# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO – 2026

## CONTENIDO


- **CAPÍTULO I:** Identificación General de la Empresa
- **CAPITULO II:** Condiciones de Admisión
- **CAPITULO III:** Periodo de Prueba
- **CAPITULO IV:** Contrato de Aprendizaje
- **CAPITULO V:** Horario de Trabajo
- **CAPÍTULO VI:** Jornada Máxima.
- **CAPITULO: VII.** Excepciones Jornada Máxima.
- **CAPITULO VIII -** Las Horas Extras y Trabajo Nocturno – Transitoriedad de la Ley 2466 del 2025
- **CAPITULO IX:** Días de Descanso Legalmente Obligatorios – Transitoriedad Ley 2466 De 2025
- **CAPITULO X:** Vacaciones Remuneradas
- **CAPITULO XI:** Licencias Remuneradas
- **CAPITULO XII:** Salario Mínimo, Convencional, Lugar, Días, Horas de Pagos y Periodos que lo Regulan.
- **CAPITULO XIII:** Préstamos – Descuentos Prohibidos
- **CAPITULO XV:** Orden Jerárquico
- **CAPITULO XVI:** Deberes; Obligaciones Especiales para la Empresa y los Trabajadores.
- **CAPITULO XVII:** Prohibiciones de la Empresa y de los Trabajadores.
- **CAPITULO XVIII:** Actas de Compromisos y Procedimiento
- **CAPITULO XIX:** Llamados de Atención y Memorandos
- **CAPITULO XIX:** Faltas y Sanciones Disciplinarias.
- **CAPITULO XX:** Trámite de Procesos Disciplinarios
- **CAPITULO XXI:** Terminación del contrato con justa causa
- **CAPITULO XXII:** Teletrabajo: Ley 2088 del 2021
- **CAPITULO XXIII** Trabajo en Casa
- **CAPITULO XXIV:** Mecanismos de Prevención del Acoso Laboral y
- **CAPITULO XXV** Procedimiento Interno de Solución
- **CAPITULO XXVI:** Comité de Convivencia
- **CAPITULO XXVII:** Comité
- **CAPITULO XXVIII:** Publicidad
- **CAPITULO XXIX** Vigencia
- **CAPITULO XXX** Disposiciones Finales


## CAPITULO I

## IDENTIFICACION GENERAL DE LA EMPRESA

**ARTICULO 1.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por **IMPOCOSER S.A.S.,** en adelante **EMPRESA**, sociedad por acciones simplificadas de naturaleza comercial, con domicilio principal en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.**, quedando a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa, incluidas sus 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 debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Documento de identidad, Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
2. Hoja de vida actualizada
3. Certificación de afiliación a EPS
4. Certificación de afiliación a Fondo de Pensiones
5. Certificaciones de los 3 últimos empleos En esta debe constar el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
6. Certificado de estudio como lo son, el diploma de grado y actas de grado.
7. Consulta de antecedentes
8. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
9. Referencia personal y referencia laboral
10. Para extranjeros: Permiso de trabajo
11. Para extranjeros: Registro Trabajadores Extranjeros RUTEC
12. Exámenes de salud ocupacional

**PARAGRAFO:** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

## CAPITULO III.
## PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 3.** Una vez admitido el aspirante, la **EMPRESA** podrá estipular un período inicial de prueba que tendrá por objeto conocer y valorar objetivamente, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTICULO 4.** 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 5.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 6.** 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 IV
## CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTICULO 7:** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz, de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
3. La formación se recibe a título estrictamente personal;

**ARTICULO 8:** El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

**ARTICULO 8:** Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

**ARTICULO 9:** Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos

laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

**ARTICULO 10:** 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 o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**ARTICULO 11.** Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, como también para los departamentos fronterizos de La Guajira, Norte de Santander y Arauca, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

**ARTICULO 12:** Para todos los efectos legales, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el **SENA** o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa.

Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

**ARTICULO 13:.** El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

**ARTICULO 14. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS:** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos y a todas las prestaciones de Ley (artículo 6, CST)

## CAPITULO V
## HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 15.** Los trabajadores iniciaran y terminaran sus labores en las instalaciones de **IMPOCOSER S.A.S.**, y deberán atender a cualquier otra actividad conexa a su ocupación principal; los días laborales para el personal administrativo y del personal del departamento comercial son de lunes a domingos y festivos.

Las horas de entrada y salida establecidas **por IMPOCOSER S.A.S.,** son las que a continuación se expresan

**LUNES A VIERNES:**

**8:15 AM a 5:30 PM**

**SABADOS: Rotativos, uno sí, uno no.**

**9:00 AM a 2:30 PM**

## CAPITULO VI
## JORNADA LABORAL MAXIMA:

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3o de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, así:

- 47 horas semanales a partir del 15 de julio del 2023.
- 46 horas semanales a partir del 16 de julio del 2024.
- 44 horas semanales a partir del 15 de julio del 2025.
- 42 horas semanales a partir del 15 de julio del 2026

La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

## VII. EXPECIONES A LA JORNADA LABORAL MAXIMA

**ARTICULO 16. JORNADA ESPECIAL**: El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

**ARTICULO 17. JORNADA FLEXIBLE:** El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTICULO 18. JORNADA DE LOS MENORES DE EDAD**: La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

**PARÁGRAFO 1o.** El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**PARÁGRAFO 2o.** Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

**ARTICULO 19: TRABAJADORES DE DIRECCIÓN MANEJO Y CONFIANZA**. Los trabajadores de dirección manejo y confianza actúan como representantes del empleador, y en tales condiciones, las actuaciones de estos trabajadores frente a los demás empleados obligan al empleador, tal como lo establece el artículo 32 del Código sustantivo del trabajo.

A dichos trabajadores no se les aplica lo referido a la máxima jornada laboral, y deberán trabajar el número de horas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobrepasen el límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por la empresa, cargos dentro de los cuales se encuentran, pero sin limitarse: gerentes, directores, administradores, jefes, coordinadores, administrativos y aquellos con los que se pacte en el contrato de trabajo dicha modalidad.

**ARTICULO 20. OTRAS EXCEPCIONES:** Los que ejerciten labores discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo

**ARTICULO 21. EXCEPCIONES EN CASOS ESPECIALES.** El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

**ARTICULO 22: JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO.** El empleador y el trabajador podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus

funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

## CAPITULO VIII
## LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO – TRANSITORIEDAD DE LA LEY 2466 DEL 2025.

**ARTICULO 23.** Conforme lo establece el artículo 10 de la **LEY 2466 DEL 2025**, a partir **del 26 de diciembre del 2025**, se entenderá que:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las **6:00 am** y las **7:00 p.m.**
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las **7:00 pm** a **6:00 am**

**ARTICULO 24.** 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.). El trabajo suplementario deberá ser aprobado de forma previa y escrita por el empleador en el evento en que el trabajador tenga derecho a devengar recargos por dicho concepto.

**ARTICULO 25.** Tasas y liquidación de recargos. Corresponde por disposición legal pagar al trabajador, los siguientes recargos, cuando se hayan causado.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del **35%** sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de 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 **25%,** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo **75%,** sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

| Concepto | Recargo |
|---|---|
| Hora Extra Diurna | 25% |
| Trabajo Nocturno | 35% |
| Hora Extra Nocturna | 75% |

**PARAGRAFO PRIMERO:** 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 SEGUNDO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 26**. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en 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.

**PARÁGRAFO 2:** En los casos de eventos lúdicos y de esparcimiento, los cuales son extraordinarios y corresponden a una dinámica empresarial, no habrá lugar al pago de horas extras.

**PARAGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SABADO:** Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTICULO 27. REGISTRO DE HORAS EXTRA:** El empleador llevará 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 se realizará de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

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

De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar".

**PARÁGRAFO.** No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley."

## CAPITULO IX
## DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS – TRANSITORIEDAD LEY 2466 DE 2025

**ARTICULO 28.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. No obstante, debido a la actividad de la empresa, las partes en los respectivos contratos de trabajo han pactado que el día de descanso obligatorio será un día diferente al domingo, tal y como lo dispone la ley 2466 del 2025.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado, conforme se indica a continuación:

Conforme lo establece el artículo 14 de la LEY 2466 de 2025, que modifica el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, el trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del 100% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

**PARAGRAFO 1o:** Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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

**PARÁGRAFO 3o.** Para todos los efectos, cuando este reglamento haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

**PARÁGRAFO 4o.** Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

**ARTICULO 29. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL**. El recargo del **100%** de qué trata el **artículo 28 anterior**, será implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

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

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la ley 2466 del 2025, el empleador se acoja al recargo del **100%.**

| Concepto | Fecha | Porcentaje |
|---|---|---|
| Recargo día de Descanso | 1-jul-25 | 80% |
| Recargo día de Descanso | 1-jul-26 | 90% |
| Recargo día de Descanso | 1-jul-27 | 100% |

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

## CAPITULO X.

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 30.** 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 31**. 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 32.** 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 33.** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

**ARTICULO 34.** Para la compensación de dinero de las vacaciones, en el caso de los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

**ARTICULO 35.** En todo caso, el trabajador gozara 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 años. Si no acuerda, se presumirá que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

**ARTICULO 36.** La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

**ARTICULO 37.** 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 38.** 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.).

**PARAGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

## CAPITULO XI
## LICENCIAS REMUNERADAS

**ARTICULO 39.** El empleador concederá al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

1. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3o de la Ley 403 de 1997.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
4. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
5. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
6. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
7. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

**ARTICULO 40**: Aunque se trate de licencias remuneradas y obligatorias, el empleador dispone de las siguientes reglas que el trabajador está en obligación de cumplir para cada efecto:

1. Cuando se trate de una circunstancia previsible, deberá agotarse para su solicitud el mismo procedimiento que se señala en el párrafo siguiente para el otorgamiento de permisos por citas médicas.
2. Las licencias o permisos por citas médicas del trabajador o de un miembro de su familia, cuando sea necesario que éste lo acompañe o esté a su cuidad, por tratarse de una circunstancia previsible deberán solicitarse con una antelación de mínimo un (1) día hábil a la fecha en que se encuentre programada la cita médica, ante el jefe directo y el área de Gestión Humana según sea el caso, para que ésta, dependiendo de las circunstancias particulares, tenga el soporte documental necesario que justifique su ausencia.
3. Las licencias o permisos para actividades escolares programadas, por tratarse de una circunstancia previsible deberán solicitarse con una antelación de mínimo un (1) día hábil a la fecha en que se encuentre programada la actividad, ante el jefe directo y el área de Gestión Humana, según sea el caso, para que ésta, dependiendo de las circunstancias particulares, tenga el soporte documental necesario que justifique su ausencia.
4. 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.
5. En los casos de sufragio y desempeño de cargos de forzosa aceptación el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando se trate de circunstancias no previsibles como la calamidad doméstica; asistencia a urgencias médicas; permiso a la entidad educativa de sus hijos menores de edad u obligación de jurado de votación, el trabajador deberá remitir las pruebas que acrediten la existencia de hecho y de la licencia, a más tardar el día calendario siguiente a la ocurrencia de los hechos.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La concesión de permisos, en lo no previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo dispuesto en la Política de Permisos y Licencias que para tal efecto expida el empleador.

**ARTICULO 41**: **LICENCIA POR LUTO:** Artículo 57, numeral 10, del Código Sustantivo del Trabajo, adicionado por la Ley 1280 de 2009. La Empresa concederá al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco **días (5) días hábiles**, cualquiera que sea su modalidad de contratación o vinculación laboral. La grave calamidad doméstica mencionada anteriormente no incluye la licencia por luto que trata este numeral.

**ARTICULO 41**: **LICENCIA DE MATERNIDAD.** Toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a **una licencia de (18) semanas** en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

1. Para los efectos de la licencia que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la trabajadora; b) La indicación del día probable del parto y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
2. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capitulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.
3. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia a dos (2) semanas más.
4. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedido a la madre.
5. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

**5.1.** **LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO**. Esta será de una (1) semana con anterioridad a le fecha probable de parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de las **dos (2) semana**s, con **dieciséis (16) posparto**. Si en caso diferente, por razón médica la trabajadora no puede tomar la semana previa al parto, disfrutará de **dieciocho (18) semanas** en el posparto inmediato.

**5.2.** **LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO.** Esta licencia tendrá una duración normal de **diecisiete (17) semanas** contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis **(16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica**.

**5.3.** En el caso de la mujer trabajadora que por alguna razón excepcional no disfrute de la semana preparto obligatoria, y/o de algunas de las **diecisiete (17) semanas** de descanso, tendrá derecho al pago de las semanas que no gozó de licencia. En caso de parto múltiple tendrá el derecho al pago de **dos (2) semanas** adicionales y en caso de que el hijo sea prematuro, al pago de la diferencia de tiempo entre la fecha del alumbramiento y el nacimiento a término".

**5.4.** De las **dieciocho (18) semanas** de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce, salvo decisión médica.

**5.5.** Para efecto de la aplicación del numeral 4 del presente artículo, se deberá anexar el certificado.

**ARTICULO 42**: **MUERTE DE LA MADRE O ENFERMEDAD GRAVE QUE IMPIDA EL DISFRUTE DE LA LICENCIA**. El tiempo de la Licencia de Maternidad que ella no haya alcanzado a disfrutar, la disfrutará el padre y el empleador debe concederla. Ejemplo: si la madre murió en el parto, el empleador debe darle al padre una licencia por 18 semanas, si la madre falleció a las **cuatro (4) semanas** del parto, el empleador del padre deberá darle una licencia por las **catorce (14) semanas restantes**. Por enfermedad grave de la madre donde se impida el disfrute de la misma, ésta la disfrutará el padre del recién nacido.

**ARTICULO 42**: **DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO.** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de (**2) dos a (4) cuatro semanas**, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido para la licencia de maternidad posparto. (Artículo 237 del C.S.T).

**PARÁGRAFO:** Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

1. La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar.
2. La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora expedida por la EPS.

**ARTICULO 43**: **DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA:** La empresa está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso **de una (1) hora** dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo durante los **primeros seis (6) meses** de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto (Art 238 C.S.T.)

**ARTICULO 44**: **ADOPCIÓN DE SALAS AMIGAS PARA LA FAMILIA LACTANTE**: (Ley 1823 del 4 de enero de 2017): La empresa adecuará un espacio acondicionado y digno para que las mujeres trabajadoras en periodo de lactancia puedan extraer la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral.

El empleador deberá garantizar las condiciones adecuadas de las salas amigas para la extracción y conservación de la leche materna, bajo normas técnicas de seguridad, para que la trabajadora lactante pueda transportarla al hogar y disponer de ella y así alimentar al bebe en ausencia temporal de la madre.

**PARÁGRAFO:** La disposición aplicará a las entidades cuyo capital sea superior a 1.500 salarios mínimos legales vigentes o a las empresas con más de 50 empleadas.

**ARTICULO 45**: **ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA A TRABAJADOR QUE TENGA A SU CARGO, CÓNYUGE EMBARAZADA O LACTANTE NO TRABAJADORA:** Sentencia C-005/17: Sentencia de exequibilidad condicionada del numeral primero del artículo 239 y numeral primero del artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo, en el entendido que las prohibiciones de despido se extienden al trabajador que tenga la condición de cónyuge, compañera permanente o pareja sentimental de mujer en período de embarazo o lactancia y que sea beneficiaria de aquel. La protección se concederá teniendo en cuenta la condición de beneficiaria de la mujer gestante o lactante, del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador al cual se extiende la protección laboral reforzada. Ello, con el propósito de ajustar la protección a los fundamentos constitucionales que le proveen la protección de la unidad familiar, la atención y asistencia al estado de maternidad y el interés prevalente de los niños.

**ARTICULO 46**: **LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA**. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o **dos (2) semanas** de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras **doce (12) semanas** después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes **seis (6) semanas** podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de **treinta (30) días** contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos **cinco (5) años** por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el titulo VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

**ARTICULO 47**: **LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL.** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

**ARTICULO 48: REQUISITOS:** Para los efectos de la licencia los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

    **2.1.** El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
    **2.2.** La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
    **2.3.** La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

**PARAGRAFO:** La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente ítem.

En caso de que la normativa que regule la materia sea modificada o derogada, se adoptará por parte de la Empresa la norma más reciente.

**ARTICULO 49: LICENCIA DE PATERNIDAD.** El cónyuge o compañero permanente de la madre tendrá derecho a **dos (2) semanas** de licencia remunerada de paternidad en virtud de la Ley 2114 de 2021. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. Tal licencia comenzará a operar desde el momento en que ocurra el nacimiento. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S., a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

**ARTICULO**: **50: PROTECCIÓN A LA FAMILIA DEL TRABAJADOR.** (Ley 1857 del 26-07-17): Con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia del empleado en actividades dirigidas a los miembros de la familia para acceder a programas de subsidio, salud, recreación deporte y emprendimiento; la empresa deberá adecuar los horarios laborales a sus empleados para facilitar el acercamiento del mismo con su cónyuge, compañero permanente o familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que se encuentren en alguna situación de discapacidad y que dependan de su ayuda o cuidado.

En virtud a lo establecido por la Ley 1857 de 2017, el empleador adecuará y facilitará el acercamiento de los trabajadores con su familia, por medio de la implementación de una jornada semestral, en la que los trabajadores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o por la caja de compensación familiar, esta jornada se surtirá sin afectar el desarrollo de las actividades de la empresa, para la cual el empleador adecuará la política correspondiente, en donde quedará consignado la forma en que se concederá o se surtirá la jornada semestral que promueve la unión familiar.

**ARTICULO 51.** La empresa concederá al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento. La empresa conservará el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

**ARTICULO 52: LICENCIA NO REMUNERADA.** Se establece que la licencia no remunera es la situación en la que se puede encontrar un trabajador por solicitud propia que no rompe el vínculo laboral y cuya consecuencia es para el trabajador la no prestación del servicio y por parte del empleador el no pago de los salarios. Cabe anotar que dicho término de licencia no puede ser computable para ningún efecto como tiempo de servicio. El trabajador podrá solicitar al empleador la licencia no remunerada la cual deberá efectuarse con treinta días de antelación a la fecha en que se pretende disfrutar, pudiendo en todo caso el empleador otorgarla o no, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

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

**ARTICULO 53. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:** Las partes podrá pactar la remuneración libremente y de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, 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.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al **SENA, ICBF** y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
5. 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 54.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 55.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 56: PERIODOS DE PAGO:** Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

1. **Un (1) pago mes vencido, los días 30 o 31, según corresponda.**

**ARTICULO 57.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

## CAPITULO XIII
## PRÉSTAMOS – DESCUENTOS PERMITIDOS Y PROHIBIDOS

**ARTÍCULO 58. DESCUENTOS PERMITIDOS:** El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. También serán descuentos permitidos, los dispuestos en el artículo: 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

**Art. 113 C.S.T.: MULTAS:** Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios

La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

**Art. 150 C.S.T.: CUOTAS:** Son permitidos los descuentos y retenciones por concepto de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorros, autorizadas en forma legal; de cuotas con

destino al seguro social obligatorio, de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado, y de la Contribución Solidaria a la Educación Superior para el Servicio de Apoyo para el Acceso y Permanencia de Beneficiarios Activos en Educación Superior (Contribución Sabes).

**Art. 151 C.S.T.:** El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.

**Art. 152 C.S.T.:** En los convenios sobre financiación de viviendas para trabajadores puede estipularse que el empleador prestamista queda autorizado para retener del salario de sus trabajadores deudores las cuotas que acuerden o que se prevean en los planos respectivos, como abono a intereses y capital, de las deudas contraídas para la adquisición de casa.

**Art. 400 C.S.T** oda asociación sindical de trabajadores tiene derecho a solicitar **con el voto de las dos terceras partes de sus miembros**, que los empleadores respectivos deduzcan de los salarios de los trabajadores afiliados y pongan a la disposición del sindicato, el valor de las cuotas ordinarias o extraordinarias con que aquellos deben contribuir. La retención de las cuotas extraordinarias requiere copia autenticada del acta de la asamblea sindical en que fueron aprobadas. Para la retención de las cuotas ordinarias bastará que el secretario y el fiscal del sindicato comuniquen certificadamente al empleador su valor y la nómina de sus afiliados.

**ARTÍCULO 59.** Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, o pena de la imposición de sanciones.

**ARTÍCULO 60. DESCUENTOS PROHIBIDOS.** Empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial.

1. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
3. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.
4. Si el empleador incumple con lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.

## CAPITULO XIV

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

**Artículo 61 – Cumplimiento del SG-SST**
Todos los trabajadores tienen la obligación de cumplir con las normas, procedimientos, políticas y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger su integridad física y la de sus compañeros, así como garantizar un ambiente laboral seguro.

**Artículo 61 – FALTAS DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON EL SG-SST**
Se consideran faltas disciplinarias graves, entre otras, las siguientes conductas:

1. No usar los elementos de protección personal (EPP) suministrados por la empresa. (numeral g) art 59
2. No participar en las capacitaciones obligatorias en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Omitir o incumplir los procedimientos seguros de trabajo establecidos.
4. Manipular equipos, herramientas o maquinaria sin autorización o sin competencia para ello.
5. Realizar actos inseguros que pongan en riesgo la vida o la integridad propia o de terceros.
6. No reportar incidentes, accidentes laborales o condiciones de riesgo identificadas.
7. Alterar o remover señales, dispositivos de seguridad o equipos de emergencia.
8. No asistir a exámenes médicos ocupacionales sin causa justificada.
9. Ingresar al lugar de trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.

**ARTÍCULO 62 – RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR**

La empresa se compromete a capacitar, informar y garantizar las condiciones necesarias para que los trabajadores puedan cumplir con el SG-SST. La imposición de sanciones se realizará solo cuando se haya comprobado el incumplimiento doloso o negligente por parte del trabajador.

**ARTÍCULO 63.** Todo trabajador, desde el mismo día y a primera hora de la jornada, en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

**ARTÍCULO 64**. 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 ordena 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.

**ARTÍCULO 65.** 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.

**PARAGRAFO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994) y previa autorización del Ministerio de Trabajo.

Los trabajadores deben cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

**ARTÍCULO 66-** 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, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y demás normas concordantes ante la **E.P.S.** y la **A.R.L.**

**ARTICULO 67**. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTICULO 68.** 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.

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

**ARTICULO 69.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de 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, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014, el Decreto 1072 de 2015, para cumplir con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

## CAPITULO XV
## ORDEN JERARQUICO

**ARTICULO 70.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

1. **Representante legal principal -Gerente-**
2. **Representante legal suplente -Gerente-**
3. **Gerente Comercial y financiera, Dirección Comercial de Maquinaría y Confección y Licitaciones, Dirección Comercial de Sublimación e Impresión Digital y Dirección de Servicio Técnico, Dirección de Operaciones y Comercio Exterior**
4. **Procesos y Seguimiento de Gestión**
5. **Gestión Humana**

**PARAGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarías a los trabajadores de la empresa: Gerencia General y el área de Gestión Humana.

## CAPITULO XVI
## DEBERES; OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

**ARTICULO 71: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

**6.1.** Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3o de la Ley 403 de 1997.

**6.2.** Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

**6.3.** En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;

**6.4.** Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;

**6.5.** Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

**6.6.** Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

**6.7.** Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

**7.** Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 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 correspondiente.

**8.** Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

**9.** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza.

**10.** Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

**11.** Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

**12.** Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

**13.** Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

**14.** Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

15. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
16. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
17. El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

**ARTICULO 72. SON DEBERES DE LOS TRABAJADORES:** Son deberes de conducta de los trabajadores;

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo evento.
8. Realizar registro en el biométrico y cumplir con las directrices brindadas, con el fin de verificar el cumplimiento de los horarios establecidos.
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
11. 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.

**ARTICULO 73. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES:** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados;

2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Portar en lugar visible los documentos de identificación empresarial, así mismo llevar consigo los documentos de identificación personal y/o carnets para acceso a los servicios de salud.
8. Hacer buen uso de servicios sanitarios, baños, zonas de cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas comunes en los proyectos, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación; igualmente, mantener aseados y en orden equipos, máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
9. Entregar a la terminación del contrato por cualquier causa, los valores, elementos, documentos, carnés, informes, inventarios o herramientas de trabajo de propiedad del empleador y su puesto o área de labor a un representante de la misma, para así ceder su espacio el día de la finalización del compromiso contractual.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los encargados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
13. Participar en todas las actividades tendientes a cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la empresa en cada una de sus áreas.
15. Cumplir con el uso adecuado de los elementos de protección personal suministrados por la empresa.

## CAPITULO XVII:

## PROHIBICIONES DE LA EMPRESA Y DE LOS TRABAJADORES.

**ARTICULO 74**. **PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR:** Se prohíbe a los empleadores:

1. Realizar cualquier tipo de conductas, actos, expresiones, comentarios, insinuaciones tendientes a obtener el provecho sexual de parte de los trabajadores, esto será sancionado de forma rigurosa por la compañía.
2. Realizar conductas, actividades, actos, comentarios que evidencien favoritismo o desigualdad entre las labores que desarrollen los trabajadores y entre los mismos colaboradores, como quiera que uno de los pilares de la compañía es el respeto y la igualdad.

3. Ocasionar que las relaciones afectivas desarrolladas con sus pares, superiores o trabajadores, afecten negativamente el clima laboral, generando discusiones, peleas, incumplimiento de sus deberes y obligaciones; favoritismos, tratos especiales o prerrogativas derivadas del vínculo afectivo que puedan haber contraído.
4. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
5. Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400
6. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
7. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
8. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
9. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
10. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
11. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo
12. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
13. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio
14. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
15. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
16. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
17. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

19. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
20. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental
21. Se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos o a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador en la presente ley.
22. Compartir, divulgar o notificar, a través de cualquier medio, información confidencial de la empresa, en especial la que hace parte de los comités de convivencia, sin excepción.
23. Compartir, divulgar o notificar, a través de cualquier medio, información confidencial, como secretos empresariales, comerciales, estratégicos, administrativos y financieros.

**ARTICULO 75**. **PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES:** se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico, halitosis alcohólica o aliento etílico (tufo alcohólico)
4. Realizar conductas, expresiones, comentarios, insinuantes o tendientes a obtener el provecho sexual de parte de compañeros, pares o superiores.
5. Ocasionar que las relaciones afectivas entre los trabajadores afecten negativamente el clima laboral, generando discusiones, peleas, incumplimiento de sus deberes y obligaciones; favoritismos, tratos especiales o prerrogativas derivadas del vínculo afectivo que puedan haber contraído.
6. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
7. 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.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
9. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
12. Alterar, manipular irregularmente, falsear y/u omitir los mecanismos de control de productos, insumos, acceso a instalaciones, inventarios y/o personas en beneficio propio y/o de terceros.
13. Utilizar de manera indebida y/o en exceso el tiempo de labores y el asignado y/o autorizado para permisos, licencias, diligencias y en general actividades de trabajo.
14. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa y/o de la obra, al igual que permitir que personas extrañas ingresen a sus instalaciones, sin autorización del superior competente.

15. Hacer uso y/o permanecer en las instalaciones de la empresa y/o de la obra para realizar actividades no programadas y/o no laborales, sin autorización del superior competente.
16. Evadirse del lugar de trabajo antes de finalizar la jornada de trabajo sin autorización del superior competente.
17. Omitir y/o dilatar injustificadamente los procedimientos administrativos, financieros y/o operativos de la empresa, en especial aquellos que determinen interrupción o afectación grave de la operación y/o de las expectativas económicas de la misma.
18. Omitir o permitir que otras personas omitan las condiciones y requerimientos de seguridad y protección personal en las labores a su cargo.
19. Ingresar, conservar, usar y/o ingerir dentro de la empresa y/o de la obra y en cualquier cantidad productos tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier sustancia o producto semejante.
20. Ingresar, conservar, usar y/o ingerir dentro de la empresa y/o de la obra y en cualquier cantidad licores embriagantes.
21. Fumar y/o consumir cualquier tipo de tabaco fuera de las áreas permitidas y demarcadas debidamente por la empresa para tal efecto; y/o hacerlo fuera de los horarios establecidos para tal efecto.
22. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo, los uniformes especiales o los elementos de protección, según cada caso;
23. No acatar las órdenes e instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de la empresa que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes;
24. Destruir y/o entregar información técnica, tecnológica y/o comercial de cualquier tipo a clientes o competidores que pueda afectar los intereses comerciales del empleador.
25. Maltratar y/o violentar de cualquier forma o por cualquier medio a los compañeros de trabajo, clientes, proveedores y/o contratistas relacionados con la actividad comercial de la empresa.
26. Utilizar en asuntos personales y/o prohibidos legalmente, las herramientas de comunicación empresarial y/o internet incluyendo la utilización de buzones de correo electrónico externo y/o interno suministrado por la empresa.
27. Utilizar cualquier aparato de comunicación personal y/o de entretenimiento en las áreas y/u horas de trabajo para todo el personal operativo; salvo autorización expresa de la Gerencia o quien haga sus veces, dependiendo del cargo, labor y/o área de trabajo. En caso de cualquier emergencia estarán dispuesta las líneas telefónicas asignadas por la empresa.
28. Negarse a la revisión de bolsos a la salida o cuando se requiera, siempre y cuando no se afecte la intimidad del trabajador.

## CAPITULO XVIII.
## ACTAS DE COMPROMISOS Y PROCEDIMIENTO

Se incorpora se manera expresa los llamados de atención y su proceso para hacer seguimiento a los hechos y motivos que lo generan:

**ARTICULO 76**. Cuando se presenten retardos o mora injustificada en el cumplimiento de las labores o instrucciones de parte de los trabajadores, a solicitud del respectivo, líder, jefe, coordinador, director o gerente, a través del área de Gestión Humana, se llevará a cabo reuniones y actas de compromisos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El respectivo, líder, jefe, coordinador, director o gerente remitirá al área de gestión humana la solicitud para citar a determinado trabajador de su área, con el fin de revisar

su gestión ante retardos o mora injustificada en el cumplimiento de las labores o instrucciones, a más tardar dentro de los **cinco (5) días hábiles** a la ocurrencia de los presuntos hechos.

2. En dicho escrito, el respectivo líder, jefe, coordinador, director o gerente relatará los hechos en los que fundamenta la solicitud. De igual aportará las pruebas que respalden sus afirmaciones.
3. Recibida la solicitud, área de Gestión Humana citará al trabajador a reunión de compromisos, durante los dos **(2) días hábiles** siguientes. En la citación indicarán de manera breve los hechos o conductas que motivaron citación, la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la reunión de compromisos.
4. La reunión de compromisos deberá llevarse a cabo a más tardar dentro de los **2 días hábiles** siguientes a la fecha de envío de la citación.
5. Llegada la fecha de la reunión, de elaborará un acta en la que conste:

   **5.1.** Los hechos que motivan la citación
   **5.2.** Los acuerdos a los que llegan el respectivo, líder, jefe, coordinador, director o gerente con el trabajador
   **5.3.** La fecha de primer seguimiento de los acuerdos no podrá ser superior a los 8 días hábiles siguientes a la fecha de la reunión.
   **5.4.** La segunda fecha de seguimiento de los acuerdos no podrá ser superior a los 8 días hábiles siguientes a la fecha del primer seguimiento
   **5.5.** Resultado del seguimiento, en el cual se deje constancia y cumplió o no lo pactado.
   **5.6.** Firma de los asistentes a la reunión.
6. El acta se emitirá al cierre de la respectiva reunión y el área de Gestión Humana dejará su original en la carpeta del trabajador.
7. De cada seguimiento se dejará constancia por escrito y será suscrita por los asistentes.
8. Las actuaciones podrán ser en plazos inferiores a los estipulados, pero no superiores a los mismos.
9. A la reunión de compromisos asistirá el líder, jefe, coordinador, director o gerente que presenta la solicitud, el área de Gestión Humana y el trabajador convocado.

## CAPITULO XIX.
## LLAMAMOS DE ATENCIÓN Y MEMORANDOS

**ARTÍCULO 77. LLAMADOS DE ATENCIÓN Y MEMORANDOS:** Conforme lo establece la Circular 0048 del 22 de mayo del 2026, los llamados se atención y memorandos será utilizados por la empresa como una herramienta exclusiva para exigir al trabajador el cumplimiento de órdenes en cuanto al modo, tiempo y lugar de trabajo, **EN CUALQUIER MOMENTO**, sin tener una consecuencia sancionatoria, motivo por el cual, no serán necesarios los llamados de atención o memorandos previos o determinados para el inicio de cualquier proceso disciplinario.

## CAPÍTULO XX
## FALTAS GRAVES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Se considerarán faltas graves y sus sanciones disciplinarias atendiendo los preceptos establecidos por la Corte Constitucional y las prescripciones **del artículo 7 de la Ley 2466 del 2025 y la circular 0049 del 22 de mayo del 2026, así:**

**ARTÍCULO 78. FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:** La escala de faltas y sanciones disciplinarias, aplicables a los trabajadores, serán las previstas en el presente capítulo.

Las sanciones establecidas, son las siguientes:

1. Suspensión a la Jornada de trabajo hasta por diez (10) días.
2. Descuentos económicos, según sea el caso y previamente autorizados por el trabajador.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento. Además de lo anterior, dichas sanciones no podrán imponerse sin que se haya agotado el respectivo proceso, según se trate de una falta leve o grave.

Por tanto, no serán necesarios los llamados de atención ante la ocurrencia de faltas o graves, caso en el cual, se agotará el correspondiente proceso disciplinario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el trabajador fuere sancionado con la suspensión, el Empleador no pagará el salario de los días en suspensión y en consecuencia de ello, se hará la respectiva afectación en el pago de la planilla de la seguridad social.

**ARTÍCULO 79. FALTAS GRAVES SUS FALTAS DISCIPLINARIAS:** Constituirán faltas graves y en consecuencia serán justas causas para iniciar un proceso disciplinario, si se hallare probado, las que se mencionan a continuación y sus sanciones serán:

1. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por **primera (1)** y única vez.
2. Aquellas enmarcadas en las prohibiciones de los trabajadores, conforme se establece en el artículo 75 del presente reglamento interno de trabajo
3. La causal de bajo rendimiento dispuesta en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, numeral 9, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el Decreto 1373 de 1966 y los artículos 2.2.1.1.3 del Decreto 1072 de 2015.
4. La participación en huelga ilegal, conforme lo previsto en la sentencia SU- 598 del 2019.

**SANCIÓN:** En los casos de **FALTAS GRAVES**, la sanción a aplicar será un **PROCESO DISCIPLINARIO** con el lleno de los requisitos reglamentarios y legales que a continuación se disponen, previstos en **el artículo 7 de la Ley 2466 del 2025 y la circular 0049 del 22 de mayo del 2026, así:**

## CAPÍTULO XXI
## TRÁMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

**ARTICULO 80. PROCESO DISCIPLINARIO: PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO:** Las actuaciones disciplinarias que adelante el empleador, observarán los siguientes preceptos establecidos por la **Corte Constitucional** y las prescripciones del artículo **7 de la Ley 2466 del 2025**, así:

1. **Principio de Legalidad,** para garantizar al trabajador que el empleador actúa conforme a la ley, reglamento y contrato.

2. **Principio de Congruencia:** con el propósito de garantizar que el inicio y ejecución del proceso corresponda a la falta cometida.
3. **Principio de Proporcionalidad**: Con el propósito de la sanción que se imponga, si es el caso, sea equivalente a la falta cometida.
4. **Derecho a la Defensa.** Con el objetivo de dar la oportunidad al trabajador de garantizar sus derechos fundamentales.
5. **Derecho de Contradicción.** Con el fin de controvertir, los hechos, pruebas aportadas y solicitar las que considere pertinentes.
6. **Derecho al Debido Proceso.** Con el objetivo de dar la oportunidad al trabajador de garantizar sus derechos fundamentales.

**ARTICULO 81. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:** Son etapas del proceso disciplinario:

1. Apertura de Investigación y citación a diligencia de descargos
2. Inicio de audiencia y formulación de Cargos.
3. Práctica de Pruebas.
4. Imposición de Sanciones.
5. Interposición de Recursos
6. Proceso Abreviado y decisión del recurso
7. Cierre del proceso

**COMPETENCIA:** Serán competentes para adelantar y conocer de la acción disciplinaria en:

1. **En primera Instancia: Área de Gestión Humana**
2. **En segunda Instancia: Gerencia General**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Según sea el caso y la necesidad, Gerencia General podrá solicitar asistencia del asesor legal de turno, con el fin de garantir la legalidad del proceso y los derechos de los trabajadores.

**ARTICULO 82. APERTURA DE INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS:**

**PRIMERO:** A solicitud del respectivo líder, jefe, coordinador, director o gerente, y a más tardar durante los **(cinco) 5 días hábiles** a la ocurrencia de las presuntas conductas o hechos, el interesado, presentará al área de Gestión Humana, de forma escrita, con una relación de los hechos y pruebas que acreditan y fundamentan la petición, la solicitud de apertura de procesos disciplinario.

Recibida la solicitud y hecho el correspondiente análisis que motive la apertura del proceso, el área de Gestión Humana, durante los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha en que reciba la petición, enviará al trabajador la citación para llevar a cabo la diligencia de descargos.

**En la citación se indicarán:**

1. Los hechos o conductas que motivaron citación
2. Las presuntas faltas (fundamento jurídico)
3. Las pruebas que el empleador tiene en su poder
4. La fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la diligencia de descargos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** También deberá informar el derecho que tienen las partes, es decir, empleador y trabajador de solicitar el acompañamiento de un (1) testigo, cada uno. Los testigos deberán ser miembros del comité de convivencia exclusivamente. En caso de que las partes no deseen la asistencia de los testigos, de tal hecho deberá dejarse constancia.

La diligencia se llevará a cabo el día **cinco (5) hábil** siguientes al envío de la citación, con el fin de garantizar un tiempo razonable para que el trabajador cuente con el plazo legal previsto para su contestación.

**SEGUNDO: INICIO DE AUDIENCIA Y FORMULACIÓN DE CARGOS:** Llegada la fecha para la cual fue citado el trabajador, en el lugar requerido por el mismo, iniciarán las partes con la verificación de la asistencia, a quienes se les indagará el nombre completo, identificación y cargo que desempeña.

Verificado lo anterior, se procederá con la formulación de cargos se hará de forma escrita y en ella constarán de manera clara y precisa:

1. Las presuntas conductas o hechos que motivan la citación
2. Las presuntas faltas disciplinarias a que estas conductas dan lugar
3. Las pruebas que el empleador tiene en su poder
4. Las normas dispuestas en el este reglamento, en el contrato de trabajo y el Código Sustantivo de Trabajo, que respaldan dichos cargos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La diligencia podrá ser grabada en cualquier medio, siempre y cuando sea autorizada por las partes y de común acuerdo. Por lo tanto, el trabajador podrá manifestar su aceptación o rechazo, caso en el cual, sólo se dejará constancia escrita de lo ocurrido.

**TERCERO**: **PRACTICA Y TRASLADO DE PRUEBAS:** Agotado lo anterior, en la diligencia se:

1. Presentarán y enumerarán las pruebas que se aportaron al momento de la citación
2. Se dará **TRASLADO** de todas y cada una de las pruebas para verificación del trabajador y la constancia expresa de que el trabador tiene derecho a solicitar o aportar las pruebas que considere necesarias y razonables para su defensa.
3. Si el trabajador lo solicita, podrá suspenderse la diligencia de Descargos, hasta por **TRES (3) días hábiles** para que pueda analizar adecuadamente las pruebas que resulten complejas o requieran tiempo para su análisis; dentro de la misma diligencia se programará nueva fecha y hora de su reanudación, quedando notificado en estrados.
4. Si el trabajador manifiesta por escrito antes de llegada la fecha de reanudación de la diligencia que requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, se le podrá otorgar un término **de UN (1) día hábil**, durante el cual se suspenderá la diligencia para fijar una nueva para la presentación de las pruebas por escrito.
5. Transcurridos los días para el análisis de las pruebas o entrega de nuevo material probatorio, se reanudará la diligencia de descargos para dejar constancia de las nuevas pruebas si hay lugar a ello. Si el trabajador, no solicita un plazo para el análisis de las pruebas y tampoco aporta material probatorio, se llevará a cabo
6. Práctica del cuestionario que permita esclarecer los hechos. Para el efecto, será indispensable informar al trabajador el derecho y libre disposición de responder o no el cuestionario formulado por el empleador. También, deberá dejarse constancia escrita de su respuesta y derecho que tiene toda persona en Colombia a no declarar en contra

de si mismo.

7. De igual manera se determinará la fecha del pronunciamiento definitivo con la calificación del empleador mediante un acto motivado y congruente y la imposición de una sanción proporcional a la falta. Esta fecha no podrá superar los **5 días hábiles** siguientes a la celebración de la diligencia o su reanudación.

**CUARTO: IMPOSICIÓN DE SANCIONES**: Agotados los descargos, el empleador tomará una decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador, así:

1. El pronunciamiento del constará por escrito, debidamente motivado y la decisión debe ser coherente y congruente con los cargos formulados, con una correcta valoración de las pruebas tenidas en cuenta dentro del respectivo proceso disciplinario.
2. Se entregará un original a cada una de las partes.
3. Dicho acto será confidencial para todos sus asistentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO**: Contra la decisión emitida procederá el recurso de apelación ante el superior, es decir, Gerencia General, con la facultad para la imposición de multas.

**ARTICULO 83: SEGUNDA INSTANCIA:** El trabajador tendrá el derecho de impugnar la decisión adoptada por al área de Gestión Humana, en caso de que no le sea favorable, con el fin de que se haga una revisión de los hechos, pruebas y consideraciones, para este efecto se adoptará el siguiente proceso abreviado:

**PRIMERO:** En la diligencia de descargos o en escrito independiente, dirigido al área de Gestión Humana y a gerencia general, el trabajador deberá manifestar el punto de su desacuerdo y expresar claramente los asuntos de revisión, dentro de los **DOS (2)** días hábiles siguientes al cierre de la diligencia, como término máximo. El recurso también podrá interponerse de manera verbal al cierre de la diligencia que imponga la sanción.

**SEGUNDO:** Dicho escrito será traslado de manera inmediata a gerencia general, con el fin de analizar los motivos de la revisión solicitada. En caso de considerarlo necesario, gerencia general podrá solicitar al trabajador aclaraciones o precisiones escritas o en presencia de los asistentes a la diligencia de primera instancia.

**TERCERO:** Recibido el recurso de apelación, gerencia general tendrá a más tardar tres (3) días hábiles para pronunciarse de fondo ante los temas solicitados y para tal efecto podrá revocar la decisión del área de gestión humana o confirmar su sentido. No obstante, la respuesta a la decisión del recurso podrá emitirse en un tiempo inferior al mencionado.

**CUARTO**: En caso de revocatoria, gerencia general remitirá su nueva decisión al área de Gestión Humana para que su ejecución sea inmediata y cese cualquier efecto desfavorable en contrato del trabajador. En caso de esta confirme la decisión de primera instancia, se informará de igual forma de manera inmediata para que al área de Gestión Humana proceda a su ejecución.

**QUINTO:** Concluido lo anterior, el proceso de dará por cerrado y no procederá ningún recurso ante la decisión de gerencia general.

**ARTICULO 84.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.). Para la aplicación de cualquier sanción, se tendrán en cuenta los documentos que acrediten los hechos, el informe que rinda el

área encargada de hacer el proceso disciplinario, los videos, testimonios o cualquier otro medio de prueba y en caso de considerase necesario por la empresa se hará la investigación correspondiente, incluyendo las pruebas por entes externos a la empresa (Examen de Polígrafo), para acreditar la ocurrencia de los hechos. Toda decisión que se adopte sobre el particular deberá formularse por escrito, cuyo duplicado firmará el trabajador y en caso de la negativa de éste, lo harán dos testigos.

## CAPITULO XXII

**ARTÍCULO 85. TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA:** Como quiera que la terminación del contrato de trabajo con gusta causa no constituye una medida disciplinaria per se, no será necesario agotar el procedimiento disciplinario dispuesto en los capítulos **XIX, XX y XXI** de este reglamento interno, como quiera que se trata de una facultad contractual unilateral del empleador, amparada por la condición tácita resolutoria prevista en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, cuyo texto cita:

> **"ARTICULO 62. TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.** <Artículo modificado por el artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965. El nuevo texto es el siguiente:> Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo. Por parte del {empleador}:
>
> 1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
> 2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el {empleador}, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
> 3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del {empleador}, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
> 4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
> 5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
> 6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos
> 7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
> 8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
> 9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del {empleador}.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del {empleador} o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. Ver Notas del Editor. Aparte subrayado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE, ver Sentencia C-1443-00 de 25 de octubre de 2000> El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al {empleador} de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad
16. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el {empleador} deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días"…

## CAPITULO XXIII

## TELETRABAJO: LEY 2088 DE 2021

**ARTÍCULO 86. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El objeto del presente capítulo es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre la empresa y los teletrabajadores. **LEY 1221 DE 2008; MODIFICA CON POR LA LEY 2466 DE 2025.**

**ARTÍCULO 87.** Para la aplicación del presente reglamento y conforme a la ley, se tendrán las siguientes definiciones:

1. **TELETRABAJO.** Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.
2. **TELETRABAJADOR.** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.
   El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:
3. **TELETRABAJO AUTÓNOMO:** es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera
4. **TELETRABAJO MÓVIL:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
5. **TELETRABAJO HÍBRIDO:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las

instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador

6. **TELETRABAJO TRANSNACIONAL:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
7. **TELETRABAJO TEMPORAL O EMERGENTE:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa

**ARTÍCULO 88 CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO.** El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARÁGRAFO.** En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la empresa, 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 artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

**ARTÍCULO 89**. **IGUALDAD DE TRATO**. La empresa debe promover 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 90. USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.** (Artículo 2.2.1.5.5 del Decreto 1072 de 2015): el teletrabajador estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

1. En los computadores asignados por la empresa sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por dicho Empleador, o adquiridos legalmente por la empresa.

2. los computadores asignados por la empresa sólo podrán ser utilizados por los teletrabajadores y en las labores asignadas.
3. los teletrabajadores no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la empresa o de un tercero.
4. almacenar únicamente información de la empresa.
5. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
6. 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 sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
7. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por la empresa únicamente para asuntos relacionados con labor para la que fue contratado.
8. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la empresa o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
9. de igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
10. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
11. El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su empleador.

**ARTÍCULO 91. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** los teletrabajadores deben estar afiliados al sistema de seguridad social integral. el pago de los aportes se debe efectuar a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (**PILA**).

**ARTÍCULO 92.** Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos 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 93. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES.** Las obligaciones de la empresa y del teletrabajador en seguridad y previsión de riesgos laborales son las definidas por la normatividad vigente. en todo caso, la empresa deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa. (artículo 2.2.1.5.8 del decreto 1072 de 2015).

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

**DEL EMPLEADOR:**

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
3. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando este trabajando.
4. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral Implementar los correctivos necesarios con la Asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
5. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.
6. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
7. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
8. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

**POR PARTE DEL TELETRABAJADOR:**

1. Diligenciar el formato de Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
6. Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
7. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
8. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

**ARTÍCULO 94. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES.** Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del teletrabajo.

las administradoras de riesgos laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los teletrabajadores, y suministrarla al teletrabajador y a la empresa.

**ARTÍCULO 95.** La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la empresa en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

**ARTÍCULO 97.** La empresa deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

**ARTÍCULO 98. AUXILIO DE CONECTIVIDAD.** El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes."

**ARTÍCULO 99. HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES.** A los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno. No obstante la anterior, el Ministerio de la Protección Social deberá adelantar una vigilancia especial para garantizar que los teletrabajadores no sean sometidos a excesivas cargas de trabajo.

No obstante lo anterior, las funciones, labores y jornadas del teletrabajador no serán ilimitadas, ya que el parágrafo del artículo 6 de la ley 1221 e 2008, modificada por el artículo 54 de la ley 2466 de 2025, establece que el teletrabajador a petición del empleador se mantiene en la jornada laboral más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o le asigna más trabajo del normal, el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

**ARTÍCULO 100.** De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el teletrabajo en la empresa. El programa de teletrabajo tendrá los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el ausentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en la empresa.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
7. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:
8. Haber superado el proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control.
9. Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.
10. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 101.** Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 102. RESPONSABILIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE CONTENGA DATOS PERSONALES.** Cumplir con la normatividad vigente sobre el tratamiento de datos personales, especialmente con las disposiciones, principios rectores, deberes y obligaciones estipulados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Esto es respecto al teletrabajo, de tener una política para el uso adecuado de la información, podrá estipular el cumplimiento de esta política en las obligaciones del trabajador.

**ARTÍCULO 103: OTRAS DISPOSICIONES DEL TELETRABAJO:** Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio

Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.

El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

## CAPITULO XXII
## TRABAJO EN CASA

**ARTÍCULO 104. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.** El trabajo en casa es una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten

en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

**ARTÍCULO 105. DEFINICIÓN DE TRABAJO EN CASA.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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

**ARTÍCULO 106. CRITERIOS APLICABLES AL TRABAJO EN CASA.** La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

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

**ARTÍCULO 1057 ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA.** La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

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

El seguimiento de los objetivos y actividades de los servidores públicos y trabajadores del sector privado deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

**ARTÍCULO 108. JORNADA DE TRABAJO.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables a los servidores públicos, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor, en el sector público.

**ARTÍCULO 109. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA.** La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

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

**ARTÍCULO 1110. ELEMENTOS DE TRABAJO.** Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el servidor público o el trabajador del sector privado, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador y/o entidad pública.u

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

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

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

**ARTÍCULO 111. PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA.** Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa y entidad pública o privada deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

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

**ARTÍCULO 112. SOBRE LOS DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES.** Durante el tiempo que el servidor público o trabajador del sector privado preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para los servidores públicos, el auxilio de conectividad se reconocerá en los términos y condiciones establecidos para el auxilio de transporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los trabajadores del sector privado, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

**ARTÍCULO 113. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.** Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el servidor público o trabajador del sector privado continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

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

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

**ARTÍCULO 114. PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN.** Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los servidores públicos y trabajadores del sector privado cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

**ARTÍCULO 115. IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA.** El trabajo en casa como habilitación excepcional aquí regulada no requerirá modificación al Reglamento Interno de Trabajo ni al Manual de Funciones, salvo que fuera necesario para el desarrollo de las labores.

**PARÁGRAFO.** En los eventos en que sea necesario modificar el reglamento interno no podrán variar las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

**ARTÍCULO 116. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN PARA CIUDADANOS Y USUARIOS.** Las entidades públicas y los empleadores del sector privado deberán adoptar las directrices necesarias para el desarrollo del trabajo en la habilitación del trabajo en casa, y en especial darán a conocer a los ciudadanos y usuarios en su página web, los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán sus servicios de manera virtual, así como los mecanismos tecnológicos y/o virtuales que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.

En todo caso la habilitación de trabajo en casa no implicará retroceso, demoras o falta de calidad en la atención y en el desempeño de funciones y prestación de servicios.

**ARTÍCULO 117. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.** El Ministerio de Trabajo ejercerá las funciones de inspección, vigilancia y control en el desarrollo de las actividades reguladas en la presente ley. En cuanto a las relaciones de derecho individual del Trabajo entre la Administración Pública y los trabajadores del sector se rige por las normas especiales vigentes.

## CAPITULO XXIV

## MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTÍCULO 118** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 119**: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos**:**

1. 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. 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:

**3.1.** Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
**3.2.** Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
**3.3.** 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.

**ARTÍCULO 120:** 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.

**ARTÍCULO 121:** La empresa tendrá un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

1. 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.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

**ARTÍCULO 122:** Este comité se reunirá por lo menos una vez al mes, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente consideradas 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.

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.

Si como resultado de la actuación del comité, éste 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.

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".

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El presente capítulo ha sido materia de divulgación entre los trabajadores de la empresa en forma presencial mediante una amplia explicación de su contenido, elaborándose la correspondiente acta con la firma de los participantes, recibiendo las opiniones y consideraciones pertinentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Según lo dispuesto por la parte final del parágrafo primero del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo han sido escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Sobre la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, se dejó constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en desarrollo del principio de la buena fe, la que se anexa al presente Capítulo.

## CAPITULO XXV

## COMITÉ DE CONVICENCIA LABORAL

### CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

**ARTÍCULO 123: CONFORMACIÓN.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En el caso de las empresas privadas con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

La empresa podrá de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.

El empleador designará directamente a sus representantes, y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta qué represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

**ARTÍCULO 124: REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO**: El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

**ARTÍCULO 125: PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que el número de trabajadores de la empresa varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continué siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

**ARTÍCULO 126: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.**

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

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

**FUNCIONES Y PLAZOS PARA EJECUTAR:**

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.

   **Plazo:** Cinco (5) días calendario

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

   **Plazo:** Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.

   **Plazo:** Cinco (5) días calendario

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

   **Plazo:** Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.

5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

**Plazo:** Mensual.

6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.

**Plazo:** La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.

   **Plazo:** Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.

   **Plazo:** Mensual

9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

**Plazo:** Trimestral/Anual

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

**Plazo:** Anual

**PARÁGRAFO PRIMERO**. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" **EL COMITÉ DE CONVIVENCIA NO ES EL COMPETENTE**. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas dé atención, prevención y protección.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo

con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El plazo establecido en el numeral 5, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja; que se debe. realizar de forma mensual.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- Celeridad: Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- Eficacia: Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- Imparcialidad: El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- Confidencialidad: La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.
- No discriminación: Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.
- El proceso debe ser participativo, transparente y respetuoso de los derechos de todas y todos los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias.
- Es importante implementar mecanismos de seguimiento -para evaluar la efectividad de los procedimientos y reglamentos adoptados, realizando ajustes cuando sea necesario.

El actuar de los Comités de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

**ARTÍCULO 127. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente (a), quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes 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 empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

**ARTÍCULO 128. SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario (a), 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 las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con-el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Remitir a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

El rol del secretario (a) del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

**ARTÍCULO 129. REUNIONES ORDINARIAS:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 130. REUNIONES EXTRAORDINARIAS**: El-Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.

**ARTÍCULO 131. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO.** El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
6. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

**ARTÍCULO 132. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR.** La empresa a través de la dependencia responsable de gestión del talento humano, o quien haga sus veces, y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de los trabajadores:

**MEDIDAS PREVENTIVAS:**

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
3. Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
4. Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
5. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
6. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
7. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
8. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
9. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
10. Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
11. Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y

salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

**MEDIDAS CORRECTIVAS:**

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
2. Promover la participación de todas y. todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
3. Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia. lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
4. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
5. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
6. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

**ARTÍCULO 133. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.** Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, las entidades públicas y empresas privadas, deben realizar las siguientes acciones:

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

## CAPITULO XXVI
## PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE ACOSO SEXUAL LABORAL

**ARTICULO 134:** Para tal efecto y conforme lo estable la ley 2365 del 2024 y la Resolución 3461 del 2025, **EL COMITÉ DE CONVIVENCIA NO ES EL COMPETENTE** para resolver los asuntos relacionados con el trámite de quejas de acoso sexual laboral, motivo el cual, la empresa ha dispuesto un **PROTOCOLO INDEPENDIENTE** al reglamento interno de trabajo, pero que hace parte integral del mismo y resulta vinculante para todos los trabajadores de la empresa.

Este protocolo es anexo y se encuentra en la página siguiente al último artículo de este documento. De igual forma, se socializará y publicará para que todos los trabajadores tengan acceso a la información relacionada con sus derechos y la prevención de esta clase de conductas.

## CAPITULO XXVII
## DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST

**ARTÍCULO: 135: CONFORMACIÓN**

La empresa contará con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), cuando tenga diez (10) o más trabajadores, el cual estará conformado por representantes del empleador y de los trabajadores en igual número, con sus respectivos suplentes, elegidos conforme a la normatividad legal vigente.

Cuando la empresa tenga menos de diez (10) trabajadores, designará un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO: 136: NATURALEZA Y OBJETO**: El COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa, y actuará como instancia de participación entre empleador y trabajadores en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

**ARTÍCULO 137: FUNCIONES. SON FUNCIONES DEL COPASST:**

1. Proponer y participar en actividades de promoción, prevención y control de riesgos laborales.
2. Vigilar el cumplimiento del SG-SST.
3. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Proponer medidas correctivas y preventivas.
5. Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones.
6. Servir como canal de comunicación entre empleador y trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 138: REUNIONES:** El COPASST se reunirá como mínimo una vez al mes y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 139. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:** Son obligaciones de los trabajadores frente al COPASST:

1. Participar en la elección de sus representantes.
2. Colaborar con el comité en las actividades de promoción y prevención.
3. Informar oportunamente condiciones inseguras y actos inseguros.
4. Cumplir las normas, procedimientos y recomendaciones emitidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 140: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR:** El empleador se compromete a:

1. Garantizar la conformación y funcionamiento del COPASST.
2. Proporcionar los medios necesarios para su adecuado desempeño.
3. Analizar y dar respuesta a las recomendaciones emitidas por el comité.
4. Garantizar la capacitación de sus integrantes.

**ARTÍCULO 141. CUMPLIMIENTO:** Las disposiciones relacionadas con el COPASST hacen parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo, y su incumplimiento podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar

## CAPITULO XXVIII
## PUBLICIDAD

**ARTICULO 142.-** Una vez se cumpla el procedimiento de socialización del presente Reglamento de que trata la Ley 1429 de 2010, modificada en este aparte por la Ley 2466 del 2025 y la Circular 0048 del 2026, 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, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

## CAPITULO XXIX
## VIGENCIA

**ARTICULO 143.** El presente Reglamento entrará a regir a partir del día siguiente a su publicación.

## CAPITULO XXX
## DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 144.** Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

**ARTICULO 145.** 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 EMISION: 9 de junio de 2026**

**Firma Representante Legal IMPOCOSER S.A.S.**