elementos de protección personal.
 65. No avisar oportunamente a la Empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la entidad del Seguridad Social donde se encuentre afiliado, estipular lo del aviso, según lo permitan las circunstancias.
 66. Hacer trabajos dentro de la Empresa en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por la Empresa.
 67. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador, de acuerdo con la exclusividad planteada en el contrato individual de trabajo.
 68. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de los equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en cantidad, calidad y tiempo fijados por la Empresa.
 69. Confiar a otro trabajador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos, información, elementos y materiales de la Empresa.
 70. Dejar de marcar la propia tarjeta de control timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma irregular.
 71. Mantener, dentro de la Empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante.
 72. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras, o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
73. Haber presentado para la admisión en la Empresa documentos ficticios, falsos o dolosos.
 74. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la Empresa donde por razones especiales, esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito, o salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la Empresa, o al empleado designado que haga sus veces.
 75. No guardar las herramientas, materiales o equipos de trabajo en lugares o sitios señalados por la Empresa, o sin las debidas seguridades.
 76. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la Empresa.
 77. Desempeñar su labor sin la utilización de los equipos de protección personal requeridos por el oficio u operación.
 78. Ejecutar cualquier acto inseguro que afecte o pueda afectar su seguridad o la de sus compañeros o que cause o pueda causar daños a los equipos o instalaciones.
 79. Dormir en el puesto de trabajo.
 80. Usar software que no haya sido autorizado por la Empresa.
 81. Dar, revelar o autorizar la utilización de claves o pastor propias de la Empresa, a personas ajenas a la misma o terceros no autorizados expresamente.

CAPITULO XVII. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 83º. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en convenios colectivos, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o en la Ley.

ARTÍCULO 84º. SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES CLASES DE FALTAS Y SUS SANCIONES DISCIPLINARIAS, ASÍ: FALTAS Y SANCIONES:

Se procede a expresar las diferentes faltas y sus respectivas sanciones, así:

1. Falta: Retardo Injustificado a la hora de entrada a la jornada laboral de hasta quince (15) minutos.

- Primera Vez: Llamado de atención realizado verbalmente.
- Segunda Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por tres días.

2. Falta: Falta injustificada a laborar parcial o totalmente hasta un (1) día:
Sanción:

- Primera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Falta: Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo sin previa autorización:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Falta: Usar audífonos que no estén relacionados con la actividad laboral u Escuchar Radio:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado verbalmente.
- Segunda Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

5. Falta: Cambiar los turnos de labor o días de descanso asignados sin autorización:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Falta: Abandonar el puesto de trabajo, sin que haya sido reemplazado por el compañero de turno siguiente, al terminar la jornada; sin dar el aviso oportuno al superior:

• Primera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

• Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

• Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Falta: No mantener el teléfono celular asignado por la compañía cargado y encendido en horario laboral, así como no contestar las llamadas en el mismo:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado verbalmente.
- Segunda Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

8. Falta: Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador:

- Primera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Falta: Fumar en las dependencias de la empresa, o durante la jornada laboral

- Primera Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Falta: Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la empresa, sin la debida autorización:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Falta: Guardar los materiales y herramientas de trabajo en lugares distintos a los determinados para tal efecto:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 12.** Falta: Hacer o participar en colectas, rifas, cadenas o pirámides, suscripciones, propagandas, juegos de azar, compras, o realizar ventas, a título personal dentro de la empresa sin autorización expresa del propietario del establecimiento de comercio:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 13.** Falta: Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignados:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 14.** Falta: Fijar, remover o dañar información o material de los carteles, o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la empresa sin previa autorización de las gerencias, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes. Salvo información referente al derecho de asociación:
- Primera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 15.** Falta: Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, ingresando a las dependencias de la empresa cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 16.** Falta: Perder el tiempo durante la jornada laboral, ocuparse en cosas distintas a las relacionadas con el trabajo, o entorpecer el trabajo a los compañeros:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado verbalmente.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 17.** Falta: Dañar por un uso inadecuado los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo:
- Primera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
 - Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 18.** Falta: Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o no cumplir con las metas previamente asignadas sin justificación:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 19.** Falta: Entrar a sitios prohibidos por la empresa o los clientes de esta, sin previa autorización:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 20.** Falta: Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

21. Falta: No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos de forma inmediata a su acontecimiento:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

22. Falta: No atender los requerimientos de la empresa para laborar en horario adicional, siempre que la misma cuente con autorización para ello, sin justificación:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

23. Falta: Dormir en la jornada laboral:

- Primera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

24. Falta: No informar oportunamente sobre posibles errores a favor, en la liquidación de algún pago:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por siete (7) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

25. Falta: Hacer mal uso o engañar intencionalmente a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole o para acceder a liquidaciones parciales de cesantías:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por siete (7) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

26. Falta: Pedir materias primas, productos o servicios a un proveedor sin ser la persona autorizada para ello en la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

27. Falta: No usar el uniforme asignado por la empresa, y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

28. Falta: No asistir, o hacerlo impuntualmente al curso de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento que haya organizado y/o indicado la empresa; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

29. Falta: No concurrir cumplidamente a la reunión general o de grupo, organizada y convocada debidamente por la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

30. Falta: No utilizar los teléfonos de acuerdo a la labor desempeñada:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

31. Falta: No informar al propietario del establecimiento de comercio, la nueva dirección y/o número telefónico de la residencia cuando se presenten cambios en éstos:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por un (1) día.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

32. Falta: Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo; contestar de forma grosera o altanera a los clientes o usuarios de los servicios de la empresa o tratarlos con excesiva confianza:

- Primera Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

33. Falta: No presentar la constancia de asistencia al servicio médico de la E.P.S., expedida por el médico o enfermera autorizados, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

34. Falta: Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas a la E.P.S., o para atender los motivos de los permisos o licencias:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

35. Falta: No presentar las incapacidades para trabajar así sean de un (1) día, los primeros tres (3) días de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por entidades pertenecientes al Sistema General de seguridad Social, para ser admitidas por la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención, realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

• Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

36. Falta: Faltar a las diferentes consultas y/o exámenes médicos ocupacionales programados por la empresa, o no someterse a los tratamientos y/o exámenes prescritos por el respectivo médico de la E.P.S. o de la A.R.L., que busquen el restablecimiento o conservación de la salud:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por un (1) día.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

37. Falta: Crear malestar o inconformismo con comentarios mal intencionados, omitiendo los canales de comunicación y conductos regulares estipulados:

- Primera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

38. Falta: Brindar información errónea al cliente sobre los servicios y/o productos de la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

39. Falta: Dejar máquinas o motores en movimiento, grifos de agua abiertos, y/o llaves de gas abiertas después de terminada la jornada de trabajo. Aun cuando no se causen con esos hechos daño a las instalaciones de la empresa y/o a las personas, y/o a los bienes que se encuentran al interior de la misma:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

40. Falta: Ingresar discos de almacenamiento de datos u otros dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización:

- Primera Vez: Suspensión hasta por siete (7) días.
- Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

41. Falta: Instalar software en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

42. Falta: Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo:

- Primera Vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
- Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

43. Falta: Recibir visitas de personas extrañas a la empresa en las dependencias de la misma, durante la jornada laboral sin autorización expresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado verbalmente.
- Segunda Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

44. Falta: Generar por descuidos, errores, y/o omisiones faltantes en la caja general y/o en las cajas menores:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.

45. Falta: Realizar ventas a título personal al interior de las instalaciones de la empresa de cualquier objeto a compañeros de trabajo y/o clientes de la misma:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

46. Falta: Violar las normas de higiene y seguridad industrial:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

47. Falta: Rehusarse a mostrar o entregar el carnet de identidad cuando así se lo exija el empleador o los clientes y usuarios de este:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

48. Falta: No trabajar de acuerdo con los métodos y/o sistemas implantados por la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por siete (7) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

49. Falta: Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

50. Falta: Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

51. Falta: Suplantar a un compañero para beneficiarse o beneficiar a un tercero:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

52. Falta: Llamar a otras ciudades desde los teléfonos de la empresa a otras ciudades sin previa autorización:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

53. Falta: Dar información incompleta o amañada sobre la empresa y/o sobre su labor al superior:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.

54. Falta: Leer correspondencia que no sea de competencia del trabajador:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.

55. Falta: Negarse a atender a un cliente o usuarios de la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

56. Falta: Atender con desinterés a los clientes o usuarios; y/o utilizar con ellos alzas en el tono de voz y/o gestos de burla:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.

57. Falta: No tener limpio y ordenado el puesto de trabajo durante la jornada de trabajo y al finalizar la misma:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

58. Falta: Dar uso indebido y para asuntos personales a los equipos de comunicaciones entregados por la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

59. Falta: Disociar al equipo de trabajo, generando rumores, chismes, o malestar entre los compañeros de trabajo:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

60. Falta: Desviarse de la ruta para realizar actividades personales, si se es personal que realiza domicilios o conductores de la empresa:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

61. Falta: Entregar las llaves del establecimiento de la empresa o de los usuarios, o duplicados de las mismas a personas no autorizadas:

- Primera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

- Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 62.** Falta: No reportar facturas de gastos, cuentas de servicios y demás documentos contables oportunamente:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 63.** Falta: Ver televisión en el horario de trabajo:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado verbalmente.
 - Segunda Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Tercera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- 64.** Falta: No diligenciar los formatos requeridos para cada función:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 65.** Falta: Generar "corrillos" y/o alteración al orden dentro de las instalaciones de la empresa:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
 - Tercera Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- 66.** Falta: Utilizar en la comunicación interpersonal, sobrenombres, términos despectivos o peyorativos, tanto para dirigirse a sus superiores como a compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios de la empresa:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado verbalmente.
 - Segunda Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Tercera Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- 67.** Falta: Discutir con los compañeros de trabajo en presencia de clientes o usuarios de los servicios de la empresa:
- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
 - Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 68.** Falta: Tratar a los clientes o usuarios de los servicios de la empresa con coquetería, burla o agresividad:
- Primera Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - Segunda Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias y que no, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado.
- El incumplimiento del Manual de responsabilidades de cada trabajador se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia; de continuar manifestándose la misma causal No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- PARÁGRAFO No. 1:** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.
- La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

CAPITULO XVIII.

PROCEDIMIENTO DE COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 85º. PROHIBICIÓN: **EL EMPLEADOR**, no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato individual de trabajo.

PARÁGRAFO. Las sanciones disciplinarias aquí contenidas no constituyen penas corporales, ni medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTÍCULO 86º. POTESAD: Las sanciones disciplinarias serán aplicadas por LA GERENCIA GENERAL y la GERENCIA ADMINISTRATIVA quienes notificarán por escrito al trabajador declarando la falta que da lugar a ella.

ARTÍCULO 87º. DERECHO DE AUDIENCIA Y DEFENSA: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador dará oportunidad al trabajador inculpado de ser oido, así como de aportar pruebas en aras de demostrar su inocencia.

ARTÍCULO 88º. DISPOSICIONES QUE SE ENTIENDEN INCLUIDAS. Todas las circulares informativas hacen parte del Reglamento Interno del Trabajo y la falta a lo allí descrito genera una sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 89º. IMPOSICIÓN DE SANCIONES: **EL EMPLEADOR** impondrá sanciones disciplinarias a los trabajadores que no cumplan con las funciones establecidas para cada cargo.

PARAGRAFO: Las sanciones disciplinarias serán acumulables y cada evidencia quedará en la respectiva carpeta del trabajador e irá con copia a la hoja de vida.

ARTÍCULO 90º. SANCIONES FALTAS LEVES. La configuración de una falta leve, implica:

- ✓ Por primera vez, amonestación verbal.
- ✓ Por segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día.

ARTÍCULO 91º. SANCIONES FALTAS GRAVES: La configuración de una falta grave, será razón suficiente para ser una causa inmediata de terminación del contrato individual de trabajo por justa causa, junto con las contempladas en el artículo 62 literal (a) del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1º: La imposición de suspensiones en el trabajo implica siempre, el descuento del tiempo no laborado y del respectivo dominical, prescindiendo **EL EMPLEADOR** del pago del salario correspondiente, en el tiempo dejado de laborar.

PARÁGRAFO 2º: La imposición de una multa, 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 especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos, para los Trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 92º. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN: Para establecer si hay o no lugar a la sanción y graduar la calificación de la conducta de **EL TRABAJADOR**, LA EMPRESA tendrá en cuenta los siguientes criterios principales:

- 1.Toda decisión deberá fundarse en una conducta que se encuentre previa y debidamente comprobada.
2. Quien tiene a su cargo la decisión, tendrá esencialmente en cuenta criterios objetivos y funcionales.
3. La decisión deberá encontrarse fundada en los principios de racionalidad y proporcionalidad entre la gravedad de la conducta y la sanción a imponer.
4. Para calificar la gravedad del hecho u omisión y el grado de la sanción, se tendrá principalmente en cuenta:
 - ✓ El perjuicio causado.
 - ✓ El grado de negligencia y el riesgo en que ésta haya puesto la seguridad de las personas o sus bienes, independientemente que se haya o no causado el perjuicio.
 - ✓ La intención o el dolo.
 - ✓ La reiteración de la conducta.

- ✓ La importancia de la obligación o prohibición violada para La Empresa por su actividad y objeto.

PROCESO DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 93º. Según lo establecido por la Honorable Corte Constitucional, mediante C-593-14, El proceso disciplinario observara la siguiente forma:

Para faltas leves y recomendaciones al trabajador se usarán llamados de invitación al cumplimiento lo cual no constituirá un proceso disciplinario.

1. Apertura del proceso disciplinario: El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al trabajador, que contendrá:

- i. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputan las conductas de posible sanción.
- ii. La formulación de los cargos imputados, donde consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar.
- iii. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.
- iv. Esta deberá comunicación será notificada al trabajador previo a la diligencia de descargos con cinco (5) días de antelación.

2. Realización diligencia de descargos: En la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

3. Pronunciamiento definitivo del empleador mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.

4. Presentación de los recursos a los que haya lugar por parte del trabajador. (Reposición y/o apelación), en un término máximo de un (1) día luego de notificada la sanción disciplinaria impuesta al trabajador.
5. Resolución de los recursos interpuestos por el trabajador.

PARÁGRAFO: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

ARTÍCULO 94º. FORMAS DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

INTERNO- El Área de recursos humanos, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

- a. Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el Jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de la empresa, al Área de recursos humanos.
- b. Por comunicación de cualquier trabajador de la empresa al área de recursos humanos.
- c. Por comunicación que realice cualquier tercero a la empresa.
- d. En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

ARTÍCULO 95º. APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO: El área de recursos humanos deberá notificar al trabajador, ya sea por escrito o por cualquier medio electrónico, la apertura de cualquier proceso disciplinario interno, con el fin de determinar la existencia de algún incumplimiento legal o reglamentario de cualquier trabajador de la organización. El documento que notifica la apertura del proceso disciplinario contendrá además lo siguiente:

1. La narración de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso disciplinario.
2. La formulación de cada uno de los cargos imputados de manera clara y precisa.

3. Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar de cara al Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con la integración normativa aplicable.
4. El traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
5. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.

ARTÍCULO 96º. DILIGENCIA DE DESCARGOS: Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario, el área de recursos humanos o el área asignada procederá a realizar la diligencia de descargos, previa citación y notificación al trabajador, en la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 97º. SOLEMNIDAD DE LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: El Área de recursos humanos o el área encargada deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos (si el trabajador o la empresa lo requieren), en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de las diligencias de descargo, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de recursos humanos para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar).

En los casos que lo considere pertinente, el área de recursos humanos o el área encargada podrán levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTÍCULO 98º. OPORTUNIDAD PARA CONTROVERTIR LOS ELEMENTOS PROBATORIOS DEL PROCESO. - Dentro de la diligencia de descargos, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra.

En el evento que el empleado quiera allegar pruebas que considere pertinentes para sustentar sus descargos, tendrá que hacerlas llegar oportunamente al área de recursos humanos o área encargada para que pueda estudiarlas y controvertirlas en la diligencia de descargos.

Se deja expresa constancia que la diligencia de descargos será la etapa procesal indicada y exclusiva para controvertir y presentar las pruebas del caso.

Parágrafo primero: Para comprobar las faltas disciplinarias el Empleador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholmia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

ARTÍCULO 99º. INASISTENCIA DEL TRABAJADOR A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, se entenderá que el trabajador no quiso ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario, teniéndose como ciertos los hechos que constituyen faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 100º. DECISIONES DISCIPLINARIAS POR PARTE DEL EMPLEADOR: Cuando el empleador logre verificar que las conductas objeto de apertura del proceso disciplinario constituyan un incumplimiento a las obligaciones laborales y reglamentarias del trabajador, podrá imponer:

- a) Llamado al cumplimiento: invitación al trabajador a respetar las normas de la compañía, este llamado al cumplimiento no constituye ninguna sanción disciplinaria.

- b)** Llamado de Atención: Amonestación escrita que realiza el empleador al trabajador por el incumplimiento a sus obligaciones reglamentarias y legales. El llamado de atención siempre se anexará a la hoja de vida del trabajador.
- c)** Suspensión al Contrato de Trabajo: Decisión disciplinaria del empleador para proceder a la suspensión del contrato de trabajo del trabajador. Esta decisión será notificada por escrito al trabajador.
- d)** Terminación del contrato de trabajo con justa causa: Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el capítulo XVI, escala de faltas y sanciones disciplinarias, el empleador estará facultado para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, el cual deberá estar debidamente motivado.

PARÁGRAFO. Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el capítulo de escala de faltas y sanciones disciplinarias, el empleador estará facultado para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, el cual deberá estar debidamente motivado. Se hace claro que la terminación del contrato de trabajo con justa causa es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta, sin que ello implique que se trate de una sanción disciplinaria, sino como el ejercicio de una facultad contractual conferida por la ley al empleador.

ARTÍCULO 101º. MOTIVACIÓN, PROPORCIONALIDAD Y CONGRUENCIA: Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

ARTÍCULO 102º. RECURSOS: Frente sanciones disciplinarias impuestas al trabajador, este contará con término de un (1) día, el trabajador podrá interponer

los recursos de reposición y/o apelación, dentro del día siguiente a la notificación de la decisión disciplinaria del empleador.

ARTÍCULO 103º. TÉRMINO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y/O DE APELACIÓN: La empresa contará con un término de cinco (5) días para resolver dichos recursos. La resolución de los recursos deberá ser notificada por escrito al trabajador.

ARTÍCULO 104º. FIRMEZA DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS POR PARTE DEL EMPLEADOR: Se entenderán en firme las decisiones disciplinarias del empleador cuando:

- a. Se haya cumplido el término para interponer el Recurso de Apelación y el trabajador no haya hecho uso del mismo.
- b. A partir de su notificación, frente a las decisiones disciplinarias en las cuales no procedan recursos.
- c. Cuando se haya resuelto el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador.

Una vez en firme la decisión disciplinaria del empleador, este procederá a ejecutar la decisión tomada.

ARTÍCULO 105º. INVALIDEZ DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS DEL EMPLEADOR: No producirá efecto alguno la decisión disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.).

CAPÍTULO XIX. FALTAS GRAVES.

ARTÍCULO 106º. Se califican como graves y, por lo tanto, dan lugar a la terminación del contrato de trabajo por decisión unilateral de la Empresa, por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo, las siguientes faltas.

- Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al C.S.T. y al decreto 1108 de 1994.
- Dormir en el puesto de trabajo
- Sostener relaciones sentimentales y/o noviazgos entre compañeros y compañeras de trabajo.
- No cumplir el horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato laboral. Siempre que el retardo sea superior a treinta minutos (30).
- No asistir al trabajo durante la jornada, sin justa causa, cuando esto genere un perjuicio grave a la Empresa.
- Faltar al trabajo por más de un (1) día, sin causa justificada.
- Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
- No cumplir oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, imparten las autoridades de ésta.
- Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, 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.
- Permitir voluntariamente o por culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa, de los clientes de ésta o de los usuarios del servicio.
- Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de la Empresa.
- Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la Empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
- Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la Empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
- Engañar a la Empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
- Recibir o hacer llamadas personales por el sistema telefónico de atención al usuario.
- Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden a l desarrollo del objeto social de la empresa.
- Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
- Desatender procedimientos, instrucciones, 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 la Empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
- Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios.
- Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
- Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la Empresa por parte de los empleados a su cargo.
- Modificar, sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
- Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
- Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Empresa, sin previa autorización.
- Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la Empresa a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.
- Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la Empresa o en cualquier parte de ellos.
- Modificar, adaptar o traducir el software de la Empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
- Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
- Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
- Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo.

- No cambiar la contraseña en los días establecidos, de acuerdo a las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña.
- Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
- Demorar en forma injustificada la contabilización de operaciones o negocios de la Empresa, u ocultarlos contablemente.
- Incurrir en errores en las operaciones o en la elaboración o archivo de documentos, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Empresa se haya causado perjuicio económico grave.
- Afectar indebidamente las cuentas de la Empresa o de los clientes de las empresas usuarias.
- Acreditar o debitar en forma equivocada las cuentas de los clientes de las empresas usuarias, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Empresa se produzca perjuicio de carácter económico grave.
- Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la Empresa, de las empresas usuarias o de sus clientes.
- Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.
- Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la Empresa.
- Utilizar en forma indebida el nombre de la Empresa en beneficio propio o de terceros.
- Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.

CAPITULO XX.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y PROHICIÓN DEL ACOSO LABORAL.

ARTÍCULO 107º. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1010 de 2006, o normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 108º. De conformidad con el Artículo 9, parágrafo 1 de la Ley 1010 /06. Se abrirá un escenario para escuchar las opiniones de los trabajadores en lo que tenga que ver con el parágrafo 1 del aludido artículo, para tal efecto, los trabajadores que previamente soliciten ser escuchados, lo serán, sin que dichas opiniones tengan el carácter de obligatorias y sin que ello implique la eliminación de subordinación laboral. En consecuencia, se nombrará un empleado idóneo e imparcial del personal administrativo para tal fin. En general se cumplirán todas las disposiciones y medidas preventivas y correctivas de acoso laboral regladas en el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, las que se regirán conforme al Artículo 29 de la Constitución Nacional o sea el Derecho al debido proceso. Ello en armonía con el Artículo 9, parágrafo 1 de la Ley 1010 /06 que a continuación se trascibe: "... ARTÍCULO 9º. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL:

1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionadas con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.
2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos comunicará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 2 de la presente ley, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral

PARÁGRAFO 1. Los empleadores deberán adaptar el reglamento de trabajo a los requerimientos de la presente ley, dentro de los tres (3) meses siguientes a su promulgación, y su incumplimiento será sancionado administrativamente por el

Código Sustantivo del Trabajo. El empleador deberá abrir un escenario para escuchar las opiniones de los trabajadores en la adaptación de que trata este parágrafo, sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral (Artículo 1 del Decreto 231 de 2006).

PARÁGRAFO 2. La omisión en la adopción de medidas preventivas y correctivas de la situación de acoso laboral por parte del empleador o jefes superiores de la administración se entenderá como tolerancia de la misma.

PARÁGRAFO 3. La denuncia a que se refiere el numeral 2 de este artículo, podrá acompañarse de la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma empresa, si existiera una opción clara en ese sentido, y será sugerida por la autoridad competente como medida correctiva cuando ello fuere posible.

ARTÍCULO 109º. EL ACOSO LABORAL PUEDE DARSE, ENTRE OTRAS, BAJO LAS SIGUIENTES MODALIDADES GENERALES:

- a. Maltrato laboral Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y Los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo Laboral
- b. Persecución laboral Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral
- c. Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral
- d. Entorpecimiento laboral Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e. Inequidad laboral Asignación de funciones a menoscabo del trabajador.

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

ARTÍCULO 110º. CAMPO DE APLICACIÓN: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la Empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se les aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la Empresa.

ARTÍCULO 111º. 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 Código Sustantivo de Trabajo, 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.

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

ARTÍCULO 112º. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL: De acuerdo con lo dispuesto por la ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

ARTÍCULO 113º. El Comité de Convivencia Laboral investigará las conductas de acoso laboral conforme al procedimiento interno fijado por el mismo para estos efectos.

ARTÍCULO 114º. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la "Empresa" constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresarial y el buen ambiente en la "Empresa" y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 115º. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. De conformidad con la Resolución 3461 de 2025 la "Empresa" tendrá un comité, integrado por 2 representantes del empleador +2 de los trabajadores, cada uno con suplentes.

En caso de tener varios centros de trabajo, tendrá un comité de nivel central y uno por cada centro.

2. La "Empresa" designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores. El procedimiento de elección se incluirá en la respectiva convocatoria de elección.

3. **Inhabilidades:** El "Comité de Convivencia Laboral" no pueden integrar el comité personas con queja formulada o que hayan sido víctimas de acoso laboral en el último año.

4. El Comité de Convivencia Laboral, tendrá un Reglamento interno

obligatorio, incluyendo cláusulas de confidencialidad y manejo reservado de información sensible. Buscando garantizar instancias de tipo preventivo, orientador, conciliador y canalizador.

5. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá de la siguiente manera:

- **Ordinariamente:** Mensualmente (seguimiento a los casos y compromisos de las partes involucradas, informes, recomendaciones al área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo). Sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.
- **Extraordinariamente:** Cada vez que se reciba una queja.

6. El comité de Convivencia Laboral, tendrá una estructura interna, integrada por:

- Presidente del Comité de Convivencia Laboral: Elegida por acuerdo entre los integrantes, convoca y dirige reuniones, orienta su desarrollo, gestiona recursos, garantiza la confidencialidad y supervisa el cumplimiento de las funciones del comité.
- Secretario del Comité de Convivencia Laboral: Responsable de la gestión documental y administrativa, incluyendo recepción de quejas, elaboración de órdenes del día y actas, custodia de información, comunicación de recomendaciones, seguimiento de compromisos y presentación de informes a la alta dirección.

7. El Comité de Convivencia tendrá las siguientes funciones, conforme la Resolución 3461 de 2025, detalladas así:

FUNCIONES	TIEMPOS
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario.
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 concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.

5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

8. **Plazos:** Se establecen plazos específicos para cada etapa del proceso de atención de quejas, garantizando celeridad y eficacia. El procedimiento preventivo para atender las quejas no puede exceder los 65 días calendario desde su recepción.
9. **Exclusión en la conformación del comité:** Se prohíbe la participación en el CCL de personas con antecedentes de acoso laboral, garantizando la imparcialidad y la idoneidad de sus miembros.
10. **No competencia:** Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, no conocerán sobre asuntos o comportamientos sobre Acoso sexual y violencia de género. Estos y otros actos de violencia por razones de género deben ser gestionados directamente por la alta dirección o talento humano, quienes deben establecer un procedimiento específico para su atención.

ARTÍCULO 116º. Consecuencias: Dependiendo del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la Empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagradas en el presente Reglamento, o convenir los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.

ARTÍCULO 117º. Mecanismos de conciliación: Cuando las circunstancias lo permitan, la Empresa propiciará la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el área de Gestión Humana, de acuerdo a las características de los hechos y las personas.

CAPITULO XXI.

LEY 2365 DE 2024 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 118º. Se establece a todos los trabajadores dependientes e independientes los lineamientos técnicos y jurídicos para la prevención, atención, investigación y sanción del acoso sexual en el ambiente laboral, en cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, sus disposiciones reglamentarias y las Circulares 055/2024 y 026/2023 emitidas por el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 119º. Aplica a todos los trabajadores vinculados por cualquier modalidad (permanente, temporal, contrato de prestación de servicios, practicantes, contratistas y terceros que presten servicios en las instalaciones de la empresa), así como a los proveedores, visitantes y cualquier persona que interactúe en el entorno laboral.

ARTÍCULO 120º. Se establecen las siguientes definiciones:

- **Acoso Sexual:** Conforme al Art. 2 de la Ley 2365/2024, cualquier acto de naturaleza sexual, verbal, gestual o física, realizado con connotación libidinosa,

relacionado con relaciones de poder internas o externas, que se presente de forma reiterada o sistemática en contra de un colaborador.

- Víctima: Persona que sufre la conducta de acoso sexual.
- Presunto Responsable: Persona contra quien se formula la denuncia.
- Confidencialidad: Derecho de las partes a mantener en reserva su identidad y la información consignada.

ARTÍCULO 121º. La Sociedad **SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA** sin importar la modalidad de contratación, se respetará a la víctima de acoso sexual el derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, a su derecho a la no confrontación, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, además de lo anterior, se establecen los siguientes principios rectores.

- Debida Diligencia: Actuación pronta, exhaustiva e imparcial en la investigación y resolución de cada caso (Ley 2365/2024, Art. 11).
- Debido Proceso: Garantía de traslado de cargos, defensa y recurso por parte del presunto responsable.
- Confidencialidad y derecho a la intimidad: Protección de la identidad de denunciante, testigos y denunciado, y reserva de la información.
- Prohibición de Represalias: Cualquiera que ejerza presión o acción discriminatoria contra la víctima o testigos será sancionado.

ARTÍCULO 122º. Responsabilidades del empleador.

- Proveer canales de denuncia con mecanismos seguros y confidenciales (Circular 055/2024, numeral 3).
- Brindar capacitación obligatoria a todo el personal (Circular 026/2023, numeral 5).

ARTÍCULO 123º. La víctima de situaciones o comportamiento por Acoso Sexual deberá informar mediante el procedimiento o ruta de atención interna seleccionado para el reporte de quejas por acoso sexual, conforme lo establecido en la Política de Prohibición contra el Acoso Sexual, estos actos de violencia por razones de género serán gestionados directamente por la alta dirección o talento humano, quienes serán los responsables de su atención.gg

ARTÍCULO 124º. Las personas que realicen actos o comportamientos por Acoso Sexual serán sujetas a acciones y proceso disciplinario con faltas de tipo grave, que puedan dar por finalizado el contrato de trabajo y su relación contractual sin

importar el tipo de vínculo.

PARÁGRAFO 1. No se confrontará a la víctima de acoso sexual con su agresor, respetando su intimidad y la no vulneración, se escuchará a la víctima, brindando canales de atención necesarias.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. La víctima de acoso sexual podrá si lo desea poner en conocimiento y acudir ante la fiscalía general de la Nación para que investigue los presuntos delitos. Así mismo, si la víctima de acoso sexual lo desea y autoriza se remitirá de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, para que inicie la investigación.

CAPITULO XXII. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN LABORAL CONTRA LAS PERSONAS LGBTIQ+

ARTÍCULO 125º. La empresa, es consciente del hecho que, en Colombia las personas que se identifican como Lesbianas, Gay, Bisexuales, Trans, Intersexuales, Queer, No Binarias, entre otras y que conforman los sectores sociales LGBTIQ+, enfrentan barreras que les impiden acceder a trabajos dignos y decentes, o se ven obligadas a permanecer en espacios laborales cargados de violencia, discriminación y prácticas de negación de su orientación sexual e identidad de género diversa.

Dado lo anterior, y para instruir, capacitar, evitar y sancionar cualquier tipo de acoso y la discriminación laboral contra las personas LGBTIQ+, la Empresa adoptará las presentes medidas:

ARTÍCULO 126º. Procesos de selección: la Empresa garantiza la práctica de procesos de selección inclusivos y sin discriminación, centrados en reconocer las capacidades laborales de sus posibles trabajadores sin consultar sobre la vida íntima, pareja u otros cuestionamientos orientados a identificar la vida reproductiva o sexual, la orientación sexual o identidad de género de la persona en proceso de selección. Para esto se dispone:

- a. Formar y sensibilizar al personal involucrado en el proceso de selección

y contratación buscando eliminar prejuicios de género que pueden afectar la vinculación de personas de los sectores sociales LGBTIQ+.

b. Evaluar y revisar los procesos de reclutamiento para identificar posibles sesgos de género, estableciendo estándares y procedimientos que se limiten a solicitar información personal imprescindible para el puesto.

c. Las ofertas de empleo cuidan que la descripción del puesto no sea discriminatoria para ninguna población de especial protección social, en lenguaje incluyente que reconozca a las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+.

d. Se publican las vacantes en el Servicio Público de Empleo a través de la Red de Prestadores compuesto por agencias de empleo públicas y privadas, la agencia pública de empleo del SENA, las agencias de empleo de las cajas de compensación y bolsas de empleo. Mediante la Red de Prestadores las empresas pueden potencializar la búsqueda de personal de acuerdo con los perfiles que necesitan.

e. Se formará a los miembros que integran los Comités de Convivencia Laboral para prevenir y atender las conductas de acoso laboral, discriminación y violencias basadas en género que pueden presentar las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ que integren sus equipos de trabajo.

f. Se formará al personal en todos los niveles para prevenir las violencias y discriminaciones hacia las personas Lesbianas, Gay, Bisexuales, Trans, Intersexuales, Queer, No Binarias, entre otras y que conforman los sectores sociales LGBTIQ+.

g. Se fomentará el uso del lenguaje incluyente y no sexista, en todos sus niveles, para prevenir la reproducción de prejuicios contra las personas con identidad de género u orientación sexual diversa.

h. Se establecerán en todos los reglamentos, protocolos y políticas internas un enfoque de igualdad género, respeto a la diversidad y prevención de la discriminación por motivos de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual, en cumplimiento de la Ley 1482 de 2011.

ARTÍCULO 127º. Se entenderán como algunas expresiones de acoso sexual las

siguientes, más aún cuando las personas a las que están dirigidas se identifican pertenecientes a los sectores sociales LGBTIQ+:

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona,
- c) Bromas sexuales.
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impudicas.
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías, dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida

sexual

- o) Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona.
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual,
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.
- r) Se entenderán como actos de discriminación los reglamentos internos en las empresas o las órdenes de jefes o superiores orientadas a que las, los y les trabajadores oculten su orientación sexual o identidad de género diversa.

ARTÍCULO 128º. A los responsables de ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN LABORAL CONTRA LAS PERSONAS LGBTIQ+, Dependiendo del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la Empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagradas en el presente Reglamento, o convenir los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes.

Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.

CAPITULO XXIII.

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.

ARTÍCULO 129º. Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la Empresa cargos de dirección o representación laboral, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

CAPITULO XXIV. TELETRABAJO

ARTÍCULO 130º. El presente capítulo se aplicará a todos los empleados en (adelante "Teletrabajadores") que puedan llegar a desarrollar sus tareas habituales y normales sin la presencia física del trabajador en las oficinas de la Empresa, pero en

un lugar previamente autorizado por la Empresa y verificado por la ARL, siempre y cuando se cuente con el consentimiento y acuerdo escrito, expreso y previo de la Empresa.

ARTÍCULO 131º. Se entiende por teletrabajo el desarrollo de actividades laborales que se llevan a cabo por fuera del lugar normal de trabajo, lo cual implica que el teletrabajador no se encuentra físicamente vinculado a su centro de trabajo en la totalidad del tiempo que cumple con sus obligaciones contractuales, apoyado en el uso de las tecnologías de la información. Los Teletrabajadores recibirán igualdad de trato en cuanto a la remuneración, capacitación, formación, acceso, oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, como los demás Teletrabajadores y empleados de la Empresa.

ARTÍCULO 132º. En caso de ser requerido la Empresa considerará el teletrabajo como una alternativa viable de trabajo, que puede ser apropiada para algunos empleados y algunos cargos específicos. Esta modalidad sólo podrá acordarse teniendo en cuenta las necesidades e intereses de la Empresa y si es conveniente y/o beneficioso para los empleados. En cada caso particular, esta alternativa de trabajo deberá pactarse expresamente por escrito entre las partes.

ARTÍCULO 133º. Los Teletrabajadores, en caso de que lleguen a existir, son aquellos empleados de la Empresa que utilizan las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones de la Empresa.

PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025 el teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- A. Autónomos: Es aquél donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden 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 acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- B. Móviles: Es aquél en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- C. Hibrido: Es aquél en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen 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.

- D. **Trasnacional:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora 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.
- E. **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 134º. Los Teletrabajadores deberán contar con una serie de recursos, bajo su propia responsabilidad, según sea acordado con la Empresa, como los siguientes:

- A. **Computador:** La Empresa asignará computadores a sus Teletrabajadores. No está permitido el uso de computadores personales de los Teletrabajadores para fines laborales por motivos de confidencialidad, salvo que exista autorización previa y expresa.
- B. **Conexión a Internet:** LA EMPRESA determina que, los Teletrabajadores deberán disponer de una conexión de Internet.
- C. **Línea Telefónica:** En el caso en que Los Teletrabajadores requieran para el desempeño de sus funciones, la empresa suministrará una línea de teléfono celular.
- D. **Gastos:** Todos los gastos no habituales, derivados de esta nueva modalidad de trabajo deberán ser previamente acordados y conversados con jefes inmediatos/supervisores. En el caso de ser aprobados deberán ser suministrados con sus respectivas facturas.
- E. Es responsabilidad de los Teletrabajadores, en caso de que lleguen a existir, generar un espacio de trabajo adecuado, seguro, privado y confortable para poder desarrollar sus tareas. La Empresa no será responsable de los gastos necesarios para disponer de este espacio de trabajo, tales como remodelación, muebles, bastidores, iluminación, etc.

ARTÍCULO 135º. La Empresa controlará y supervisará la actividad de los Teletrabajadores, en caso de que lleguen a existir, mediante medios telefónicos, informáticos y electrónicos. Si por motivos de trabajo es necesaria la presencia física de representantes de la Empresa en el lugar de trabajo de los Teletrabajadores y este fuera sus propios domicilios, se hará siempre previa notificación y consentimiento de los Teletrabajadores. Los Teletrabajadores consienten libremente realizar reuniones a través de videoconferencias con la Empresa y que en ningún caso se entiende como violación del domicilio de los Teletrabajadores.

ARTÍCULO 136º. Los Teletrabajadores, en caso de que lleguen a existir, se comprometen a respetar la legislación, los contratos de trabajo, anexos, reglamentos, políticas o cualquier otro acuerdo que hayan suscrito con la Empresa en materia de protección de datos, confidencialidad, invenciones, derechos de autor, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Empresa ha implementado, como también a utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la Empresa y cumplir con las medidas de seguridad que la Empresa haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tengan acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

ARTÍCULO 137º. Los eventuales teletrabajadores tendrán las siguientes responsabilidades:

- A. Cumplir con las horas de trabajo establecidas en la Empresa conforme a los horarios establecidos de lunes a viernes de 07:30 a 17:30 con una hora de almuerzo y los sábados de 09:00 a 12:00.
- B. Mantener o mejorar el estándar de productividad y calidad que tenía cuando trabajaba en las instalaciones de la Empresa.
- C. Mantener informada a la Empresa, sobre los obstáculos, dificultades que se presentan frente a esta nueva modalidad de trabajo, que pueda afectar la calidad y tiempo de respuesta al cliente.
- D. Asistir a la Empresa en las fechas programadas con su jefe inmediato/supervisor.
- E. Asistir a la Empresa, con independencia de lo programado según el punto anterior, en las siguientes situaciones: reunión de grupo, reuniones generales, fiesta de fin de año, y a todos aquellos eventos no programados que sean informados por el Departamento de Recursos Humanos.

- F. Mantener una línea de comunicación constante y abierta con la Empresa.
- G. Los Teletrabajadores deberán autorizar el ingreso a su domicilio de la Administradora de Riesgos Laborales ARL para llevar a cabo la evaluación del puesto de trabajo.

PARÁGRAFO. LA EMPRESA TENDRÁ LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

- A. Mantener informado al teletrabajador de los cambios, normativas, reuniones, operaciones habituales.
- B. Revisar el desempeño del teletrabajador, verificando que no haya bajado la productividad, ni la calidad de su trabajo y que esta nueva modalidad de trabajo es adecuada.
- C. Mantener comunicaciones periódicas y asegurar la integración del teletrabajador en el grupo de trabajo.
- D. Verificar el adecuado entrenamiento de los Teletrabajadores.
- E. Programar la participación en actividades de entrenamiento que se lleven a cabo en la Empresa.

ARTÍCULO 138º. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los Teletrabajadores, en caso de que lleguen a existir, deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Empresa y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5, Decreto 0884 de 2012).

Los Teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- A. Los elementos y herramientas de trabajo que se entreguen a los Teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- B. Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los Teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Empresa.
- C. Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Empresa imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.

- D. Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- E. Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los Teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los Teletrabajadores.
- F. Los Teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- G. Los Teletrabajadores deberán cumplir con las políticas internas que existan en la Empresa.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los Teletrabajadores y la Empresa, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 139º. Los Teletrabajadores, en caso de que lleguen a existir, deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y mantener la confidencialidad de la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5, Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO 1: Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Empresa a la cual hayan tenido acceso los Teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de éste.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

Los Teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA. Los Teletrabajadores en relación de dependencia,

durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la Empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como, a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 140º. Los Teletrabajadores autorizan a las Administradoras de Riesgos Laborales y a la Empresa a realizar visitas periódicas a sus domicilios, centros de investigación, o lugares en los cuales desarrollen sus funciones que permitan comprobar si el o los lugares de trabajo son seguros y están libre de riesgos, de igual forma autorizan las visitas y la asistencia para actividades de salud ocupacional.

ARTÍCULO 141º. En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la Empresa teniendo en cuenta lo establecido en el SGSS (anteriormente denominado Programa de Salud Ocupacional), así como el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (hoy COPASST antes COPASO) de la Empresa (artículo 8, Decreto 0884 de 2012).

ARTÍCULO 142º. En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario terminar la modalidad del teletrabajo los Teletrabajadores y la Empresa regresarán a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas. Este capítulo se sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y demás normas laborales vigentes.

CAPITULO XXV. PUBLICACIONES.

ARTÍCULO 143º. Posterior a la aprobación EL EMPLEADOR surtirá su publicación mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

CAPITULO XXVI.

VIGENCIA.

ARTÍCULO 144º. ARTÍCULO 66. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (Artículo 121, C. S. T.).

CAPITULO XXVII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 145º. En LA EMPRESA se desarrollan en cada una de nuestras actuaciones el respeto por los principios constitucionales de todas las personas respecto de la protección del derecho a la intimidad, buen nombre, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y todo aquello relacionado con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales. Por lo anterior, con la finalidad de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia, LA EMPRESA tiene a disposición de EL TRABAJADOR la política de protección de datos personales a la cual deben acogerse tanto LA EMPRESA como cada uno de los trabajadores y que se encuentra publicada en los sistemas de información internos de la Empresa.

CAPITULO XXVIII. CONFIDENCIALIDAD.

ARTÍCULO 146º. EL TRABAJADOR sabe que en desarrollo del contrato de trabajo tendrá acceso a información confidencial de propiedad del EMPLEADOR, los clientes de ésta. Para estos efectos, se considera información confidencial de propiedad del EMPLEADOR, o toda aquella a la cual tenga acceso EL TRABAJADOR en desarrollo de su contrato de trabajo, incluyendo, pero sin limitarse a la siguiente: listado de clientes, estrategia de manejo o de mercadeo, secretos de operación, información suministrada por los clientes y en general cualquier información que sea considerada como confidencial, en adelante "Información Confidencial".

EL TRABAJADOR se obliga a respetar la reserva de la Información Confidencial, ya sea por escrito o verbalmente, a menos que la misma sea de público conocimiento

o de aquella que generalmente se conoce en el ramo al cual pertenece el cliente. En desarrollo de la obligación de guardar la confidencialidad de la Información, **EL TRABAJADOR** se compromete a: (i) no revelar a terceros, por ningún medio escrito o verbal, la Información Confidencial durante la vigencia del contrato de trabajo ni después de la terminación del mismo; (ii) no obtener copias, por ningún medio, de la Información Confidencial para utilizarlas con propósitos distintos a la atención del **EMPLEADOR**; (iii) utilizar la información confidencial única y exclusivamente para los propósitos propios del trabajo contratado; (iv) a tomar todas las medidas conducentes para evitar el uso inadecuado de la información confidencial o su filtración.

PARÁGRAFO UNICO. En el evento en que **EL TRABAJADOR** revele esta Información Confidencial, sea durante o después de la ejecución del contrato de trabajo, este hecho no será solamente considerado como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, sino que **EL TRABAJADOR** se hará responsable de indemnizar al **EMPLEADOR** por el valor de los perjuicios causados por la revelación de dicha información, y asumirá las consecuencias civiles y penales contempladas en la ley.

CAPITULO. XXIX POLÍTICA DE CERO ALCOHOL, TABACO Y DROGAS.

ARTÍCULO 147º. En el Empleador existe cero tolerancias al consumo o presencia de alcohol y drogas. Por lo anterior, dentro de su política de salud, seguridad y medio ambiente, se establecerá el procedimiento para determinar el incumplimiento del trabajador frente a este lineamiento. El contenido de la política es de estricto cumplimiento y cualquier violación de esta será considerada FALTA GRAVE.

ARTÍCULO 148º. Pruebas de alcoholemia, alcoholimetría y sustancias psicoactivas: En desarrollo de la política institucional de cero tolerancias al consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, la empresa podrá realizar pruebas de detección de alcohol en aire expirado (alcoholimetría), en sangre (alcoholemia) y de sustancias psicoactivas (como cannabis, benzodiacepinas, opioides, entre otras).

ARTÍCULO 149º. Pruebas de Sustancias Psicoactivas: El Empleador, en cumplimiento de su deber de protección, seguridad y prevención de riesgos laborales, podrá realizar pruebas de detección del consumo de sustancias psicoactivas a los trabajadores cuya labor implique un riesgo para su propia integridad, la de sus compañeros o la de terceros, así como a quienes desempeñen funciones de especial responsabilidad. Dichas pruebas deberán efectuarse respetando los derechos fundamentales de los trabajadores, en condiciones de

confidencialidad, con observancia de los protocolos de bioseguridad y conforme a la normatividad vigente en materia laboral, de salud y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 150º. Estas pruebas tendrán como finalidad la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y podrán ser aplicadas especialmente a trabajadores cuyas funciones impliquen riesgos para sí mismos, para terceros o que conlleven un alto grado de responsabilidad. La aplicación de dichas pruebas deberá estar debidamente soportada y justificada en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, y se realizará en el marco del programa de prevención del consumo de alcohol y drogas adoptado por la organización, tendientes a fomentar la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.

ARTÍCULO 151º. MARCO LEGAL.

- **LEY 9 de 1979:** Artículo 84: Todos los empleadores están obligados a adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, logrando de esta forma evitar accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo.
- **RESOLUCIÓN 1843 DE 2025: Pruebas de alcoholemia, alcoholimetría y sustancias psicoactivas (Art. 24).** La realización de las pruebas de detección de alcohol en aire expirado (alcoholimetría), sustancias psicoactivas (cannabis, benzodiacepinas, opioides, entre otras), y alcohol en sangre (alcoholemia), estarán dirigidas a acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral; se podrán aplicar a aquellas personas cuya actividad laboral implica un riesgo para los demás o que son de responsabilidad respecto de terceros y deberán estar implementadas y justificadas técnicamente en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización y se deben aplicar conforme al programa de prevención de consumo de alcohol y drogas de la organización.
- **Sustancias psicoactivas (Art. 25).** Los empleadores o contratantes podrán aplicar pruebas de detección del consumo de sustancias psicoactivas a los trabajadores cuya actividad implica un riesgo o que son responsables respecto de terceros.
- **RESOLUCIÓN 1075 DE 1992 - DECRETO 1108 DE 1994:** Los empleadores se encuentran obligados a incluir dentro de las actividades del subprograma de medicina preventiva establecido por la Resolución 1016 de 1989, campañas específicas tendientes a fomentar la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo), dirigidas a sus trabajadores.

- **RESOLUCIÓN 000414 DE 2002:** En virtud de la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia.
- **RESOLUCIÓN 1956 DE 2008:** Adopta medidas en relación con el consumo de cigarrillo o del tabaco, establece en el artículo 1º que por lugar de trabajo debe entenderse las zonas o áreas utilizadas por las personas durante su empleo o trabajo incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículo que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor.
- **LEY 1385 DE 2010:** Promueve la prevención del consumo de alcohol de las mujeres en estado de embarazo, con acciones afirmativas de prevención y educación, establece acciones para prevenir el síndrome de alcoholismo fetal en los bebés por el consumo de alcohol de la madre durante la gestación y se dictan otras disposiciones.
- **DECRETO 120 DE 2010:** Mediante el cual se protege al menor de edad y a la comunidad en general de los efectos nocivos del consumo de bebidas alcohólicas y establece medidas tendientes a la reducción del daño y la minimización del riesgo de accidentalidad, violencia cotidiana y criminalidad asociada al consumo inmoderado de alcohol.
- **CIRCULAR 0038 DE 2010:** Expresa las determinaciones e instrucciones pertinentes para que las empresas mantengan espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas, las cuales son de obligatorio cumplimiento en los lugares de trabajo anexos y conexos a la organización y recuerda a los empleadores su obligación de cumplir con la ejecución de la Resolución 1016 de 1989, Resolución 1075 de 1992, Resolución 1956 de 2008, incluyendo dentro de las actividades del Subprograma de Medicina Preventiva, campañas específicas de prevención y control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.
- **LEY 1566 DE 2012:** Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias" psicoactivas.
- **LEY 1548 DE 2012:** Por la cual se modifica la ley 769 de 2002 y la ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones".
- **LEY 1696 DE 2013:** Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.
- **RESOLUCIÓN 181 DE 2015:** Por la cual se adopta la Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado.
- **RESOLUCIÓN 1844 DE 2015:** Por el cual se regula el procedimiento para realizar las pruebas de alcoholemia.

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO:

- **ARTÍCULO 60. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.** Se prohíbe a los trabajadores: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- **ARTÍCULO 62. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.**
Por parte de EL EMPLEADOR.
(...)

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

CÓDIGO PROCESAL DEL TRABAJO:

- **ARTÍCULO 51. MEDIOS DE PRUEBA:** El Juez tiene libertad probatoria y, por lo tanto, formará libremente su convencimiento (visto desde la óptica judicial).
- **SENTENCIA C-221 de 1994 de la Corte Constitucional.** Despenalización del consumo de la dosis personal.
- **SENTENCIA N° 33779 del 22 de septiembre de 2009.** Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia: El incumplimiento de las prohibiciones especiales del trabajador pueden dar por terminado en contrato de trabajo por justa causa.
- **RESOLUCIÓN 000181 -27/feb/2015** por la cual se adopta la 'Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado'.
- **SENTENCIA No 38381 del 18 de junio de 2014.** Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. Legítima la facultad de los empleadores para realizar pruebas de alcoholimetría y advierte que es FALTA GRAVE el que el trabajador se niegue a su práctica.

- **CONCEPTO 202494 de Julio 18 de 2005 Ministerio de Protección Social.**
Por medio del cual, se establece la posibilidad de que La empresa practique pruebas de alcoholemia y narcóticas.

ARTÍCULO 152º. DEFINICIONES.

- ✓ **Alcoholemia:** Es el nivel de etanol en sangre total, expresada en miligramos (mg) de etanol /100 mililitro (ml) de sangre total, o mg% o g/L.
- ✓ **Alcohol etílico.** Líquido incoloro, transparente, móvil y muy volátil. Su acción es anestésica, marcadamente germicida y astringente.
- ✓ **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 uno exhala.
- ✓ **Alcoholimetría.** Prueba que determina la cantidad de alcohol contenido en un líquido o gas, especialmente la del aire aspirado por una persona.
- ✓ **Alcoholemia.** Es la determinación de la cantidad de alcohol que se encuentre en la sangre circulante. La alcoholemia determina la cantidad de alcohol que hay en el organismo, pero no puede reportar la intensidad de los efectos concretos que este alcohol ha producido en la persona, efectos que son diferentes de acuerdo con el umbral de tolerancia individual del sujeto.
- ✓ **Analizador de alcohol en aire espirado:** Equipo calibrado para ser utilizado con el fin de medir, en el aire espirado por una persona, la presencia de alcohol y la concentración estimada.
- ✓ **Anamnesis:** Interrogatorio que se realiza al trabajador en búsqueda de información acerca de datos generales, antecedentes, identificación de síntomas y signos, así como su evolución.
- ✓ **Persona en estado de ebriedad.** Persona que presenta un trastorno temporal de la capacidad física o mental causado por un consumo excesivo de bebidas alcohólicas o por intoxicación de otras substancias. (No coordina en actividad, tiempo y espacio).
- ✓ **Prueba.** Documento, registro, hecho, suceso, razón o argumento con que se intenta probar que algo es de una determinada manera y no de otra, para comprobar algo o conseguir cierto dato.

ARTÍCULO 153º. Este procedimiento comprende a todos los colaboradores que forman parte de la Empresa y todas las dependencias que desarrollan actividades en calidad de contratistas, se cubrirá la sede administrativa y las bases de operaciones.

ARTÍCULO 154º. PROCEDIMIENTO Y POLÍTICA:

1. Será calificado con FALTA GRAVE presentarse a las instalaciones de la Empresa en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
 2. Bajo ningún motivo se permite dentro las instalaciones de la Empresa, Cualquiera sea la cantidad, bebidas con algún contenido de alcohol o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
 3. Por ningún motivo se permitirá el consumo e ingreso de algunas de las sustancias descritas en el anterior numeral.
- Esta estrictamente prohibido la conducción de vehículos u operar cualquier máquina, con incapacidad física, en estado de salud deficiente, en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Cualquier daño que se ocasione por el incumplimiento de esta prohibición habilitará a la Empresa para abrir un proceso disciplinario al trabajador además de ejercer las acciones legales correspondientes en caso de daños causados a los bienes de la Empresa, o daños generados a un tercero.
5. Se prohíbe el ingreso de cualquier persona a quien se le encuentre alcohol o drogas, así como también, a quienes las hayan consumido. Si quien ingresa o consume alcohol o drogas fuere un trabajador, la empresa dará inicio al proceso disciplinario correspondiente.
 6. la Empresa, tendrá la potestad de practicar pruebas de alcohol o drogas por sospecha o de manera aleatoria. El trabajador sobre el cual se pretende realizar la prueba está obligado a permitir su práctica so pena de incurrir en incumplimiento grave de sus deberes, es decir, se considerará como FALTA GRAVE. En caso de ser positivo el resultado de alcoholemia, la misma ameritará la apertura de un proceso disciplinario.
 7. Está estrictamente prohibido presentarse a las instalaciones de la Empresa, bajo las influencias del alcohol o sustancia alucinógena, sin importar el grado o tolerancia que tenga la persona a dicha sustancia.

8. El estado de embriaguez o encontrarse bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes en trabajadores que se encuentren en desarrollo de sus labores, será causal de terminación de contrato de trabajo por justa causa.

9. Para el caso de los trabajadores, de conformidad con lo resuelto en la SENTENCIA No 38381 del 18 de junio de 2014 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, el incumplimiento de la POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS, el rechazo o la oposición a someterse a las pruebas de detección de estas sustancias, así como su resultado positivo, constituyen fundamento para la terminación del contrato de trabajo.

10. Cualquier grado de presencia de alcohol o drogas en el organismo al momento de presentarse a laborar, se entenderá como causal de despido con justa causa, según lo dispuesto en el Código Sustantivo de Trabajo.

11. Cuando la toma de la muestra se haga por el sistema de aire espirado, se dará aplicación a los criterios establecidos en la Resolución 1844 de 2015 por medio de la cual se adopta la segunda versión de la "guía para la medición indirecta de alcoholemia a través de aire espirado (alcohol sensores)".

12. Conforme lo anterior, cualquier prueba que supere los 20 mg/100 ml se debe considerar positiva y será justa causa para la terminación del contrato de trabajo. Obsérvese que la normatividad impone unos procedimientos para verificar cuál es el resultado definitivo de la prueba y por ello, el personal que realice este tipo de toma de muestras debe estar capacitado totalmente para ello y/o contratarse a personas jurídicas idóneas en la materia.

13. El manejo de esta información y del procedimiento anteriormente descrito, es de carácter confidencial al tratarse de datos de la historia clínica ocupacional del trabajador, formando parte de la historia clínica general, por lo que le son aplicables las disposiciones que a esta la regulan (Res. 1843 de 2025).

CAPITULO. XXX USOS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 155º. SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO Y VIDEOVIGILANCIA: EL EMPLEADOR podrá disponer de cámaras de video y sonido dentro de sus instalaciones con el propósito de brindar seguridad a las personas y bienes que conforman la Sociedad. Las grabaciones de audio y video podrán ser utilizadas como pruebas dentro de los procesos disciplinarios adelantados a los Trabajadores de la Sociedad **SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA**. En todo caso, El empleador respetará la intimidad personal y la privacidad de los Trabajadores en las actividades que no sean catalogadas como laborales.

CAPITULO. XXX

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 156º. Desde la fecha de iniciación de la vigencia de este Reglamento quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que con anterioridad haya tenido la Empresa.

CAPITULO. XXIX CLÁUSULAS INEFICACES.

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

Dando cumplimiento al artículo 17 de la ley 1429 de 2010, se publica en cartelera para los fines de eventuales ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106,108,111,112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo:

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los 20 días del mes de octubre del año dos mil 2025.



JAVIER AUGUSTO BARÓN
Representante Legal
SEGURIDAD SAN CARLOS LTDA