Meico

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
MEICO S.A.

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **MEICO S.A.** con domicilio principal en Calle 1B #30 – 61 Puerto Colombia y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa y sus agencias y/o sucursales como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II
CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa deberá surtir el proceso de selección y vinculación definido por MEICO S.A., mediante el diligenciamiento físico o electrónico de los formatos, formularios, plataformas o mecanismos establecidos para tal fin y aportar la información y documentación requerida conforme a la naturaleza del cargo. La empresa podrá solicitar, entre otros, los siguientes documentos o soportes:

- **a)** Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- **b)** Hoja de vida y soportes académicos y laborales que acrediten formación, experiencia e idoneidad para el cargo.
- **c)** Autorizaciones legales correspondientes cuando se trate de menores de edad trabajadores (inferior a 18 años), de conformidad con la legislación vigente y previa autorización del Inspector de Trabajo o autoridad competente.
- **d)** Certificaciones laborales, referencias personales o comerciales y demás soportes que permitan verificar la información suministrada por el aspirante, cuando ello resulte pertinente según el cargo.
- **e)** Los demás documentos que razonablemente requiera la Empresa para el proceso de selección, contratación, cumplimiento normativo, prevención del riesgo, seguridad, control organizacional, SAGRILAFT, PTEE, seguridad y salud en el trabajo o validación de información, siempre que sean compatibles con la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 1: La Empresa dará tratamiento a los datos personales suministrados por los aspirantes y trabajadores conforme a la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, demás normas concordantes, la política de tratamiento de datos personales y las finalidades autorizadas por el titular**.**

PARAGRAFO 2: 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, los convenios internacionales ratificados por Colombia o la jurisprudencia vigente. Para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), o cualquier otra condición no enlistada especialmente protegida por la ley.

CAPITULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vinculación laboral a término fijo y de carácter formativo, mediante la cual una persona desarrolla formación teórica y práctica en una ocupación u oficio, bajo el patrocinio de la empresa. El contrato de aprendizaje se regirá por las normas especiales que regulan la materia, especialmente las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. La Empresa proporcionará al aprendiz los medios y condiciones necesarias para su proceso de formación, y el aprendiz deberá cumplir las actividades académicas, prácticas y obligaciones establecidas en la ley, el contrato de

aprendizaje, el presente Reglamento y las políticas internas que le resulten aplicables. La empresa garantizará las afiliaciones y reconocimientos económicos previstos en la normatividad vigente para cada etapa del contrato de aprendizaje.

ARTICULO 4. La Empresa vinculará aprendices en el número, condiciones y modalidades exigidas por la legislación vigente y por las disposiciones expedidas por las autoridades competentes, con el fin de dar cumplimiento a la cuota regulatoria de aprendizaje que resulte aplicable. La vinculación de aprendices podrá realizarse mediante las modalidades autorizadas legalmente para programas técnicos, tecnológicos, universitarios, de formación dual o cualquier otra permitida por la normatividad vigente.

ARTICULO 5. La Empresa podrá celebrar contratos de aprendizaje con adolescentes autorizados para trabajar, conforme a la legislación vigente y previa autorización de la autoridad competente cuando a ello haya lugar. La vinculación de aprendices menores de edad deberá garantizar la protección integral del adolescente, el respeto por sus derechos fundamentales y con cumplimiento de las autorizaciones y restricciones aplicables para adolescentes trabajadores.

ARTICULO 6. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la 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, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, jornada, programa y duración del contrato.
5. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
6. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
7. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
8. La obligación de afiliación a los estudiantes al sistema de seguridad social de acuerdo con los establecido por la normatividad vigente para la fase lectiva y la fase práctica.
9. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
10. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
11. Fecha de suscripción del contrato.
12. Firmas de las partes.

ARTICULO 7. Características del Contrato de Aprendizaje:

7.1 Apoyo de Sostenimiento Mensual: Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz tiene derecho a recibir un apoyo económico mensual, denominado apoyo de sostenimiento, cuyo monto se determina como porcentaje del salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV), de acuerdo con la etapa de formación, así:

• Etapa lectiva (formación teórica): el aprendiz recibirá como mínimo un 75% de un (1) SMMLV.
• Etapa práctica (formación productiva): el aprendiz recibirá un 100% de un (1) SMMLV.
• Formación dual: durante el primer año de una formación dual el apoyo será al menos del 75% de 1 SMMLV, y a partir del segundo año será el 100% de 1 SMMLV.
• Para aprendices que se encuentren cursando estudios de nivel universitario, la ley dispone que el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior a un (1) SMMLV durante cualquier etapa o modalidad de su práctica; por lo tanto, tratándose de prácticas universitarias, el aprendiz devengará al menos el equivalente al salario mínimo completo.

7.2 Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social:

• Durante la etapa lectiva: el aprendiz deberá estar afiliado, como mínimo, a salud (EPS) y riesgos laborales (ARL). La empresa asumirá la totalidad de los aportes a estos sistemas durante la fase lectiva. En esta etapa inicial no se causa cotización a pensiones, salvo disposición en contrario de la norma; no obstante, el tiempo de etapa lectiva no es computable como tiempo de servicio para efectos pensionales.

- Durante la etapa práctica (y en formación dual activa): el aprendiz estará afiliado a salud, riesgos laborales y pensión, igual que cualquier trabajador dependiente. La empresa y el aprendiz efectuarán los aportes a pensión y salud en las proporciones establecidas por la ley, y la totalidad de los aportes a riesgos laborales serán a cargo del empleador. Para efectos de aportes, el aprendiz en etapa práctica se reportará en la planilla de seguridad social como cotizante dependiente (tipo de cotizante 1) o bajo la categoría especial que corresponda según la reglamentación vigente.

7.3 Duración y etapas: La duración del contrato de aprendizaje estará determinada por el diseño curricular del programa de formación que adelanta el aprendiz. En todo caso, el contrato no podrá tener una duración superior a tres (3) años, incluidas eventuales prórrogas. El contrato se desarrollará en dos etapas sucesivas: una etapa lectiva dedicada a la formación teórica o académica del aprendiz, y una etapa práctica en la cual el aprendiz presta servicios productivos al empleador relacionados con su formación. En los esquemas de formación dual (donde la formación teórica y práctica se alternan de manera integrada), se entenderá igualmente que existen dos fases dentro de un periodo global, las cuales sumadas tampoco excederán el límite de tres años.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos, profesionales, o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

Tratándose de aprendices que cursen *educación superior (prácticas universitarias)*, el contrato de aprendizaje podrá estar limitado únicamente a una etapa práctica determinada por el pensum o requerimiento de su programa académico. Cualquier prórroga del contrato deberá pactarse por escrito antes del vencimiento y solo será viable si respeta los límites anteriores (duración máxima de tres años y la extensión del programa formativo).

Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pénsum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

PARÁGRAFO 1. Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica.

PARÁGRAFO 2: Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar el aprendiz ò aprendices, para conservar la proporción que le haya sido indicada. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre la materia.

CAPITULO IV
PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 8. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTICULO 9. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T).

ARTICULO 10. 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 1990).

ARTICULO 11. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho,

los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO V
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 12. 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 a todas las prestaciones de ley (artículo 6° C.S.T.).

CAPITULO VI
HORARIO
DE TRABAJO

ARTICULO 13. Los horarios de los trabajadores al interior de la Compañía y sus sucursales se fijarán apreciando siempre la jornada máxima semanal legal. Conforme a la Ley 2101 de 2021 a partir de 16 julio 2023, la jornada máxima legal de cuarenta y siente (47) horas semanales, a partir de 16 de julio de 2024 la jornada máxima legal de cuarenta y seis horas semanales (46), a partir de 16 de julio de 2025 la jornada máxima legal de cuarenta y cuatro horas semanales (44), a partir de 16 de julio de 2026 la jornada máxima legal de cuarenta y dos horas semanales (42).

PARAGRAFO1: Los trabajadores dispondrán de una (1) hora diaria destinada a la toma de alimentos.

PARAGRAFO 2: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que De conformidad al cronograma de disminución establecido en la Ley 2101 del 2021, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990), **las cuales desaparecerán una vez alcanzada la jornada laboral de 42 horas semanales según lo estipulado en la Ley 2101 del 2021.**

PARAGRAFO 3: El horario de trabajo podrá ser diferente a los establecidos anteriormente, para los empleados cuya naturaleza del trabajo así lo determine y podrá ser acordado entre la empresa y el trabajador, respetando la jornada máxima laboral establecida por el artículo 161 del C.S.T.

PARAGRAFO 4: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

CAPITULO VII
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 14. Trabajo ordinario y nocturno. El trabajo ordinario diurno y nocturno se regirá por lo dispuesto en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo y/o cualquier norma que lo complemente, modifique, adicione o sustituya. Según lo establecido en la Ley 2466 del 2025 Art. 10 Parágrafo 1:

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

ARTICULO 15. 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.).

ARTICULO 16. 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 la empresa deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras (Art. 162 CST).

PARÁGRAFO: Queda prohibido la realización de horas extras sin la autorización previa y formal de la empresa por conducto de sus representantes.

ARTICULO 17. 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 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO: La empresa podrá incorporar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 18. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 16 de este Reglamento.

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

PARAGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SABADO. Pueden repartirse la jornada máxima legal semanal 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 sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 19. Serán de descanso obligatorio remunerado, días de descanso y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARAGRAFO 1. 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 en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO EN DIA DE DESCANSO Y FESTIVO. Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el Art. 14 Ley 2466/2025:

1. El trabajo en día de descanso y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Gradualmente de conformidad con la Ley 1466/2025:
   - A partir del primero de julio del 2026 será equivalente al 90%.
   - A partir del primero de julio del 2027 será equivalente al 100%

2. Si el día de descanso coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARAGRAFO 3: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en cualquier día de la semana, o en virtud de la necesidad operativa quede definido al interior de cada caso, donde no necesariamente debe ser el domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.
Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 4: AVISO SOBRE TRABAJO EN DIA DE DESCANSO. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en de descanso, 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 día de descanso. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTICULO 20. Los días de descanso como los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTICULO 21. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 22. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 23. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 24. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 25. Compensación en dinero de las vacaciones. El Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones". En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Articulo 20 Ley 1429 de 2010) modificó el Numeral 1 del artículo 189, C.S.T.).

ARTICULO 26. 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 (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 27. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 28. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en

que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 29. La empresa concederá a sus trabajadores las licencias remuneradas reconocidas en la legislación vigente y los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, para citas escolares como acudiente, citaciones judiciales, administrativas y legales siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. El trabajador deberá solicitar a través del aplicativo/formulario que la empresa disponga para ello, el permiso o licencia que requiere, con un término de anticipación razonable que dependerá del permiso requerido y lo dispuesto en este reglamento o internamente en la compañía para ello.

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

1. En caso de **grave calamidad doméstica**, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias; sin embargo, el trabajador deberá dar aviso de su imposibilidad de asistir a la empresa a su jefe inmediato antes del inicio de su jornada laboral, o en el evento de presentarse la calamidad durante esta última tendrá que hacerlo antes de ausentase de las instalaciones de la misma, El trabajador deberá acreditar mediante los medios idóneos la situación que da lugar al permiso por calamidad doméstica, y corresponderá al empleador otorgar los días que considere necesarios atendiendo al principio de razonabilidad.

2. En caso de **sufragio**, la empresa concederá al trabajador medio día de descanso remunerado dentro de los 30 días siguientes al día de las elecciones. Si el trabajador prestó el servicio de jurado electoral, el descanso remunerado será de un (1) día, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al día de las elecciones. En caso de haber sido jurado electoral y además haber sufragado, se le concederá al trabajador un (1) día y medio de descanso remunerado. El trabajador deberá acreditar el sufragio o la condición de jurado electoral dentro de ese mes; de lo contario perderá el día de descanso remunerado. En caso de desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, se concederá al trabajador una licencia remunerada dependiendo el término de dicho cargo.

3. En caso de **entierro de compañeros de trabajo**, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, siempre y cuando el número de los trabajadores que se ausenten no afecte el funcionamiento de la empresa, a juicio de ésta.

4. Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una **licencia remunerada por luto** de cinco (5) días hábiles. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009).

5. El permiso para **asistir a citas médicas** de urgencia o citas médicas programadas con especialistas se concederá siempre y cuando se informe al empleador con un término razonable, junto con certificado de la EPS previo que acredite la cita. Adicionalmente, el trabajador deberá acreditar ante el área de Recursos Humanos dentro de los días siguientes a la cita médica la asistencia a la misma a través del medio idóneo expedido por la EPS o IPS para los efectos (según sea el caso). El empleador podrá estipular un procedimiento interno de asistencia al servicio o citas médicas para garantizar el derecho del trabajador y el debido funcionamiento de las labores conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

6. Obligaciones escolares como acudiente: se concederá al trabajador permiso para asistir a obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. Esta solicitud será radicada con anterioridad por los medios dispuestos por la empresa y con el soporte que

acredite la obligatoriedad de su asistencia a la mencionada diligencia. (Literal f. del numeral 6, Artículo 57 CST).

7. Citaciones judiciales, administrativas o legales: se concederá al trabajador permiso para asistir a diligencias de carácter judicial, administrativa o legal, siempre que esta solicitud sea radicada por los medios dispuestos por la empresa con anterioridad y con el soporte que acredite la mencionada citación (Literal g. del numeral 6, Artículo 57 CST).

8. Licencia de maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de maternidad en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar la licencia, conforme a los términos, requisitos y condiciones dispuestas en el art. 236 del Código Sustantivo del Trabajo y/o cualquier norma que lo modifique, adicione, elimine o reemplace. Dicha licencia será otorgada a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de dieciocho (18) años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente, por un periodo equivalente a dieciocho (18) semanas en la época de parto de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el citado artículo 236. La empresa podrá establecer un procedimiento interno para la solicitud de esta licencia con arreglo de lo dispuesto en normatividad vigente.

9. Licencia de paternidad: de conformidad con lo establecido en la Ley 2114 de 2021, cuando ocurra el nacimiento de un hijo(a) del trabajador, éste tendrá derecho a una licencia de paternidad de dos (2) semanas que será remunerada por la EPS a la que se encuentre afiliado, conforme a los términos y requisitos dispuestos en el art. 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021 y cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya. Para el reconocimiento de la licencia deberá demostrarse el nacimiento del menor mediante el Registro Civil de Nacimiento, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La empresa podrá establecer un procedimiento interno para la solicitud de esta licencia con arreglo de lo dispuesto en normatividad vigente.

10. Permiso de lactancia: se concederá a la trabajadora lactante otorgando dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno continua y se aporte prueba al respecto.

PARÁGRAFO: EI trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente u hora de aquel en que termine el permiso o licencia. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como grave incumplimiento a sus obligaciones que puede conducir a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo trámite del proceso disciplinario, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya demostración satisfactoria deberá hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

CAPITULO IX
SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 30. Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbítrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el 30% del factor prestacional, 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.

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

4. 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).

ARTICULO 31. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 32. El salario se pagará al trabajador directamente consignándolo en la cuenta bancaria dispuesta para estos efectos 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 con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1: El empleador está facultado por ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecte el salario mínimo legal y en los términos dispuestos por la normatividad en la materia.

CAPITULO X
SERVICIO MEDICO, 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

ARTICULO 33. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 34. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S. o A.R.L. a través de la IPS a la cual se encuentren afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 35. Todo trabajador durante el mismo día que se sienta enfermo deberá comunicarlo, al empleador, su representante o a quien haga sus veces, por conducto de la Oficina de Talento Humano, la cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTICULO 36. 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 ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 37. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter de profesional y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, podrá ser aislado provisionalmente hasta que certifique el médico si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, danto aplicación al numeral 15 literal A del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 38. 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.

PARÁGRAFO 1: Responsabilidades de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Se-guridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y ries-gos latentes en su sitio de trabajo;
5. Informar De manera inmediata al jefe o al COPASST, los eventos ocurridos como incidentes o accidentes de trabajo;
6. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Dcto. 1072/2015, art.2.2.4.6.10).
8. Emplear en todo momento los elementos de protección personal dispuestos para la actividad, en caso de aplicar, sin excusas y de manera correcta.

PARAGRAFO 2: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 39. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando acerca de su ocurrencia a la entidad administradora de riesgos laborales (ARL) y a la entidad promotora de salud (EPS), en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o cuando haya enfermedades diagnosticadas como laborales, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 472 de 2015 y demás normas que llegaren a modificar las anteriores.

ARTICULO 40. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato o al responsable de SST, o a quien haga sus veces para que éste procure los primeros auxilios, provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 41. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTICULO 42. De todo accidente se debe llevar un registro, indicando la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió los nombres de los testigos presénciales si los hubiere, expresando sistemáticamente lo que éstos puedan declarar sobre el mismo.

ARTICULO 43. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XI
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 44. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- **a)** Respeto y subordinación a los superiores.
- **b)** Respeto a sus compañeros de trabajo.
- **c)** Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- **d)** Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- **e)** Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- **f)** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, relacionadas con el trabajo y la disciplina general de la Empresa, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- **g)** Ser verídico en todo caso.
- **h)** Recibir y aceptar y ceñirse a las órdenes, instrucciones y correcciones que le impartan sus jefes o quienes, por sus calidades personales, representen a la empresa 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 superior para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo.
- **j)** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o dependencias de la Empresa o fuera de ella.
- **k)** Cumplir con las políticas internas establecidas, incluyendo SAGRILAFT, PTEE y demás manuales y directrices de la compañía.

CAPITULO XII
ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 45. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente: Junta Directiva, Presidencia, Gerentes de divisiones, Directores de divisiones, Jefes de divisiones, Coordinadores de divisiones, Profesionales, Supervisores, ejecutivos de venta, Analistas, Asistentes, Auxiliares.

PARGRAFO 1: El anterior orden Jerárquico estará sujeto a los cambios y modificaciones que la empresa haga de los mismos, de conformidad con la implementación de las nuevas estructuras administrativas que a futuro surjan dentro de la empresa, evento en el cual se entenderán incorporadas al presente reglamento.

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarías a los trabajadores de la empresa**:** presidente, gerentes y comité disciplinario.

Si bien es cierto el listado anterior menciona quienes tienen la facultad para imponer sanciones disciplinarias, es de pleno conocimiento que las sanciones tienen que estar aprobadas por la Gerencia de Recursos Humanos o por Presidencia para posterior aplicación al trabajador.

CAPITULO XIII
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 46. 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 empleadas 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.)

ARTICULO 47. 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, troqueladoras, 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 compañías 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 del Trabajo.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 – Código de la infancia y la adolescencia – Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar, 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 XIV
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 48. 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 en forma satisfactoria.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones locativas apropiadas para el oficio 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, a fin de prestar los primeros auxilios dentro de sus dependencias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 29 de 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, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden y/o información correspondiente. En tal caso, cesa la obligación del empleador.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Llevar registro sobre trabajos en horas extras y trabajo de menores.
13. 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.).
14. Indicar al trabajador de acuerdo con la labor a desarrollar en cada área o puesto de trabajo, el procedimiento a seguir para el desarrollo del objeto social de acuerdo a la remisión y ordenes de trabajo.

ARTICULO 49. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar las normas e instrucciones que de modo particular le imparta el patrono o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros, salvo autorización expresa las obligaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al patrono, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la compañía, las observaciones que estime conducentes para evitarle daños o perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas, higiénicas prescritas por el médico del patrono o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de Personal su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra.
9. Seguir los procedimientos para el desarrollo de las funciones asignadas a su cargo.
10. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
11. Portar el carné de identidad que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la Empresa por razones de cualquier control.
12. Someterse a los controles y medidas indicados por la Empresa, para evitar sustracciones de objetos y otras

irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.

13. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera de su recinto, a los que se le invita o se le indica participar.
14. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Empresa o sus representantes.
15. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales, ni atenten contra la dignidad.
16. Reportar al Jefe inmediato o superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurran a las máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
17. Cumplir a cabalidad las normas SAGRILAFT y PTEE consignadas en el manual de la compañía, así como las normas concordantes para la prevención de LA/FT/FPADM/C/ST
18. Cumplir con las metas asignadas por el empleador
19. Informar oportunamente a la Empresa sobre medidas judiciales, embargos o descuentos que afecten directamente el pago de su salario, suministrar la información o documentación necesaria para el cumplimiento de las órdenes emitidas por autoridad competente y gestionar de manera diligente, dentro de sus posibilidades, la atención y regularización de dicha situación.
20. Notificar y remitir oportunamente a la empresa, los formatos de incapacidad originales que le sean expedidas (Decreto 019 de 2012).
21. Cumplir y observar las políticas de integridad y protección de datos e información confidencial establecidos por la empresa.
22. Observar y cumplir rigurosamente, los acuerdos, políticas, circulares, reglamentaciones especiales, comunicaciones, estatutos y toda clase de políticas y procedimientos emitidos por la empresa.
23. Cumplir siempre con las disposiciones relacionadas con el uso del carné, claves, contraseñas o códigos suministrados por la empresa, en especial, en cuanto a su uso personal, intransferible y para el propósito establecido.
24. Colaborar con las investigaciones internas de la empresa, incluyendo la realización de pruebas o procedimientos autorizados, cuando sean requeridos para esclarecer posibles situaciones de fraude o conductas irregulares.
25. Dar un uso adecuado al teléfono celular con plan de minutos y datos proporcionado por LA EMPRESA, a quienes les haya sido suministrado, el cual es exclusivo para la ejecución de su labor.
26. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le haya indicado su superior inmediato.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales y especiales para los trabajadores se constituirá en falta, y el trabajador cuya conducta no se ajuste a las disposiciones aquí indicadas, será sometido al procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarías establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO XV
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 50. Prohibiciones especiales para 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, salvo en los casos autorizados por la ley así:
    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 Sustantivo 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. Tratándose de cesantías se podrá retener en los casos previstos en el artículo 250 del C.S.T. del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás 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 permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

7. 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.

8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTICULO 51. Prohibiciones especiales para los trabajadores

A. Las contenidas en el Art. 60 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

1. Sustraer de la oficina, Centro de distribución, tienda o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados sin permiso del patrono.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de seguridad.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.

B. Además de las expresamente señaladas en la ley, se prohíbe por el empleador las siguientes:

1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.

2. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los bienes materiales o económicos, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el

trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.

3. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
4. Realizar intencionalmente en forma defectuosa el trabajo.
5. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materias de la Empresa.
6. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predio de la Empresa, sin previo permiso de la misma. Aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
7. Dormir en los sitios y/u horas de trabajo.
8. Solicitar a sus compañeros, préstamos en dinero o en especie.
9. Recibir visitas de carácter personal en horas de trabajo.
10. Fumar en los sitios prohibidos por la empresa o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a su personal.
11. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien deba sucederlo.
12. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por la Empresa o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
13. Retirar de la Compañía paquetes u objetos requeridos para el desarrollo de la labor que son utilizados exclusivamente en el puesto de trabajo sin autorización de su jefe Inmediato.
14. Conducir vehículos de la empresa sin autorización para ello o sin licencia o con el porte de documentos de identificación vencidos.
15. Fijar avisos o papeles no corporativos y autorizados por las directivas de la compañía en las paredes o sitios no autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
16. Utilizar el teléfono para hacer llamadas personales, larga distancia o celulares, el fax, los computadores, fotocopiadoras y cualquier otro implemento de la oficina o compañía de la propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización de la Gerencia o de su jefe inmediato.
17. Incumplir el Código de ética establecido por la compañía.
18. Utilizar las sumas que le hayan sido entregadas por concepto de pago parcial de cesantías en fines distintos a los establecidos en el Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo (vivienda) y en el Artículo 102 de la Ley 50 de 1990 (educación).
19. Destruir, dañar o retirar información de base magnética (CD, DVD, USB, Disco Duro) de los archivos, de la nube (one drive), o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la empresa sin autorización expresa o escrita de la misma.
20. Incumplir con las metas asignadas por el empleador.

CAPITULO XVI
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 52. En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 115 CST, en todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem. También

se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

PARÁGRAFO 1: Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez.

PARÁGRAFO 2: Durante el desarrollo de la diligencia de descargos, las partes podrán solicitar pruebas y el trabajador tendrá la oportunidad de conocer y de ser el caso controvertir las pruebas con las que cuente el empleador, así como aquellas que pretenda hacer valer en su favor, el trabajador podrá asistir acompañado por dos testigos. En caso de ser un trabajador sindicalizado podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca.

De conformidad con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, la diligencia de descargos podrá realizarse de manera virtual, garantizando en todo momento el derecho de defensa del trabajador.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

La inasistencia por parte del trabajador a una citación de descargos, o sin la presentación de los soportes respectivos, se constituye en una falta grave a sus obligaciones como empleado, dejándose constancia por escrito, con la firma de 2 testigos, por lo que en ella intervinieron procediendo a cerrar la diligencia.

CAPITULO XVII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARÍAS

ARTICULO 54. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, comunicados de Gerencia, fallos arbítrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Para todos los efectos, se entienden como sanciones disciplinarias las siguientes:

1. Llamado de atención formal por escrito.

2. Suspensión del trabajo, la cual no excederá de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado (Art. 112).
3. Multas (Art. 114 CST).

ARTICULO 55. La siguiente es la escala de faltas y sanciones establecidas por la empresa:

PRIMERA CATEGORIA: FALTA LEVE, cuando dicho incumplimiento no cause perjuicio de importancia a la empresa. Las faltas de esta primera categoría darán lugar, a llamado de atención escrito o suspensión;

1. Abstenerse de portar en un lugar visible el carnet de identificación.
2. Negarse a suministrar o a actualizar los datos personales (dirección de residencia, teléfono etc.).
3. Presentarse al trabajo en malas condiciones de aseo y presentación personal.
4. Realizar llamadas telefónicas desde los puestos de trabajo sin autorización.

5. Fumar/Vapear en el lugar de trabajo. Sin perjuicio en lo dispuesto en la política que regule dicha conducta.

SEGUNDA CATEGORIA: Las siguientes son faltas cuya omisión, constituyen una FALTA GRAVE de las obligaciones y prohibiciones que incumben al trabajador conforme a este reglamento y justifican su desvinculación laboral:

1. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo o sin justa causa.
2. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle en la labor.
3. Cambiar turno de trabajo sin autorización de la empresa o reemplazar a otro empleado en sus labores.
4. No dar aviso oportuno a la empresa en los casos de faltas al trabajo.
5. No presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.
6. Omitir presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos o licencias, incapacidad etc.
7. Abstenerse de timbrar la entrada y salida de la empresa o hacerlo incorrectamente.
8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo el calzado, vestido de labor y EPP que le han suministrado para el desempeño de las funciones.
9. Incumplimiento en las labores o tareas complementarias, como mantenimiento, limpieza, presentación adecuada tanto de máquinas, equipos como del mismo sitio de trabajo.
10. El acceso, consulta, descarga, almacenamiento, difusión o reproducción, a través de los equipos, redes o sistemas informáticos de la empresa, de contenidos inapropiados o no relacionados con las funciones laborales, tales como material de carácter pornográfico, sexualmente explícito, violento, discriminatorio, ofensivo, ilegal o contrario a la moral, las buenas costumbres y las políticas corporativas.
11. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la compañía sin autorización de un superior.
12. Ocuparse en actividades ajenas a las labores del cargo que está desempeñando durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
13. Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
14. Utilizar cualquier clase de juegos, en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.
15. Introducir a las instalaciones de la empresa computadores, USB, programas o cualquier dispositivo electrónico que no sean de propiedad de la empresa, sin autorización de un superior.
16. Rehusarse a prestar sus servicios cuando se requiera, a la empresa o los clientes con los cuales la empresa tenga nexos o negocios.
17. Desobedecer órdenes e instrucciones que imparta un superior.
18. Rehusar sin causa justificada la realización de trabajo extraordinario o suplementario solicitado por la empresa.
19. Inasistencia sin causa justificada a las actividades de entrenamiento, capacitación y bienestar en la empresa.
20. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
21. Incumplimiento de obligaciones de su contrato de trabajo, como de procedimientos o reglamentaciones de la empresa, cuando no cause o deriven perjuicio a la empresa.
22. Faltar voluntariamente al trabajo no siendo por huelga legal, fuerza mayor o caso fortuito o calamidad doméstica.
23. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a

aquel en que termina la incapacidad, licencia o permiso.

24. La falta total del trabajador, durante el día que debió prestar sus labores sin justificación suficiente o sin justificación alguna, aún por la primera vez.

25. La ausencia sin causa plenamente justificada se considerará como falta grave y por lo tanto abandono del puesto y justa causa para la terminación de su contrato de trabajo.

26. En los casos de ausencia injustificada del trabajador, se entenderá que, de hecho, el trabajador resolvió dar por terminado intempestivamente su contrato de trabajo con la empresa sin justa causa comprobada, previo agotamiento de lo contemplado en la legislación aplicable.

27. Tratar con irrespeto y descortesía a los colaboradores, superiores y/o clientes.

28. Autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información.

29. Adulterar los sistemas de control de entrada y salida o marcar el carnet de entrada a otro trabajador y/o solicitarle a otra persona que marque el propio carnet.

30. Acceder a equipos de cómputo distintos a los asignados

31. Digitar claves que no sean las asignadas en el sistema de información.

32. Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo.

33. Rehusarse a las medidas de control en la empresa como requisa a la entrada y salida.

34. Instalar software en los computadores de la empresa así éste cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita del director de Sistemas.

35. Entregar programas o software de propiedad de la empresa ya sea a personas pertenecientes a la empresa no autorizados o terceras personas.

36. Manejar vehículos de la empresa sin estar previamente autorizado para ello.

37. Conducir vehículos de uso de la empresa sin licencia o con documentos vencidos.

38. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización a personas u objetos extraños.

39. Conducir a excesiva velocidad los vehículos de la empresa o infringir disposiciones de tránsito.

40. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la empresa sin previa autorización de su superior inmediato.

41. Sacar o intentar sacar de la empresa o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente.

42. No utilizar los elementos de protección que suministra la empresa para la realización de trabajos peligrosos.

43. Dar uso inadecuado o maltratar los instrumentos, útiles de trabajo o materias primas que no hayan sido utilizadas.

44. Usar y prestar enseres, útiles, recursos, materias primas, maquinas o herramientas de propiedad de la empresa, para trabajos particulares sin tener autorización para ello.

45. Presentarse en estado de embriaguez o bajo influencias de drogas o sustancias psicoactivas o cualquier incumplimiento a la política preventiva del consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas.

46. Suministrar datos falsos sobre el trabajo realizado y el control de calidad.

47. Obtener permisos, licencias o incapacidades temporales mediante información falsa.

48. Participar en espionajes o sabotajes en contra de la empresa.

49. Haber presentado certificados falsos de admisión o haber suministrado datos falsos en el formulario de solicitud de empleo.

50. Presentar documentos falsos o suministrar informaciones inexactas a la compañía o a terceras personas para obtener provecho o beneficio de los planes y auxilios que tenga directa o

indirectamente establecidos o establezca la empresa.

51. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.

52. Adulterar cualquier documento de la empresa.

53. Incumplir con las metas asignadas por el empleador

54. El incumplimiento del acuerdo de confidencialidad suscrito

55. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno entendiéndose por ajeno toda persona distinta de la empresa, de los estudios, informaciones, mejoras, diseños de los productos, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo, relacionados con las labores o las funciones que desempeñe.

56. Diseñar y fabricar los productos que elabore la empresa, a tipo personal, sin previa autorización.

57. Adulterar, falsificar los productos elaborados por la empresa.

58. Sacar muestras de los trabajos realizados en la empresa.

59. No guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimiento, invención y diseños por razón del desempeño de sus funciones.

60. Comunicar a terceros, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.

61. Favorecer, dar privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos, convenios con la empresa o que sean proveedores o contratistas.

62. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover y participar en suspensiones intempestivas de trabajo.

63. Dormir durante las horas de trabajo.

64. Sustraer sin permiso de la empresa los útiles de trabajo, materias primas o elaboradas; Los equipos y productos y otros bienes o implementos de propiedad de la empresa o que siendo de propiedad de otras personas se encuentren en poder o dentro de los predios de la empresa.

65. Sustraer alimentos de otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa.

66. En caso de que ocupe vivienda de la empresa o suministrada a ella en desarrollo de los trabajos, autorizar que en ella habiten o pernocten personas distintas a las autorizadas por la Empresa.

67. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar de trabajo, periódicos, hojas, volantes, circulares, carteles o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la empresa, aunque la propaganda no sea ofensiva, subversiva o pornográfica.

68. Utilizar las paredes, puertas tabiques o muros de los edificios de la empresa para hacer dibujos o escritos, aunque ellos no sean ofensivos, pornográficos o subversivos.

69. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda comercial, institucional, política, religiosas etc., dentro de la empresa.

70. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.

71. Hacer préstamos en dinero entre los empleados de la empresa, con fines lucrativos para quien presta.

72. Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a ninguna persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por la empresa para darla.

73. Incumplimiento en las medidas preventivas e higiénicas, control periódico exámenes médicos, exámenes periódicos de alcohol y drogas como mecanismo de control.

74. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en

contravención las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en la empresa

75. No prestar su colaboración decidida en caso de riesgo inminente o grave situación que afecten o amenacen la seguridad de las personas o los bienes la empresa.

76. Las amenazas, agresiones verbales o físicas, o faltar en cualquier forma a superiores, compañeros de trabajo o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares o a quienes por razón del negocio u otra razón se encuentre en predios, oficinas, instalaciones de la empresa.

77. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer o retirarse de él

78. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades

79. Ingresar a las instalaciones de la compañía elementos o artículos de carácter inflamable

80. Llevar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones, a excepción de las que, con autorización legal, tenga salvo conducto obtenidos por la misma empresa

81. Ejecutar cualquier acto que pueda afectar y ponga en peligro su seguridad, compañeros de trabajos, superiores o terceros; que amenace o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificios o instalaciones de la empresa

82. Causar por descuido cualquier daño, aun sea leve, a los edificios maquinarias, equipos, herramientas o productos.

83. Abstenerse de informar a sus superiores sobre actos de hurto, robo o abuso de confianza contra la empresa que hayan llegado a su conocimiento, sea por percepción directa o por informe de terceros.

84. Omitir hechos, infracciones, irregularidades que se consideren como faltas de colaboradores /subalternos que estén bajo su supervisión

85. No dar aviso inmediato al supervisor, de cualquier accidente, aún leve, que sufran los equipos o vehículos de la empresa

86. Abstenerse de informar a sus superiores los daños en maquinaria, materias primas, material en proceso, producto terminado y en general cualquier bien de la empresa, realizado por el mismo trabajador u otros trabajadores que hayan llegado a su conocimiento, sea por percepción directa o por informe a terceros.

87. Toda falta de honradez que el trabajador cometa en sus relaciones con la empresa o con los trabajadores, proveedores y clientes de ella.

88. No informar inmediatamente a su superior las observaciones que haga sobre hechos que puedan causar daños y perjuicios a los intereses de la empresa o a sus compañeros.

89. Incumplimiento de obligaciones de su contrato de trabajo, como de procedimientos o reglamentaciones de la empresa. cuando causen o deriven perjuicio grave a los intereses de la empresa

90. El incumplimiento al código de ética y conducta.

91. Inobservancia de las normas consignadas en el manual SAGRILAFT, PTEE, así como las normas concordantes para la LA/FT/FPADM/C/ST.

92. El incumplimiento del rutero asignado, tanto en frecuencia como en secuencia, la marcación de las visitas y novedades en máquina para los cargos que aplique

93. Recibir y no informar oportunamente sobre pagos adicionales sobre nómina u otros conceptos que no le correspondan

94. Utilizar el código de cliente para uso/compras para su beneficio o beneficio de terceros

95. El uso inadecuado de promocionales y/o cortesías para beneficio propio o a terceros no autorizados

96. Invocar la representatividad de la Empresa para intereses grupales o individuales, haciendo solicitudes o requerimientos sin autorización.

97. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.

98. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.

99. Utilizar su cargo, influencia o relación con la Empresa para obtener dinero, artículos de valor, servicios o favores de clientes, terceros y/o proveedores.

100. Violar la obligación de confidencialidad y reserva, respecto de la información que se le dé a conocer o a la que eventualmente pueda acceder, ya sea jurídica, comercial, financiera, administrativa, tecnológica, operativa, relativa a la organización, actividades, operaciones comerciales o económicas, de productos, o de cualquier otra índole.

101. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo a sus necesidades le asigne la Empresa, a pesar de ello no causar detrimento salarial ni desmejora de categoría.

ARTICULO 56. Con relación a las sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La empresa no reconocerá ni pagará el salario por el tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y la correspondiente a la sanción.
2. La empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el empleado y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos de tenerse en cuenta para los ascensos.

ARTICULO 57. El trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se considera falta grave y por lo tanto justa causa para la terminación del contrato respectivo.

CAPITULO XVIII

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Los reclamos de los trabajadores se harán en primera instancia ante el jefe inmediato del trabajador. Si el reclamo no fuere atendido o resuelto por el jefe inmediato, el reclamante podrá acudir al jefe del grado inmediatamente superior, Directores, Gerentes de su respectiva división y/o a la persona que ocupe en la Empresa el cargo de Gerente de Talento Humano y Cultura o la persona que este designe, quien los escuchará y resolverá las reclamaciones dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza y circunstancias y con criterios de legalidad, justicia y equidad.

CAPITULO XIX
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 58. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa y que constan en la Política de Prevención del Acoso Laboral, 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.

ARTICULO 59. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos (a título de ejemplo):

1. Brindar información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
    a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
    b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
    c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 60. 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. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

ARTICULO 61 El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

2. Este comité se reunirá mensualmente y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
3. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el

comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

4. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
5. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTICULO 62. Funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTICULO 63. Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

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

CAPITULO XX
NORMAS PREVENCION ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL

ARTÍCULO 64. En los términos de la Ley 2365 de 2024, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en

contra de otra persona en el contexto laboral. La cual tiene por objeto garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

ARTÍCULO 65. Principios. Pro-persona y pro-víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad y confidencialidad, prevención. justicia, equidad de género, libertad y dignidad, la cual está regida de manera transversal por los enfoques de género, derechos humanos, interseccional, diferencial y de curso de vida, definidos en el artículo 4 del Decreto número 1710 de 2020.

ARTÍCULO 66. Derechos de las víctimas. Las víctimas de acoso sexual tienen 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, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 67. Derechos de las personas investigadas. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 68. es aplicable a todas las víctimas de acoso sexual, así como a las personas que cometen dichas conductas.
Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral.
Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:
a) El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
b) Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
e) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
f) En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

ARTÍCULO 69. La compañía deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
2. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
3. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
4. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
5. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
6. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles.

Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Parágrafo. En los casos en los que el presunto acosador es el superior jerárquico de la entidad pública o privada, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

ARTÍCULO 70. Entidades contratantes de prestación de servicios. Las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, que celebren contratos de prestación de servicios con personas naturales tendrán la misma responsabilidad y obligaciones consagradas en la presente ley de acuerdo con el ámbito de competencia.

Parágrafo. Las medidas implementadas por los contratantes en virtud de la presente ley no implicarán una presunción para el reconocimiento de un vínculo laboral con el contratista de prestación de servicios.

ARTÍCULO 71. Garantías de protección. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:
1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 y 6 deberán ser adoptadas por la compañía, tomando en consideración la organización operativa de la misma.

ARTÍCULO 72. Estabilidad laboral. Los empleadores o contratantes deberán tomar las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.
La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante en los términos descritos en los artículos 15 y 17, de la Ley 2365 DE 2024 carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

ARTÍCULO 73. Mecanismos de queja. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual podrá presentar una queja ante la compañía o a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

ARTÍCULO 74. Medidas preventivas y correctivas del acoso. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual, sin importar el tipo de vinculación, la compañía implementará una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

ARTÍCULO 75. La Compañía rechaza rotundamente la comisión de cualquier conducta de acoso sexual y/o discriminación o violencia por razones de género, por lo que se califica como falta grave el hecho de incurrir el trabajador en conductas que puedan encuadrarse como acoso sexual laboral y/o discriminación o violencia por razón de género, sexo o identidad sexual.

Los aspectos relativos al procedimiento y prevención del acoso sexual laboral de conformidad con la Ley 2365 de 2024 se encuentran incorporados en la Política Interna de Acoso Sexual en el ámbito laboral.

CAPÍTULO XXI
TELETRABAJO

ARTÍCULO 76. Teletrabajo y teletrabajador. El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el

desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones de la organización, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 77. Contrato o vinculación de teletrabajo. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo cumplirá con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo. La organización podrá entregar para la prestación del servicio los medios tecnológicos adecuados. La compañía determinará la forma de ejecutar el mismo y las condiciones de tiempo, determinando los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades.

El trabajador se obliga asumir todas las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo, debiendo ser devueltos por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo en caso de pérdida o daños será considerado como grave falta laboral justificativa para el despido**.**

PARÁGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.
Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente capitulo y en las normas vigentes en la materia y será anexado al contrato de trabajo del empleado.

ARTÍCULO 78. Igualdad de trato. La compañía promoverá la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa.

ARTÍCULO 79. Uso adecuado de equipos y programas informáticos. El teletrabajador se obliga dar un adecuado uso de los equipos, programas y manejo de la información recibida para el desarrollo de sus labores, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral.
El teletrabajador tiene absolutas restricciones en el uso de equipos y programas informáticos, aceptando son de propiedad del empleador, por estar bajo protección por tratarse de informaciones de carácter personales y reservadas, con título de propiedad intelectual, velando por la seguridad de la información, en caso hacer mal uso el teletrabajador de los equipos e información suministrada además de constituir grave falta laboral justificativa para su despido.

ARTÍCULO 80. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores estarán 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 - SIMPLE-.
Los teletrabajadores durante la vigencia de la relación laboral, estarán afiliados por parte del empleador al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, 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 81. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales. Las obligaciones de la compañía y del teletrabajador en seguridad y previsión de riesgos laborales serán las definidas por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 82. Auxilio de transporte, horas extras, dominicales y festivos para los teletrabajadores. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.
Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo al

pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

ARTÍCULO 83. Evaluación del teletrabajador. La compañía realizara frecuentemente las mediciones de desempeño laboral del teletrabajador, para establecer cumple con sus obligaciones, en caso no alcanzar los objetivos convenidos se considera como grave falta justificativa para el despido.

CAPITULO XXII
PUBLICACIONES

ARTICULO 84. Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del Código sustantivo de trabajo, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se 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 o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPITULO XXII
VIGENCIA

ARTICULO 85. El presente Reglamento entrará en vigencia a los quince (15) días hábiles siguientes de la fecha de su publicación, periodo en el cual se surtirán las solicitudes conforme al artículo 119 CST.

CAPITULO XXIII
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 86. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXIV
CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 87. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Fecha: Octubre de 2025
Dirección: Calle 1B #30 – 61 Puerto Colombia
Departamento: Atlántico

CARLOS MEISEL DEL CASTRO
Representante Legal MEICO S.A.