

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

ARTICULO 1. Las disposiciones que se expresan a continuación constituyen el "Reglamento Interno de Trabajo", prescrito, de acuerdo con las disposiciones del título IV, Capítulo I del Código Sustantivo del trabajo, por la empresa **MAPLE OIL TOOLS S.A.S**, domiciliada en el Parque Industrial de Bucaramanga, Manzana H, Bodega 49 con sede en Funza, Cundinamarca y Bogotá y cuyas normas, al igual que todas aquellas contenidas en Leyes, decretos, resoluciones y/o disposiciones del Estado Colombiano, quien se denominará EL EMPLEADOR, serán de obligatorio cumplimiento, tanto para la empresa, como para todos sus trabajadores (as), en adelante LOS /LAS TRABAJADORES (AS), y se considerarán incorporadas en todo contrato de trabajo escrito, que celebre LA EMPRESA con sus TRABAJADORES (AS) en el futuro o que estuviere en ejecución antes de la aprobación del presente reglamento; en todo caso, únicamente tendrán valor las estipulaciones en contrario, cuando fueren favorables a LOS /LAS TRABAJADORES (AS). Entiéndase por LOS /LAS TRABAJADORES (AS) el individuo vinculado a la EMPRESA. En consecuencia, todo TRABAJADOR (A), por el solo hecho de prestar sus servicios a **MAPLE OIL TOOLS S. A. S**, se entiende que acepta las condiciones, deberes y obligaciones del presente reglamento.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Los procesos de selección de LA EMPRESA, se realizan de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de convocatoria, selección y contratación de personal, dentro del que se establecen los documentos que deben ser presentados por el aspirante, dentro de los que se encuentran:

1. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, Cédula de Extranjería, visa de trabajo según sea el caso.
2. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

3. Certificado últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada, el cargo desempeñado.
4. Diploma y del acta de grado de los estudios realizados (bachillerato, técnicos, tecnólogos, universitarios, especialización y todos aquellos certificados que tengan relación con el desarrollo de sus competencias).
5. Certificación de Afiliación expedida por su Fondo de Pensiones (A.F.P.) y Cesantías, cuando aplique.
6. Certificación de Afiliación a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S)
7. Licencia de conducción para los cargos que aplique y los demás que requiera LA EMPRESA.

PARAGRAFO 1: En el caso de las TRABAJADORAS que realicen actividades de riesgo IV y V, se podrá solicitar la prueba de gravidez. LA EMPRESA podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo, cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el normal desarrollo del embarazo, con el fin único y exclusivo de evitar que la TRABAJADORA se exponga a factores que puedan causarle daño a ella o al feto (Resoluciones 3716 y 3941 de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).

PARAGRAFO 2. Contratación de Extranjeros. La contratación de personal extranjero se realizará conforme a la legislación laboral y migratoria vigente. Para su vinculación, el trabajador (a) extranjero deberá presentar:

- a) Copia del documento que acredite su permanencia legal en el país y que lo habilite para ejercer actividades laborales, ya sea visa con permiso de trabajo, Permiso por Protección Temporal (PPT), cédula de extranjería o documento equivalente.
- b) Registro en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE), conforme a lo establecido por Migración Colombia.
- c) En caso de ser requerido, el empleador gestionará el trámite correspondiente de visa laboral, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para ciudadanos venezolanos con PPT vigente, este documento será válido como permiso de trabajo conforme a la Resolución 3548 de 2022 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

PARAGRAFO 3. El cumplimiento de los requisitos de selección y presentación de documentación no implica obligación alguna para LA EMPRESA de contratar al aspirante. Esta se reserva el derecho de decidir, conforme a sus necesidades y políticas internas, si celebra o no un contrato laboral, contrato de aprendizaje o establece un período de prueba, según la naturaleza del cargo.

En todo caso, el proceso de selección se realizará con respeto a los principios de igualdad, no discriminación y transparencia. LA EMPRESA comunicará oportunamente al aspirante el resultado del proceso y, en caso de ser admitido, las condiciones del ingreso. El cumplimiento de los requisitos anteriores no significa para LA EMPRESA obligación alguna de contratar al aspirante. Por lo tanto, LA EMPRESA se reserva la libertad y facultad de contratar, o no, al mencionado aspirante; celebrar con él contrato de trabajo, o contrato de aprendizaje y/o someterlo a período de prueba, según fuere la índole de las funciones del cargo que entraría a desempeñar el aspirante. LA EMPRESA, por lo demás, podrá comunicar oportunamente al aspirante la circunstancia de haber sido admitido, o no, y en caso afirmativo, en qué condiciones ingresaría a trabajar.

PARAGRAFO 4. Las hojas de vida y documentos personales entregados por los aspirantes que no continúan en el proceso de selección serán eliminadas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la Política Tratamiento Y Manejo De Datos Personales de LA EMPRESA.

LA EMPRESA garantizará el respeto al derecho de habeas data y permitirá al titular ejercer su derecho de acceso, actualización, rectificación o supresión de su información personal. En todo caso, el aspirante será informado del destino de sus datos conforme al principio de transparencia en el tratamiento de información. Las Hojas de vida y demás documentos suministrados de los aspirantes que no pasan al proceso de contratación, son destruidas a excepción de aquellas que por su perfil puedan seleccionadas en el futuro, en cuyo caso quedaran bajo el resguardo del proceso del Proceso de Recursos Humanos, con el fin asegurando que se impide el acceso a la información confidencial y sensible del aspirante, y los datos, se eliminan de cualquier base de datos de la EMPRESA, a excepción de los antes mencionados. Para lo cual LA EMPRESA podrá o no enviar comunicado de notificación de destrucción al aspirante.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

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).

ARTICULO 3. MAPLE OIL TOOLS S. A. S, adoptará medidas de accesibilidad física, comunicativa y tecnológica durante el proceso de selección y contratación, garantizando igualdad de oportunidades a personas con discapacidad, mujeres gestantes, personas LGBTIQ+ y demás grupos de especial protección. Los exámenes, entrevistas y pruebas se realizarán en entornos seguros y libres de cualquier forma de violencia, acoso laboral o sexual, conforme a la Ley 1010/2006 y la jurisprudencia vigente.

PARÁGRAFO: Pruebas de idoneidad, psicotécnicas y verificación de antecedentes

LA EMPRESA podrá aplicar evaluaciones técnicas, médicas y psicotécnicas, así como entrevistas estructuradas, con sujeción a los criterios que se indican a continuación:

- a) Necesidad y pertinencia. Las pruebas deben medir competencias objetivamente relacionadas con el perfil del cargo y estar validadas científicamente; su aplicación no podrá generar tratamientos diferenciados contrarios al principio de igualdad real y efectiva.
- b) Costo a cargo del empleador. Ninguna prueba o examen podrá implicar costo para la persona aspirante (art. 57 num. 5 CST).
- c) Accesibilidad y ajustes razonables. El proceso se desarrollará bajo criterios de accesibilidad y ajustes razonables, garantizando la participación efectiva de personas con discapacidad, mujeres gestantes, personas LGBTIQ+, víctimas de violencia basada en género, personas con afectaciones a la salud física o mental, y demás sujetos de especial protección constitucional. Esta disposición se adopta conforme al deber de inclusión, igualdad y no discriminación establecida en el ARTÍCULO 17 de la Ley 2466 de 2025
- d) Confidencialidad de resultados. Los informes de salud ocupacional se clasificarán como datos sensibles y sólo podrán ser conocidos por el Servicio Médico. Cualquier tratamiento posterior requerirá autorización expresa, salvo las excepciones del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

e) Verificación de referencias. Previa autorización del aspirante, el Área de Recurso Humano podrá comprobar estudios, experiencia y certificaciones, así como consultar bases públicas y listas de restricción, en cumplimiento de la Circular 083 de 2025 sobre contratación de aprendices y verificación de requisitos formativos.

f) Cuidado frente al acoso y la violencia. Las entrevistas se realizarán en entornos seguros y libres de prácticas intimidatorias. Ante cualquier indicio de acoso sexual o laboral, la empresa activará de inmediato el procedimiento interno de investigación y protección, acorde con los lineamientos de la Sentencia T-104 de 2025.

g) Registro y trazabilidad. Todos los soportes se conservarán en el sistema de gestión documental durante el término de prescripción previsto en el ARTÍCULO 488 CST, garantizando acceso limitado a quienes deban conocerlos por razón de sus funciones.

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 4. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él por escrito, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador (a) y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (ARTÍCULO 76, C.S.T.). En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (ARTÍCULO 77 numeran C. S. T.)

1. El período de prueba se estipula por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, Art. 77, numeral 1).

2. El período de prueba no puede exceder de 2 meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 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.

3. Cuando entre un mismo empleador y trabajador (a) se celebren contratos de trabajo sucesivos, sólo es válida la estipulación del período de prueba para el primer contrato (Ley 50 de 1990, Art. 7).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

4. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba EL TRABAJADOR (A) continuare al servicio del Empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

5. LOS /LAS TRABAJADORES (AS) en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, Art. 80).

CAPÍTULO IV

CONTRATOS DE TRABAJO

LA EMPRESA, de acuerdo con sus necesidades en el desarrollo de los procesos y operaciones, puede celebrar los siguientes contratos:

ARTÍCULO 5. CONTRATO A TÉRMINO FIJO.

1. Debe constar siempre por escrito y su duración, incluyendo prórrogas, no podrá exceder de cuatro (4) años. Superado dicho límite, o en caso de incumplimiento de los requisitos legales, el vínculo laboral se entenderá como a término indefinido, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

2. En los contratos cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días, no se exige preaviso para su terminación. No obstante, las partes podrán acordar su prórroga, conforme a lo previsto en el ordinal 2 del artículo 3º de la Ley 50 de 1990 y el artículo 2.2.1.1.2 del Decreto 1072 de 2015.

3. Si ninguna de las partes manifiesta por escrito su intención de no renovar el contrato con una antelación mínima de treinta (30) días antes de su vencimiento, este se entenderá prorrogado por un período igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente.

4. Cuando el contrato tenga una duración inferior a un (1) año, podrá prorrogarse hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores. A partir de la cuarta renovación, el término no podrá ser inferior a un (1) año, sin perjuicio de que la sumatoria total no exceda los cuatro (4) años permitidos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

PARÁGRAFO: En todos los contratos a término fijo inferiores a un año, el trabajador conserva el derecho al reconocimiento y pago proporcional de vacaciones y prima de servicios, cualquiera que sea el tiempo laborado.

ARTÍCULO 6. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO.

1. Se entenderá celebrado a término indefinido todo contrato de trabajo que no se pacte expresamente a término fijo, por obra o labor determinada, o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio, conforme al artículo 47 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

2. El contrato a término indefinido permanecerá vigente mientras subsistan las causas que le dieron origen y la necesidad del servicio contratado.

2. El trabajador podrá dar por terminado el contrato mediante aviso escrito con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario, con el fin de permitir al empleador organizar la continuidad del servicio. En ningún caso podrá imponerse sanción por la omisión de dicho preaviso, salvo que exista una causa justa atribuible al empleador.

PARÁGRAFO: Esta modalidad contractual garantiza la estabilidad laboral, el acceso a prestaciones sociales y la protección de derechos fundamentales, conforme a la legislación vigente y la jurisprudencia constitucional.

ARTÍCULO 7. CONTRATO PARA REALIZAR UNA OBRA O LABOR DETERMINADA.

1. El contrato para la ejecución de una obra o labor determinada deberá formalizarse por escrito, especificando con claridad y precisión la naturaleza y alcance de la obra o labor a realizar.

2. La vigencia del contrato será exclusivamente la necesaria para la finalización de la obra o labor pactada, conforme a lo estipulado entre las partes.

3. En caso de que, una vez concluida la obra o labor, el trabajador continúe prestando servicios sin la suscripción de un nuevo contrato escrito que identifique una nueva obra o labor, la relación laboral se considerará, desde su inicio, como un contrato a término indefinido.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

4. Durante la vigencia del contrato, el trabajador gozará de todos los derechos y prestaciones legales aplicables, incluidas las vacaciones y la prima de servicios en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 8. CONTRATO OCASIONAL, ACCIDENTAL O TRANSITORIO.

1. El contrato ocasional, accidental o transitorio se suscribe con el fin de atender actividades que no constituyen parte habitual del giro ordinario de la empresa, teniendo una duración máxima de un (1) mes.

2. Desde el inicio de la relación laboral, la persona trabajadora adquiere la totalidad de los derechos salariales, prestacionales y de seguridad social, incluyendo la afiliación al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3. El reconocimiento del descanso en días dominicales y festivos se efectuará con un recargo del 80 % a partir del 1 de julio de 2025, del 90 % durante el año 2026 y del 100% desde el 1 de julio de 2027, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

4. La utilización reiterada de este tipo de contrato para atender necesidades de carácter permanente dará lugar a la conversión automática del vínculo laboral en un contrato a término indefinido. Este contrato se caracteriza por su corta duración, que no excede de un mes, y por abarcar labores distintas a las actividades normales de la empresa.

ARTÍCULO 9. CONTRATO DE APRENDIZAJE. (Vínculo laboral especial) arts. 81-83 CST (mod. Ley 2466/2025 art. 21); Decreto. 1072/2015 arts. 2.2.6.3.5 y 2.2.6.3.11; Decreto 1334/2018; Ley 1562/2012; Circular Ministerio de Trabajo 083/2025. Naturaleza y objeto. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regido por el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables. Tiene por objeto la formación teórica-práctica del aprendiz en una ocupación, oficio o profesión, a cambio de la participación activa del aprendiz en las actividades de la empresa patrocinadora.

PARÁGRAFO 1. Duración. El contrato de aprendizaje tendrá la duración que corresponda al programa de formación autorizado, sin exceder el límite máximo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025. Toda prórroga deberá respetar dicho límite.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

PARÁGRAFO 2. Remuneración. El aprendiz tendrá derecho al apoyo de sostenimiento y prestaciones en las condiciones previstas en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo modificado. La empresa garantizará la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la etapa de formación.

PARÁGRAFO 3. Elementos especiales del contrato de aprendizaje. Son elementos particulares del contrato de aprendizaje:

- a) Finalidad formativa;
- b) Subordinación limitada a las actividades propias del aprendizaje;
- c) Desarrollo personal de la formación;
- d) Intervención de una entidad de formación autorizada.

PARÁGRAFO 4. Forma y contenido. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito e incluir como mínimo las estipulaciones legales vigentes sobre partes, duración, programa de formación, obligaciones, apoyos y terminación.

Durante toda la relación, la empresa pagará un apoyo mensual así:

- Formación dual: 75 % SMLMV el primer año y 100 % SMLMV el segundo.
- Formación tradicional: 75 % SMLMV en la fase lectiva y 100 % SMLMV en la práctica.
- Estudiante universitario: mínimo 100 % SMLMV en cualquier etapa.

El apoyo constituye salario para todos los efectos legales, sin perjuicio de negociaciones colectivas.

PARÁGRAFO 5. Seguridad social Integral.

- Fase lectiva (tradicional): cobertura en salud y riesgos laborales, cotizada en su totalidad por la empresa.
- Fase práctica o formación dual: afiliación completa a salud, pensión y riesgos laborales bajo el régimen de trabajador dependiente, con pago íntegro de aportes por la empresa.

LA EMPRESA registrará las cotizaciones en la planilla PILA tipo E y deberá afiliar al aprendiz al menos un (1) día antes del inicio de la etapa práctica o dual.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

PARÁGRAFO 6. Derechos y prestaciones. En la etapa práctica o dual, la persona aprendiz goza de todas las prestaciones, auxilios y derechos derivados del vínculo laboral, incluidos vacaciones, prima de servicios, cesantías e intereses, horas extra, recargos, y protección ante riesgos laborales.

PARÁGRAFO 7. Protección y no discriminación. El proceso de selección, vinculación y permanencia se desarrollará en entornos libres de acoso y discriminación por razón de sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, etnia, discapacidad, edad o estado civil, conforme a los arts. 16-18 de la Ley 2466/2025.

PARÁGRAFO 8. Extensión a otros estudiantes. LA EMPRESA deberá afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a todo estudiante que, en virtud de convenios de práctica o pasantía, realice actividades que impliquen riesgo ocupacional, como mínimo un (1) día antes del inicio de la actividad, sobre la base de un (1) SMLMV (Ley 1562/2012).

PARÁGRAFO 9. Terminación. El contrato concluye por cumplimiento del término fijado o de la actividad formativa, por decisión unilateral motivada en incumplimiento grave, por causas legales o por mutuo acuerdo, previa constancia escrita.

PARÁGRAFO 10. Registro documental. El contrato y sus soportes se archivarán durante el término de prescripción del art. 488 CST, garantizando confidencialidad y tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581/2012.

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 10. Son 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. (ARTÍCULO 6, C. S. T.).

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

ARTICULO 11. A partir del 15 de Julio de 2023, se reduce la jornada laboral para LOS /LAS TRABAJADORES (AS) conforme a la Ley 2101 de 2021. La mencionada ley modificó la jornada máxima legal de cuarenta y ocho, expresada de la siguiente manera:

(48) horas semanales a cuarenta y dos (42) horas semanales máximo; iniciando con cuarenta y siete (47) horas como máximo en el año 2023, y continuando con una reducción gradual hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas.

Base Bucaramanga

PERSONAL DE ADMINISTRACION - OPERATIVO:

LUNES A JUEVES:

MAÑANA 7: 30 A.M. a 12:00 M

ALMUERZO: 12:00 M a 1:00P.M.

TARDE 1:00 P.M. a 5:00 P.M.

VIERNES:

MAÑANA: 7: 30 A.M. a 12:00 M

ALMUERZO: 12:00 M a 1:00 P.M.

TARDE: 1:00 P.M. a 4:30 P.M.

En caso de requerirse laborar dos turnos el horario se definirá cumpliendo con los parámetros legales y se comunicará al personal involucrado.

Base Funza:

PERSONAL DE ADMINISTRACION - OPERATIVO:

LUNES A JUEVES:

MAÑANA: 8:00 A.M. a 12:00 M

ALMUERZO: 12:00 M a 1:00 P.M.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

TARDE:1:00 P.M. a 5:30 P.M.

VIERNES:

MAÑANA: 8:00 A.M. a 12:00 M

ALMUERZO: 12:00 M a 1:00 P.M.

TARDE:1:00 P.M. a 5:00 P.M.

Oficina Bogotá

LUNES A VIERNES:

MAÑANA : 8: 00 A.M. a 12:00 M

ALMUERZO: 12:00 M – 1:00 PM

TARDE: 1:00 P.M. a 5:00 P.M.

PARÁGRAFO 1: Los horarios señalados se fijarán de conformidad a la necesidad del servicio y pueden ser modificados según se requiera para atender la operación, sin que por ello se entiendan como modificadas las condiciones laborales de LOS /LAS TRABAJADORES (AS). La modificación de las jornadas laborales y/o al horario laboral, temporales o habituales, no requieren de la firma de un Otrosí al contrato de trabajo. Para su formalización, resulta suficiente que LA EMPRESA, lo notifique a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) previamente, de forma verbal o escrita, siendo lo ideal, éste último medio.

PARÁGRAFO 2. LA EMPRESA no labora los domingos o días festivos; sin embargo, excepcionalmente lo podrá hacer.

ARTÍCULO 12. JORNADA LABORAL

1. **Jornada Ordinaria Máxima.** La jornada ordinaria máxima de trabajo en LA EMPRESA es de 42 horas semanales, distribuidas en máximo 6 días a la semana, con al menos un (1) día de descanso obligatorio, sin reducción de salario ni afectación de derechos laborales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

2. **Jornada Flexible.** LA EMPRESA y EL TRABAJADOR podrán acordar jornadas flexibles dentro del marco legal, distribuyendo la jornada semanal de 42 horas de manera variable entre los días laborables. Se podrá pactar una jornada diaria de entre 4 y 10 horas continuas, sin recargo por horas extras, siempre que no se exceda el total de 42 horas semanales dentro del horario diurno legal (6:00 a.m. a 9:00 p.m.).
3. **Trabajo sin solución de continuidad.** En labores que requieran atención ininterrumpida, podrá elevarse el límite semanal de horas hasta un máximo de 56 horas, mediante turnos sucesivos, conforme al artículo 161 y 166 del CST.
4. **Cargos Exceptuados.** Se exceptúan de la jornada máxima legal LOS /LAS TRABAJADORES (AS) que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 162 del CST.
5. **Fuerza Mayor o Urgencias.** Podrá excederse temporalmente la jornada ordinaria sin necesidad de permiso previo cuando existan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, accidentes o trabajos urgentes que impidan el normal desarrollo de las actividades. Este exceso solo se permitirá en la medida necesaria para evitar perjuicios graves.
6. **Modificaciones a la Jornada.** LA EMPRESA podrá ajustar la jornada laboral por razones operativas, técnicas o económicas debidamente justificadas, garantizando el respeto a los derechos del trabajador y la normatividad vigente. Toda modificación sustancial deberá comunicarse previamente al trabajador y no podrá implicar desmejora de condiciones.
7. **Suspensiones Temporales.** En caso de suspensiones imprevistas de la jornada por fuerza mayor, cualquier compensación del tiempo no laborado fuera del horario regular deberá pactarse respetando las reglas legales. El tiempo adicional laborado será reconocido conforme al régimen legal de trabajo suplementario, salvo que medie acuerdo de compensación autorizado por el Ministerio del Trabajo.

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

CAPITULO VI

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 12. Conforme la normatividad que define el trabajo ordinario y nocturno en Colombia es principalmente el Código Sustantivo del Trabajo (CST), modificado por la Ley 2466 de 2025 que modifica el Artículo 160 del CST, se establece que:

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

ARTICULO 13. Trabajo suplementario o de horas extras el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C. S. T.).

1) El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede el máximo de la jornada ordinaria, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST, y sólo podrá efectuarse máximo en 2 horas diarias y 12 semanales, siempre que LA EMPRESA ordene efectuarlo y cuente con autorización expresa del Ministerio de Trabajo.

2) Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre LA EMPRESA y LOS /LAS TRABAJADORES (AS) a 10 horas diarias, no se podrá, en el mismo día, laborar horas extras.

3) El empleador debe anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas.

ARTICULO 14. LA EMPRESA se obliga a reconocer y liquidar a EL TRABAJADOR los recargos legales por trabajo nocturno y suplementario, conforme a los artículos 160 y 168 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por la Ley 2466 de 2025, en los siguientes términos:

1. Trabajo nocturno ordinario. El trabajo realizado entre las diecinueve (7:00 p. m.) y las seis (6:00 a. m.) horas tendrá un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. Trabajo suplementario diurno. El trabajo realizado en exceso de la jornada ordinaria dentro del horario diurno, esto es, entre las seis (6:00 a. m.) y las diecinueve (7:00 p. m.) horas, será remunerado con un recargo del veinticinco por ciento (25 %).
3. Trabajo suplementario nocturno. El trabajo realizado en exceso de la jornada ordinaria dentro del horario nocturno, esto es, entre las diecinueve (7:00 p. m.)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

y las seis (6:00 a. m.) horas, será remunerado con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. No acumulación de recargos. Cada uno de los recargos anteriores se liquida de manera exclusiva sobre la misma hora de trabajo, sin acumulación entre sí, de conformidad con el ARTÍCULO 168 del Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las reglas especiales sobre trabajo en días de descanso obligatorio y festivos.

PARÁGRAFO. El horario diurno y nocturno se entenderá siempre ajustado a lo dispuesto en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo y a las modificaciones que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 15. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Ley 2466 de 2025)

1. El trabajo realizado en domingo o día festivo se remunerará de acuerdo a la normatividad vigente, sobre el salario ordinario por cada hora laborada, sin perjuicio del salario ordinario al que tenga derecho EL TRABAJADOR por haber laborado la semana completa.
2. En caso de que el domingo coincida con otro día de descanso compensatorio, si EL TRABAJADOR labora ese día, se reconocerá el recargo establecido en el numeral anterior.
3. El derecho al descanso semanal obligatorio no podrá ser desconocido ni sustituido de manera irregular, conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia vigente.

CAPITULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 16. Son días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los festivos reconocidos por la legislación laboral colombiana.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

2. El descanso remunerado por los siguientes festivos: 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 9 de julio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, se trasladará al lunes siguiente cuando no caigan en lunes. Si coinciden con domingo, el descanso también se traslada al lunes.
3. El recargo por trabajo en días festivos se liquidará en función del día efectivamente laborado, conforme al traslado previsto en la ley.

Cuando la jornada pactada no incluya todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho al pago del descanso dominical proporcional al tiempo efectivamente laborado.

ARTICULO 17. DESCANSOS

- 1) El descanso semanal obligatorio será otorgado preferiblemente en día domingo. Sin embargo, mediante acuerdo escrito y por la naturaleza del servicio, el día de descanso podrá fijarse en otro día de la semana, con las garantías legales correspondientes.
- 2) En jornadas laborales flexibles o por turnos, el trabajador y LA EMPRESA podrán acordar que el día de descanso sea sábado o domingo, el cual será reconocido con los mismos efectos legales del descanso dominical.
- 3) Cuando se requiera la prestación habitual de servicios en domingo, LA EMPRESA publicará en lugar visible, con al menos doce (12) horas de anticipación, la lista de trabajadores que laborarán ese día, junto con la fecha del descanso compensatorio.
- 4) El descanso dominical o festivo tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas.
- 5) Si LA EMPRESA concede descanso en fechas no previstas como festivas en la ley, deberá remunerarlas como laboradas, salvo que exista pacto, convención colectiva o acuerdo expreso de compensación.
- 6) El descanso compensatorio por trabajo en domingo podrá otorgarse:
 - En otro día laborable de la semana siguiente.
 - Mediante turnos rotativos previamente autorizados.

ARTÍCULO 18. REMUNERACIÓN DEL DESCANSO DOMINICAL. LA EMPRESA reconocerá el descanso dominical como remunerado únicamente a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) que se hayan obligado a laborar durante todos los días hábiles de la semana y que no hayan faltado a sus labores, salvo en los casos en que se haya

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

producido una ausencia justificada o previamente autorizada conforme a la normatividad interna y a la legislación laboral vigente.

CAPITULO VII

VACACIONES

ARTICULO 19. LOS /LAS TRABAJADORES (AS) 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 20. INDICACIÓN FECHA PARA TOMAR LAS VACACIONES.

- 1) La época de las vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del TRABAJADOR, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.
- 2) LA EMPRESA tiene que dar a conocer al TRABAJADOR (A), con 15 días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.
- 3) LA EMPRESA debe llevar un registro especial de vacaciones, en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada TRABAJADOR (A), la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas. (Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.1.2.2.1.).4) 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 21 . ACUMULACIÓN.

- 1) En todo caso, EL TRABAJADOR (A) gozará anualmente, por lo menos, de 6 días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- 2) Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de TRABAJADORES (AS) técnicos, especializados de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- 3) Si EL TRABAJADOR (A) goza únicamente de 6 días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores.
(Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.1.2.2.2.).

ARTÍCULO 22. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES.

- 1) LA EMPRESA y EL TRABAJADOR (A), podrán acordar por escrito, previa solicitud del TRABAJADOR, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.
- 2) Cuando el contrato termine sin que EL TRABAJADOR(A) hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación en dinero de las vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por EL TRABAJADOR (A) (CST, Art. 189).

ARTICULO 23. 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.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, LOS /LAS TRABAJADORES (AS) tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Ley 50 de 1990, Art. 3º, párrafo).

ARTICULO 24. LA EMPRESA llevará un registro especial de vacaciones en el que conste, como mínimo, la fecha de ingreso de cada trabajador, las fechas de inicio y terminación de los períodos de vacaciones disfrutados y la remuneración reconocida por dicho concepto, de conformidad con lo previsto en el artículo 187 numeral 3 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 2.2.1.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015 (compilatorio del Decreto 995 de 1968).

CAPITULO VIII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

ARTICULO 25. Formas y libertad de estipulación.

1. **Formas de salario.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, tales como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, respetando siempre el salario mínimo legal vigente o el fijado en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, según lo previsto en el artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando el vínculo se pacte por obra o labor determinada, el contrato deberá constar por escrito e indicar con claridad las tareas, funciones y la labor específica a desarrollar.

2. **Salario integral.** No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, podrá pactarse por escrito un salario integral que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como: trabajo nocturno, trabajo suplementario u horas extras, trabajo en domingos y festivos, primas legales y extralegales, cesantías e intereses a las cesantías, subsidios y suministros en especie, y en general los beneficios que se incluyan en la respectiva estipulación, excepto las vacaciones, que deberán seguir siendo reconocidas y disfrutadas en los términos de la ley.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la empresa, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía, conforme al artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo.

El tratamiento tributario del salario integral y de su factor prestacional se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Tributario y demás normas fiscales vigentes.

3. **Aportes a seguridad social y parafiscales.** El salario integral no está exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral ni de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Para estos efectos, las cotizaciones y aportes se liquidarán sobre el setenta por ciento (70%) del valor del salario integral, de conformidad con el artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, el artículo 18 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 49 de la Ley 789 de 2002, así como las normas que los modifiquen o adicionen.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

4. **Cambio a salario integral.** El trabajador que decida acogerse a la modalidad de salario integral recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que ello implique la terminación de su contrato de trabajo, conforme al artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo y al artículo 18 de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 26. LUGAR Y PERÍODOS DE PAGO

- 1) El período de pago se hará mensualmente, mediante consignación en cuentas de ahorro, y conforme a las horas expresamente determinadas por ella para tal efecto.
- 2) De todo pago que se hiciere a un TRABAJADOR (A), o a quien éste representare, deberá expedirse el correspondiente recibo, en cuadros o comprobantes, colectivos o individuales, según las órdenes de LA EMPRESA
- 3) 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 (CST, Art. 134).
- 4) Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde EL TRABAJADOR (A) presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que éste cese (CST, Art. 138, numeral 1°).
- 5) El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que éste autorice por escrito.

ARTÍCULO 27. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO.

- 1) No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe EL TRABAJADOR (A) de LA EMPRESA, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes.
- 2) Tampoco las prestaciones sociales, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por LA EMPRESA, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad. (CST, Art. 128).

CAPITULO IX

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 29. EL TRABAJADOR (A) podrá solicitar, por escrito y por conducto de su jefe inmediato, permisos por motivos justificados; para la solicitud de permisos, incluidos los casos de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, el aviso debe realizarse con al menos 5 días de antelación, empleando el formato establecido por el área de Recursos Humanos.

Permisos remunerados y obligatorios:

Literal	Causal	Duración mínima exigible	Soporte
a)	Ejercicio del voto	Medio día hábil	Certificado de votación
b)	Cargo oficial transitorio y de forzosa aceptación	Tiempo necesario	Nombramiento / citación
c)	Calamidad doméstica grave (familia hasta 3.º cons., 2.º afin., 1.º civil)	Hasta 5 días hábiles prorrogables según gravedad	Documentos probatorios; los necesarios para comprobar
d-1	Comisiones sindicales	Según citación	Comunicación sindicato
d-2	Funeral de compañero/a de trabajo	1 día hábil; máximo 10 % de la planta simultánea	Aviso al jefe inmediato
e)	Citas médicas de urgencia o con especialista (propias o de dependientes)	Tiempo de consulta más desplazamiento	Constancia de asistencia
f)	Reuniones escolares obligatorias como acudiente	Tiempo de convocatoria	Citación del centro educativo
g)	Citaciones judiciales, administrativas o legales	Tiempo indispensable	Citación oficial
h)	"Día de la bicicleta" (uso comprobado del medio)	1 día cada 6 meses	Registro de movilidad sostenible

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

DEFINICIONES

ARTÍCULO 30. CALAMIDAD DOMÉSTICA. La calamidad doméstica debe entenderse como un hecho grave, urgente y ajeno al trabajador, que afecta a su núcleo familiar o entorno personal inmediato y que requiere inaplazablemente de su presencia o actuación, como:

- a) Enfermedad grave o accidente de un familiar cercano (padres, hijos, cónyuge o pareja permanente).
- b) Catástrofes naturales que afecten directamente la vivienda del trabajador (inundación, incendio, deslizamientos).
- c) Situaciones que afecten gravemente la integridad de un miembro del hogar.

No aplica para asuntos personales menores, trámites administrativos o citas no críticas, salvo que se presenten como parte de una situación más grave.

- d) En estos casos, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- e) LA EMPRESA concederá hasta 5 días hábiles prorrogables según la gravedad.
- f) EL TRABAJADOR (A) deberá avisar oportunamente a su jefe inmediato.
- g) EL TRABAJADOR (A) debe demostrar la grave calamidad que lo afectó, entregando los soportes para justificar su ausencia.

ARTÍCULO 31. LICENCIA POR LUTO.

a) LA EMPRESA concede al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, hijos, hermanos abuelos y nietos), primero de afinidad (suegros) y segundo civil (cuando fallece un hijo adoptado o cuando al hijo adoptado le fallece su padre adoptivo, y a los abuelos o nietos adoptivos), una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles.

b) Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1280 de 2.009).

ARTÍCULO 32. ENTIERRO DE COMPAÑEROS.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

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 /LAS TRABAJADORES (AS), de acuerdo con el orden cronológico de solicitud.

Artículo 33. CARGO OFICIAL TRANSITORIO Y DE FORZOSA ACEPTACIÓN. Se entiende que las licencias para el desempeño de cargos oficiales transitorios y de forzosa aceptación, deben de ser remuneradas y EL TRABAJADOR (A) no puede ser obligado a compensar el tiempo empleado en ellas (CST, Art. 57 numeral 6). LA EMPRESA concederá el tiempo necesario para este permiso, el trabajador deberá entregar a la empresa, el nombramiento o la citación.

ARTÍCULO 33. CITAS MÉDICAS.

- a) EL EMPLEADOR concederá los permisos remunerados para Citas médicas de urgencia o con especialista (propias o de dependientes)
- b) En el caso de citas médicas y otros motivos de permiso, el aviso de EL TRABAJADOR (A) debe realizarse con al menos 3 días de antelación, empleando el formato establecido, el cual debe ser enviado por el jefe inmediato, una vez sea aprobado, a Recurso Humano junto con el soporte de la asignación de la cita donde indique (Fecha, hora, lugar y tipo de cita).
- c) Para las citas por medicina general, citas odontológicas, exámenes de la laboratorio, terapias o citas de salud, se recomienda que en la medida de lo posible se agenden fuera de la jornada laboral.
- d) La empresa concederá hasta 2 horas por solicitud de permiso, para la atención a estas citas. En caso de requerir más tiempo, se acordará de manera expresa y escrita con el empleador la compensación del tiempo, de no ser posible se optará por realizar descuento que el empleado de manera expresa y escrita acepte en el formato establecido. Lo anterior amparado dentro del alcance de la regulación legal colombiana. EL TRABAJADOR debe entregar al día siguiente la constancia de la asistencia a la cita médica.

ARTÍCULO 34. LICENCIA DE MATERNIDAD Y DERECHOS DE LA TRABAJADORA EN GESTACIÓN

- 1. Toda trabajadora embarazada tiene derecho a una licencia de maternidad remunerada de dieciocho (18) semanas, la cual podrá iniciarse hasta dos (2) semanas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

antes de la fecha probable de parto. Este tiempo será pagado conforme a lo dispuesto por el sistema de seguridad social.

2. Si la trabajadora devenga un salario variable (por destajo, tarea o comisión), se tomará como base de liquidación el promedio del salario devengado durante el año inmediatamente anterior, o del tiempo trabajado si es menor, conforme a lo establecido por el Decreto 780 de 2016.

3. Para acceder a la licencia, la trabajadora debe presentar un certificado médico, en el que conste:

- a) el estado de embarazo;
- b) la fecha probable del parto;
- c) la fecha en que debe iniciar la licencia.

4. Durante los primeros seis (6) meses de edad del menor, LA EMPRESA deberá conceder a la trabajadora dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada, para amamantar a su hijo, sin afectación del salario.

5. A partir del séptimo mes y hasta que el menor cumpla dos (2) años, la trabajadora tendrá derecho a un descanso de treinta (30) minutos diarios, siempre que acredite mediante certificado médico la continuidad de la lactancia materna.

6. Si la trabajadora presenta recomendación médica, se concederán descansos adicionales para lactancia según lo justificado.

7. LA EMPRESA, cuando tenga más de 50 trabajadoras o un capital igual o superior a 1.500 salarios mínimos mensuales legales vigentes, deberá disponer de una sala de lactancia o espacio adecuado, conforme a la Ley 1823 de 2017 y Ley 2306 de 2023.

8. La trabajadora embarazada, en licencia de maternidad o en etapa de lactancia, goza de estabilidad laboral reforzada. Su contrato no podrá ser terminado sin autorización previa del Ministerio del Trabajo, conforme al artículo 9 de la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia constitucional vigente.

9. En caso de parto prematuro, aborto espontáneo o pérdida del bebé, la trabajadora tendrá derecho a las licencias y beneficios establecidos por el sistema de seguridad social, conforme a la legislación y jurisprudencia aplicables.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de 18 semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de maternidad, 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 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 (Ley 1822 de 2017, Art. 1)

PARÁGRAFO 1. LA EMPRESA tiene la obligación de conceder a LA TRABAJADORA, durante los primeros 6 meses de edad del recién nacido, dos descansos de 30 minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto.

PARÁGRAFO 2. LACTANCIA MATERNA

Ley 2306 de 2023. Modifíquese el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo el cual quedará así: artículo 238.

DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.

1. El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, "dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un

(1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

2. Cuando exista recomendación médica, el empleador concederá descansos adicionales de lactancia sin perjuicio del salario.

3. El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

4. Para dar cumplimiento a la obligación consagrada en este artículo, los empleadores deben establecer en un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño. Siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en la Ley 1823 de 2017, artículo 2, párrafo. Estas disposiciones aplicarán a las empresas privadas con capitales iguales o superiores a 1.500 salarios mínimos o aquellas con capitales inferiores a 1.500 salarios mínimos con más de 50 empleadas.

ARTÍCULO 35. LICENCIA DE PATERNIDAD. El padre tendrá derecho a 2 semanas de licencia remunerada de paternidad. (Ley 2114 de 2021, Art 2, párrafo 2). La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

1) El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

2) **Licencia parental compartida.** (Ley 2114 de 2021, Art 2, PARÁGRAFO 4).

Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas 6 semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

- 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 2 semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

- La madre deberá tomar como mínimo las primeras 12 semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes 6 semanas podrán ser

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

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.

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.

- 3) 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 de que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor. b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor. e) La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno. d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente ARTÍCULO.

PARAGRAFO. 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 título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

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.

4) **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 registrará por las siguientes condiciones:
- 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.
- 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.
- 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 esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- 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, observando las condiciones señaladas en este párrafo, así como en el párrafo 4° del presente artículo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

b) Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y LOS /LAS TRABAJADORES (AS). El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

- El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
- La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
- 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. 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 artículo.

5). **Fuero de Paternidad.** Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa. (Ley 2141 de 2021).

6) **Prohibición de despido. Ley 2141 de 2021, art.1**

1. Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa.

2. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto.

3. Las trabajadoras de que trata el numeral uno (1) de este artículo, que sean despedidas sin autorización de las autoridades competentes, tendrán derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo. Esta misma indemnización se aplicará en el caso del despido de un trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre, en estado de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto y no tenga un empleo formal, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con el contrato de trabajo.

4. 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

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. Se prohíbe el despido de todo trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre en estado de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto y no tenga un empleo formal.

Esta prohibición se activará con la notificación al empleador del estado de embarazo, de la cónyuge, pareja o compañera permanente, y una declaración, que se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, de que ella carece de un empleo. La notificación podrá hacerse verbalmente o por escrito. En ambos casos el trabajador tendrá hasta un (1) mes para adjuntar la prueba que acredite el estado de embarazo de su cónyuge o compañera permanente.

Para tal efecto, serán válidos los certificados médicos o los resultados de exámenes realizados en laboratorios clínicos avalados y vigilados por las autoridades competentes. Debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

PARÁGRAFO. Reconocimiento y pago de Licencias

1. Para el reconocimiento y pago de licencias de paternidad o de maternidad, el (la) trabajador(a) deberá entregar a LA EMPRESA, dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha del nacimiento del hijo(a), todos los documentos que requiera la EPS para el reconocimiento y pago de la respectiva licencia (Decreto Ley 19 de 2012, Art. 121).

2. El trámite del reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad debe ser adelantado directamente por el empleador.

3. El incumplimiento, por parte del TRABAJADOR, de presentar estos documentos se califica como falta grave que constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte del empleador.

ARTÍCULO 36. CONSIDERACIONES GENERALES EN CUANTO A PERMISOS Y LICENCIAS

1. Mientras EL TRABAJADOR esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido.

2. EL TRABAJADOR tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa plenamente justificada se considerará como falta grave y por lo tanto abandono del puesto y justa causa para la terminación de su contrato de trabajo.

3. LA EMPRESA podrá, siempre que lo estimare conducente, comprobar la veracidad del motivo del permiso, con anterioridad o posterioridad a la concesión de este, y según las razones que se le expusieren por el interesado y las informaciones que hubiere recaudado LA EMPRESA, podrá ésta prorrogar o dar por terminado tales permisos.

4. LA EMPRESA se reserva el derecho de conceder permisos adicionales a los aquí contemplados, solo en medias jornadas, con el fin de que la ausencia del TRABAJADOR no altere las actividades normales de aquella.

5. En ninguno de los casos, LOS /LAS TRABAJADORES (AS) podrán emplear, en los permisos concedidos, más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder el tiempo convenido; de lo contrario, LA EMPRESA dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

6. En todo caso LOS /LAS TRABAJADORES (AS) están obligados a pedir permisos a LA EMPRESA con la debida anticipación y no debe ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

PARÁGRAFO: INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD COMÚN. Para los afiliados de que trata el literal a) del artículo 157, el régimen contributivo reconocerá las incapacidades generadas en enfermedad general, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Para el cubrimiento de estos riesgos las Empresas Promotoras de Salud podrán subcontratar con compañías aseguradoras. Las incapacidades originadas en enfermedad profesional y accidente de trabajo serán reconocidas por las Entidades Promotoras de Salud y se financiarán con cargo a los recursos destinados para el pago de dichas contingencias en el respectivo régimen, de acuerdo con la reglamentación que se expida para el efecto.

Trámite de reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad. El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.

Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia.

La anterior disposición señala que, para efectos laborales será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia, por lo tanto, es necesario que, el empleado informe de tal circunstancia, en forma oportuna al jefe inmediato, analista de seguridad y salud en el trabajo y analista de gestión humana, con el fin de que esta adopte las determinaciones a las que hubiere lugar. Así las cosas y dado que en su escrito expone que ha presentado las incapacidades, no habrá lugar a adelantar ningún proceso por abandono del cargo, siempre y cuando sean expedidas conforme a lo analizado inicialmente. En caso de que las incapacidades no sean válidas y por ende sean rechazadas por la entidad y a la vez no concurra al trabajo, podrá estar en curso de un procedimiento de abandono del cargo, el cual se rige por los artículos del Decreto 1083 de 2015.

Sin embargo, a manera de información se tiene que el Ministerio de la Protección Social, mediante concepto No. 182 del 2004, se pronunció sobre el tema en consulta, en los siguientes términos.

...Así las cosas y expuesta la normatividad anterior, se tiene que por disposición legal las incapacidades son reconocidas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de las Entidades Promotoras de Salud, razón por la cual, es claro que siendo las EPS las que deben reconocer en principio las incapacidades, estas deben ser expedidas por los médicos de dicha entidad o de su red prestadora. No obstante, lo anterior, si una incapacidad ha sido expedida por un médico no autorizado para ello por la EPS, se ha consagrado la figura de la transcripción de la incapacidad, según la cual, la incapacidad expedida se traslada al formulario oficial de la EPS donde está afiliada la persona y con fundamento en esto, se procede al reconocimiento de la misma.

CAPITULO X

SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y RIESGOS LABORALES

ARTICULO 37. LA EMPRESA ha implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual establece mecanismos para la identificación y evaluación de los riesgos y lleva a cabo los controles necesarios para prevenir los accidentes y enfermedades que tengan repercusiones en el desarrollo de las actividades laborales.

ARTICULO 38. PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

1. Es obligación de LA EMPRESA velar por la salud, seguridad e higiene de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del TRABAJADOR (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6).

2. Los servicios médicos que requieran LOS /LAS TRABAJADORES (AS) se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud EPS, o por la Administradora de Riesgos Laborales ARL, a través de la Institución Prestadora de Salud IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del Empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

3. LA EMPRESA afiliará a sus TRABAJADORES a las Entidades Prestadoras de Salud - E.P.S. - que cada TRABAJADOR escoja libremente.

4. LA EMPRESA tiene asegurado a sus TRABAJADORES (AS) a una Administradora de Riesgos Laborales para riesgos provenientes de accidentes de trabajo y enfermedades Laborales, y por tanto se pagarán en tales casos las prestaciones e indemnizaciones correspondientes en la forma legal.

5. Son responsabilidades de LA EMPRESA frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes:

- Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el

trabajo, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

- Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012, Art. 14).
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Diseñar y desarrollar un Plan de Trabajo Anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos LOS /LAS TRABAJADORES (AS) y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente.
- Garantizar la capacitación de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de LA EMPRESA, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral.
- LA EMPRESA prevendrá los riesgos laborales de conformidad con las obligaciones legales y su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. De ahí que LA EMPRESA instruya permanentemente a su personal sobre la manera como deben ser operados los instrumentos, herramientas, montacargas y las

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

máquinas que se hayan asignado, velando por el correcto mantenimiento de estos.

5. LA EMPRESA dispondrá de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todas sus máquinas y equipos. Sin embargo, LOS /LAS TRABAJADORES (AS) deben prestar especial atención al funcionamiento de las máquinas y equipos a su cargo, con el objeto de eliminar cualquier peligro de accidente o riesgo de enfermedad. Por consiguiente, deberán comunicar a su jefe inmediato y al asistente de gestión de mejora cualquier falla que se presente en el desarrollo de las labores asignadas, para que se tomen las medidas necesarias.

ARTICULO 39. PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - OBLIGACIONES DE LOS /LAS TRABAJADORES (AS).

- 1) Todo TRABAJADOR (A), dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que EL TRABAJADOR(A) debe someterse.

Si EL TRABAJADOR(A) 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.

- 2) LOS /LAS TRABAJADORES (AS) deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena LA EMPRESA en determinados casos.

EL TRABAJADOR (A) 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.

- 3) Todo TRABAJADOR (A) que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso al empleador o a su representante. El empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones por

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

razón de no haber dado EL TRABAJADOR (A) este aviso o haberlo demorado sin justa causa

4) En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, EL TRABAJADOR (A) lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea, de ser posible, los primeros auxilios, la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

5) LOS /LAS TRABAJADORES (AS) estarán afiliados a la Entidad Prestadora de Salud - E.P.S. - que cada uno escoja libremente y, en consecuencia, la asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos estará a cargo de la E.P.S. correspondiente, así como también las prestaciones económicas establecidas por la Ley.

Por lo tanto, LOS /LAS TRABAJADORES (AS) inscritos en las Entidades Prestadoras de Salud E.P.S. solicitarán a esas instituciones los servicios médicos que requieran y deberán someterse a las normas establecidas por dichas entidades tanto para solicitar sus servicios como para formular los reclamos de este.

6) LOS /LAS TRABAJADORES (AS) deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular, a las que ordene LA EMPRESA para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

7) Todos LOS /LAS TRABAJADORES (AS) tienen la responsabilidad de efectuar sus labores observando las mejores condiciones de seguridad, cumpliendo a cabalidad las normas que se han impartido al respecto y usando en forma correcta y adecuada los elementos y equipos de protección y seguridad asignados a cada actividad.

Todo TRABAJADOR (A) está obligado a comunicar oportunamente a sus jefes cualquier acto inseguro o temerario que observe en la ejecución de labores por parte de sus compañeros de trabajo.

8) LOS /LAS TRABAJADORES (AS) deben prestar especial atención al funcionamiento de las máquinas, herramientas y equipos a su cargo, con el objeto de eliminar cualquier peligro de accidente o riesgo de enfermedad. Por consiguiente,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD: R-RH-001

FE: 15/07/2026

VE:06

deberán comunicar a su jefe inmediato cualquier falla que se presente en el desarrollo de las labores asignadas, para que se tomen las medidas necesarias.

9) Todos LOS /LAS TRABAJADORES (AS) debe informar oportunamente al empleador el hecho de que ha sido incapacitado o que disfrutará de licencia de maternidad o paternidad, y aportar el documento médico donde tal hecho se indique o el certificado de la misma si es expedida por la misma red de la EPS a la que se encuentra afiliado EL TRABAJADOR; de lo contrario LA EMPRESA dará aplicación a lo establecido en el numeral 4° del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual señala que “está prohibido a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador...”.)

10) El grave incumplimiento por parte del TRABAJADOR(A) de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA EMPRESA, que le hayan comunicado por escrito, facultan al Empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, de conformidad a los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 40. ACCIDENTE DE TRABAJO – ENFERMEDAD LABORAL.

1. 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 los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes.

2. Reporte de accidentes y enfermedades a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales. LA EMPRESA reportará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los 2 días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud. (Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.4.1.7.).

3. Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral con muerte del TRABAJADOR (A). Cuando un TRABAJADOR(A) fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

de una enfermedad laboral, LA EMPRESA deberá adelantar, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los 15 días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos establecidos. Recibida la investigación por la Administradora, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, y determinará las acciones de prevención a ser tomadas por LA EMPRESA, en un plazo no superior a 15 días hábiles. (Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.4.1.6.).

4. Notificación de accidentes y enfermedades a la entidad promotora de salud. LA EMPRESA deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado EL TRABAJADOR (A), a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral. (Resolución 2851 de 2015)

5. LA EMPRESA y la entidad administradora 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 acuerdo con lo establecido en la ley.

6. Con el fin de atender a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) que sufran accidentes o enfermedades agudas, LA EMPRESA mantendrá en las dependencias, en donde se justifique, un equipo completo de primeros auxilios, dotado de los elementos necesarios para auxiliar a su personal en los casos emergencias y que será manejado de acuerdo con la normalización que LA EMPRESA disponga para este efecto.

ARTÍCULO 41. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto LA EMPRESA como LOS /LAS TRABAJADORES (AS), se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, al Decreto-Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 de 2002, a la Ley 1562 de 2012, al Decreto 1072 de 2015 y a las demás normas concordantes y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO 12

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 42. ACTIVIDADES PELIGROSAS QUE POR SU NATURALEZA O CONDICIONES DE TRABAJO NO PODRÁN REALIZAR LOS MENORES DE 18 AÑOS.

Los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo:

- 1) Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) a intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
- 2) Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
- 3) Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
- 4) Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
- 5) Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones.
- 6) Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
- 7) Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
- 8) Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial.
- 9) Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.

- 10) Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos par bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
- 11) Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.
- 12) Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
- 13) Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales, arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.
- 14) Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fosforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias causticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.
- 15) Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.
- 16) Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.

- 17) Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven a promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).
- 18) Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
- 19) Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
- 20) Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
- 21) Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
- 22) Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).
- 23) Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 24) Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
- 25) Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.
- 26) Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.

27) Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.

28) Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.

29) Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.

30) Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de substancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmosfera deficiente en oxígeno, y que no esté concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.

31) Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramentistas.

32) Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte par vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.

33) Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.

34) Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como mineros, entre otros.

35) Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).

36) Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.

CAPÍTULO 13

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN - LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 43. ACOSO LABORAL. Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un TRABAJADOR (A), por parte del Empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

a) Maltrato Laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como TRABAJADOR, toda

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiendo a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

b) Persecución Laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del TRABAJADOR(A) mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

c) Discriminación Laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral. (Ley 1622 de 2013, Art. 74)

d) Entorpecimiento Laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para EL TRABAJADOR (A). Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor de destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

e) Inequidad Laboral: Asignación de funciones a menosprecio del TRABAJADOR (A).

f) Desprotección Laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del TRABAJADOR mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para EL TRABAJADOR (A).

ARTÍCULO 44. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

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

- a) Los actos de agresión física independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política, sexual o el Status social.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- h) La alusión publica a hechos perteneciente a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de LA EMPRESA.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de LA EMPRESA, o en forma discriminatoria respecto a los demás TRABAJADORES (AS).
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás TRABAJADORES (AS) en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

ARTÍCULO 45. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquico sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial e institucional.
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales que subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con LA EMPRESA cuando sean necesarias para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de LA EMPRESA.
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa prevista en el Código Sustantivo de Trabajo.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano (Constitución Política de Colombia, Art. 95).
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 58 del CST, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del CST.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

ARTÍCULO 46. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por LA EMPRESA constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, 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 y la salud mental de las personas en el trabajo. En desarrollo de los propósitos a que se refieren los artículos anteriores, LA EMPRESA ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1) Información de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) sobre la Ley 1010 de 2006, que incluye 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 dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de LA EMPRESA.
- 3) Diseños y aplicación de actividades con la participación de LOS /LAS TRABAJADORES (AS), a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en LA EMPRESA, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 4) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere LA EMPRESA para desarrollar el propósito previsto en este reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

CAPÍTULO 14

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 47. LA EMPRESA tiene conformado un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, por un representante de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) y un representante de LA EMPRESA o su delegado

a. Los integrantes del Comité preferiblemente deben 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. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con TRABAJADORES a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el último año anterior a su conformación.

b. El empleador designa directamente a sus representantes y LOS /LAS TRABAJADORES (AS) eligen los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos LOS /LAS TRABAJADORES (AS), y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento es definido en la respectiva convocatoria de la elección.

c. Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

d. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente o extraordinaria cada mes y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. La frecuencia de las reuniones será de conformidad con lo definido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- 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.
- 3) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron 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.
- 5) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- 6) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 7) 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 informar a la alta dirección de LA EMPRESA, cerrará el caso y EL TRABAJADOR puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 8) Presentar a la alta dirección de LA EMPRESA 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.
- 9) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Recursos Humanos y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 10) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de LA EMPRESA.

ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO ANTE UNA QUEJA O RECLAMO.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

LA EMPRESA ha establecido el siguiente procedimiento: (Ley 3461 de 2025) LA EMPRESA dispone de un procedimiento interno, el cual forma parte integral de este documento, y establece de manera detallada el paso a paso para la atención de quejas presentadas por cualquier miembro de la organización. El procedimiento se desarrolla de la siguiente manera:

1. **Recepción de la Queja:** La queja, que puede ser presentada de forma anónima o identificada, debe ser recibida por el Comité de convivencia laboral, En esta etapa se realiza el registro completo de los hechos, las evidencias y los posibles testigos relacionados con la situación reportada.

Plazo máximo para la recepción y registro de la queja: 5 días hábiles a partir de la presentación.

2. **Investigación:** El Comité llevará a cabo una investigación exhaustiva, que incluirá la realización de entrevistas, el ejercicio del derecho de contradicción y la implementación de salvaguardas para proteger los derechos de todas las partes involucradas. Plazo máximo para la investigación: 5 días hábiles contados desde la convocatoria del Comité. Se podrá prorrogar por otros 10 días más, pero no podrá exceder más de 15 días y se deberá justificar por escrito.

3. **Escucha:** Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja, para lo cual el comité dispondrá de 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. El comité dispondrá 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. **Informar:** 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

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.

PARÁGRAFO 1. En caso de incumplimiento del acta de compromiso celebrada entre las partes, se podrán iniciar las acciones legales y reglamentarias.

PARÁGRAFO 2. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a la Gerencia de Producción, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 3. La comprobación de la presunta conducta de Acoso Laboral del TRABAJADOR faculta a LA EMPRESA para dar por terminado el Contrato de Trabajo, cumpliendo de esta manera lo establecido en la Ley 1010 de 2006, parágrafo 2 artículo 9: “La omisión en la adopción de medidas preventivas y correctivas de la situación de acoso laboral por parte del empleador o jefes superiores de la administración, se entenderá como tolerancia de esta”.

CAPITULO XI

ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG), ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN POR SOGIESC.

Ley 2365 de 2024, Circular 26 de 2023, Circular 55 de 2024, Circular 75 y 76 de 2025

ARTÍCULO 50. LA EMPRESA Garantiza un entorno laboral seguro, digno y libre de violencias, estableciendo la ruta interna para prevenir, atender, investigar y sancionar cualquier conducta de acoso sexual, acoso laboral, VBG o discriminación por sexo, género, orientación sexual, identidad y expresión de género o características sexuales. Aplica a todo el personal (empleados, contratistas, practicantes, proveedores y visitantes) y cubre los espacios presenciales, virtuales o híbridos donde se ejecute la relación laboral, incluidos desplazamientos, eventos corporativos y comunicaciones digitales

ARTÍCULO 51. La empresa conformará un Comité Investigador de VBG y Discriminación el cual tendrá una composición paritaria ($\geq 40\%$ mujeres/personas feminidades) y al menos un integrante con formación certificada en género. Activará las medidas inmediatas en un término no mayor a 24 horas de haberse presentada la queja y garantizará la confidencialidad y los tiempos máximos para la investigación (investigación 15 días, prorrogable 5 días más)

La empresa dispone de un PROTOCOLO DE ATENCIÓN POR ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL, el cual forma parte integral de este documento, y establece de manera detallada el paso a paso para la atención de quejas presentadas por cualquier miembro de la organización. El procedimiento se desarrolla de la siguiente manera:

1. **Recepción de la Queja:** La queja, que puede ser presentada de forma anónima o identificada, debe ser recibida por el área de Recursos Humanos. En esta etapa se realiza el registro completo de los hechos, las evidencias y los posibles testigos relacionados con la situación reportada. Plazo máximo para la recepción y registro de la queja: dos días hábiles a partir de la presentación.
2. **Admisión y Convocatoria del Comité:** En un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la recepción de la queja, se procederá a admitir la queja y convocar al Comité encargado de la gestión y análisis de la situación.
3. **Investigación:** El Comité llevará a cabo una investigación exhaustiva, que incluirá la realización de entrevistas, el ejercicio del derecho de contradicción y la implementación de salvaguardas para proteger los derechos de todas las partes involucradas. Plazo máximo para la investigación: diez días hábiles contados desde la convocatoria del Comité.
4. **Elaboración de Informe Técnico y Recomendación:** Una vez finalizada la investigación, el Comité elaborará un informe técnico en el que se consignarán los hallazgos y se recomendarán las medidas disciplinarias que correspondan, o en su defecto, la remisión del caso a las autoridades competentes. Plazo máximo para la elaboración del informe y recomendación: cinco días hábiles contados desde la finalización de la investigación.
5. **Decisión y Archivo:** La Gerencia de LA EMPRESA tomará la decisión final sobre el caso, conforme a las recomendaciones del Comité, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la recepción del informe técnico. Toda la documentación

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

relacionada será archivada de manera reservada, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO 52. MEDIDAS DE PROTECCIÓN, APOYO Y GARANTÍAS DE NO REPRESALIA. Con el fin de intervenir de manera oportuna ante la materialización de un riesgo, la empresa podrá implementar acciones como la reasignación de turnos, cambio de equipo de trabajo, autorización de teletrabajo temporal, suspensión provisional de funciones en caso de existir peligro, así como brindar apoyo psicológico y orientación jurídica. Asimismo, se garantizará la remisión a la EPS correspondiente para atención médica. Adicionalmente, se otorga estabilidad laboral reforzada y se prohíben represalias durante un período de seis meses.

ARTÍCULO 53. Sanciones internas. Las conductas comprobadas como faltas graves serán sancionadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, pudiendo llegar, en los casos más graves, hasta la terminación del vínculo laboral con justa causa. Además, según la naturaleza de la falta, podrá realizarse la correspondiente denuncia ante las autoridades penales o administrativas competentes, todo ello garantizando el respeto por los derechos de las personas involucradas y la confidencialidad del proceso.

CAPITULO XII

DOTACIÓN

ARTÍCULO 54. Suministro de calzado y vestido de labor. El empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador o un bono de dotación, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador. Esto en virtud de lo consagrado en el Código Sustantivo del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

ARTÍCULO 55. Fecha de entrega. En virtud de la ley 11 de 1984, el empleador está obligado a suministrar permanente calzado y vestido de labor a sus trabajadores. Se hará entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.

ARTÍCULO 56. Uso de calzado y vestido de labor. El trabajador queda obligado a usar la dotación suministrada en las labores contratadas, y en el caso de que así no lo hiciera el empleador quedara eximido de hacerle el suministro en el periodo siguiente, al igual que si hace un uso inadecuado del vestido y calzado de labora suministrada.

PARAGRAFO: Queda prohibido al empleador pagar en dinero las prestaciones establecidas en este capítulo. De acuerdo a lo anterior, la denominada dotación, corresponde a una prestación a cargo del empleador y tendrá derecho a recibirla, todo trabajador cuyo salario sea hasta dos veces el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, dotaciones que deberán ser entregadas anualmente y además, en las fechas señaladas y el derecho a la misma se causa, cuando en las fechas de entrega que determina el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo, al trabajador que haya cumplido tres meses al servicio del empleador, independientemente del cargo y funciones que realice.

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 57. LOS /LAS TRABAJADORES (AS) tienen como deberes los siguientes:

- 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, dando lo mejor de su nivel profesional y como persona; teniendo en cuenta y cumpliendo los parámetros de gestión establecidos por LA EMPRESA de manera expresa o tácita.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- 6) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 7) 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.
- 8) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe en el manejo y desarrollo de sus actividades y utilizar debidamente los elementos e instrumentos de trabajo.
- 9) 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 y/o ausentarse de su puesto de trabajo o el lugar donde realice la labor.
- 10) Guardar absoluta reserva sobre los trámites e información que se le encomiendan y confían; así mismo hacerse responsable por la confidencialidad de la información que se le comisione y por lo tanto en el caso de documentos físicos deben guardarse y permanecer bajo llave en su puesto de trabajo o en el lugar designado. En el caso de documentos electrónicos (o información electrónica) estos deben almacenarse en la carpeta de red asignada para tal efecto.
- 11) Cumplir con las instrucciones y políticas que tiene establecida LA EMPRESA.
- 12) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información y de Tecnología Informática establecidas por LA EMPRESA.

PARAGRAFO: Los directores o Trabajadores (as) no pueden ser agentes de la seguridad publica en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento u alimentación gratuitos, ni hacerles dadas. (Artículo 126 C. S. T.)

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS /LAS TRABAJADORES (AS)

ARTICULO 58. Son obligaciones especiales de LA EMPRESA:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD: R-RH-001

FE: 15/07/2026

VE:06

1. Poner a disposición de LOS /LAS TRABAJADORES (AS), salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y las enfermedades laborales, de manera que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el empleador mantendrá lo necesario según la reglamentación de las autoridades sanitarias y de seguridad y salud en el trabajo.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, así como a sus creencias y sentimientos, y abstenerse de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral, de conformidad con la Ley 1010 de 2006.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos previstos en la ley, en los contratos y en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, practicar el examen médico de retiro y expedir la certificación correspondiente, cuando haya sido sometido a examen médico de ingreso o periódicos.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo cuando la terminación del contrato se origine por culpa o voluntad del trabajador, en los términos previstos en el Código Sustantivo del Trabajo.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador deberá costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajo de menores que ordena la ley.

11. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos ordenados por la ley y garantizar el disfrute de la licencia de maternidad y de paternidad en los términos legales.
12. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados y licencias motivadas por el embarazo, parto o lactancia, sin que produzca efecto alguno el despido comunicado en tales períodos o cuyo preaviso expire durante los mismos, de conformidad con la normativa vigente.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de su fecha de nacimiento y demás datos exigidos por la ley.
14. Garantizar a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) menores de edad el acceso a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera; afiliarles al Sistema de Seguridad Social Integral y suministrarles, cada cuatro (4) meses, en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, cuando su remuneración mensual sea hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
15. Implementar, aplicar y mantener en forma eficaz el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST–, adoptando las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y los controles necesarios para prevenir daños a la salud de LOS /LAS TRABAJADORES (AS), contratistas, visitantes y a los equipos e instalaciones, según el Decreto 1072 de 2015 y normas concordantes.
16. Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) en materia de seguridad y salud en el trabajo y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de la ARL.
17. Practicar las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambios de ocupación, de egreso y demás que prevea la normatividad, así como los exámenes de pos-incapacidad o por reintegro, cuando sean necesarios para proteger la salud del trabajador y la de terceros, respetando la reserva de la historia clínica y los derechos fundamentales.
18. Informar oportunamente a la ARL a la que se encuentre afiliado sobre los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales diagnosticadas o sospechadas y las novedades laborales de sus trabajadores, incluidos el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

19. Adoptar medidas preventivas y correctivas para evitar el acoso laboral y otras formas de violencia en el trabajo y tramitar las quejas y denuncias internas conforme a los procedimientos establecidos por la ley y por la empresa.

20. Hacer cumplir a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y las obligaciones de prevención de riesgos que les correspondan.

21. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad, el respeto a las leyes y a los derechos fundamentales de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) en todas las actuaciones derivadas de la relación laboral.

ARTICULO 59. Son obligaciones especiales del trabajador (a):

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

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

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, útiles y equipos que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes, y utilizarlos únicamente para los fines del servicio.

4. Utilizar adecuada y permanentemente los uniformes, la dotación y los elementos de protección personal y de seguridad y salud en el trabajo suministrados por la empresa, cumpliendo las instrucciones que se le impartan para su correcto uso y conservación.

5. Cumplir los lineamientos definidos en las políticas de HSE, de Alcohol y Drogas y en los procedimientos internos de la empresa, respetando en todo momento la dignidad y los derechos fundamentales propios y de terceros.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

6. Cumplir los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial –PTEE– y en los demás códigos de ética o conducta adoptados por la empresa.
7. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección y demás datos de contacto, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra, conforme al ARTÍCULO 58 del Código Sustantivo del Trabajo.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EPS o de la ARL y por las autoridades competentes, así como las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes y enfermedades laborales impartidas por la empresa.
9. Participar en las actividades de capacitación, entrenamiento, pausas activas y demás programas de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo convocados por la empresa o por la ARL, y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Informar de manera inmediata a su jefe inmediato o al representante de la empresa cualquier accidente de trabajo, incidente, condición insegura, daño, falla o pérdida que se presente en las máquinas, herramientas, procesos, instalaciones o materiales.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o a los bienes de la empresa.
12. Tratar con respeto a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y demás personas con las que se relacione en ejercicio de sus funciones y brindar buena atención a los clientes y usuarios de la empresa.
13. Cumplir con los principios y lineamientos sobre el manejo de la información propia, de clientes, proveedores, empleados y demás partes interesadas establecidos en la política de seguridad de la información y en los acuerdos de confidencialidad suscritos con la empresa.

ARTICULO 60. Son prohibiciones especiales para LA EMPRESA, además de las que señalen la ley:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) sin autorización previa y escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, salvo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COD: R-RH-001

FE: 15/07/2026

VE:06

en los eventos expresamente autorizados por la ley (incluidas las retenciones ordenadas por autoridades competentes y las derivadas de créditos o descuentos legalmente permitidos).

2. Obligar en cualquier forma a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca LA EMPRESA o en determinados establecimientos comerciales.

3. Exigir o aceptar dinero de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) como gratificación para que se les admita en el trabajo, para conservarlo o mejorarlo, o por cualquier otro motivo relacionado con las condiciones de este.

4. Limitar, obstaculizar o presionar en cualquier forma a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) en el ejercicio de su derecho de asociación, incluido el derecho a afiliarse o no a organizaciones sindicales y a participar en ellas, así como imponerles obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas, cadenas o suscripciones en los sitios de trabajo, cuando no hayan sido autorizadas por la empresa y puedan alterar la normal prestación del servicio.

7. Emplear en las certificaciones de que trata el numeral 7 del ARTÍCULO 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales o expresiones que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de “lista negra” o cualquier otra modalidad destinada a impedir que LOS /LAS TRABAJADORES (AS) que se separen o sean separados del servicio sean ocupados en otras empresas.

8. Cerrar intempestivamente LA EMPRESA o suspender labores sin las formalidades legales. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones previstas en la ley, deberá pagar a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada o suspendida la empresa, cuando la suspensión no sea imputable a estos. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a LOS /LAS TRABAJADORES (AS), la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

9. Despedir sin justa causa comprobada a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) que hayan presentado pliego de peticiones o se encuentren amparados por las garantías legales durante el trámite de un conflicto colectivo, en los términos previstos por el Código Sustantivo del Trabajo y la normativa vigente sobre fuero y protección de la actividad sindical.

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) o que ofenda su dignidad, o que constituya acoso laboral, discriminación o trato degradante, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables.

ARTICULO 61. Se prohíbe a LOS /LAS TRABAJADORES (AS):

1. Sustraer de las instalaciones de la empresa los útiles o herramientas de trabajo, materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al trabajo o permanecer en él en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, cuando dicha condición afecte de manera directa el desempeño laboral o genere riesgo para la seguridad propia, de terceros o de los bienes de la empresa, conforme a la Sentencia C-636 de 2016.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, salvo las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

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

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

6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo sin autorización de la empresa.

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

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa y los elementos de protección personal en objetivos distintos del trabajo contratado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

9. Retirar de los centros de trabajo, sin permiso de la empresa, útiles, herramientas, mercancías, documentos, información, equipos, aplicaciones o cualquier otro bien de propiedad de la empresa o de sus clientes, o copiarlos o transmitirlos por cualquier medio para fines ajenos al servicio.

10. Legalizar o permitir la legalización de gastos, comisiones o viáticos con soportes falsos o inexactos, o dar destinación no autorizada a los recaudos de dinero de la empresa.

11. Solicitar o recibir dádivas, regalos o dinero de clientes, proveedores o terceros en razón de su cargo, u ofrecerlos para obtener ventajas indebidas, en contravía de las políticas de transparencia y ética empresarial.

12. Desarrollar actividades comerciales o empresariales que impliquen competencia desleal o conflicto de interés con la empresa, usando información, recursos, tiempo de trabajo o la reputación de la empresa, sin autorización de esta.

13. Utilizar los equipos de cómputo, redes, software, cuentas de correo corporativo y demás medios tecnológicos de la empresa para fines distintos a los autorizados, o enviar información o aplicativos de propiedad de la empresa a cuentas o sitios no autorizados, en contravía de las políticas de seguridad de la información.

14. Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos móviles para asuntos personales durante la jornada de trabajo en forma recurrente o prolongada, cuando afecte el cumplimiento de sus funciones o la seguridad en el trabajo.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente artículo podrá ser considerado como falta grave o gravísima y dará derecho a LA EMPRESA para imponer las sanciones establecidas en este reglamento en el Régimen Sancionatorio.

CAPITULO XIV

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 62. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

- GERENTES

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- DIRECTORES DE ÁREA
- JEFES DE BASES
- COORDINADORES DE ÁREAS
- SUPERVISORES
- JEFES DE ÁREA
- LÍDERES DE ÁREA
- PROFESIONALES
- TÉCNICOS
- PERSONAL OPERATIVO

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a LOS /LAS TRABAJADORES (AS) de la empresa: EL GERENTE GENERAL, y DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, Según este orden jerárquico, y siempre contando con la autorización del gerente.

Todo proceso disciplinario deberá estar precedido por la presentación del formato SOLICITUD PROCESO DISCIPLINARIO debidamente diligenciado y remitido a la Dirección de Recursos Humanos.

CAPITULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 63. Faltas leves.

1. Se consideran faltas leves aquellas conductas que, aun constituyendo incumplimientos de los deberes del trabajador, no generan por sí mismas un perjuicio grave para la empresa, sus clientes, proveedores o compañeros, ni comprometen de manera significativa la seguridad, la confidencialidad de la información o la confianza depositada en el trabajador.
2. Las faltas leves, su clasificación y las sanciones aplicables (amonestaciones, multas y suspensiones dentro de los límites del Código Sustantivo del Trabajo), se

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

encuentran descritas en este artículo. Dichas escalas de faltas y sanciones fueron definidas con participación de representantes de LOS /LAS TRABAJADORES (AS), de conformidad con los lineamientos establecidos por la Sentencia C-934 de 2004 y demás jurisprudencia aplicable, garantizando su conocimiento previo y publicidad.

3. La imposición de sanciones por faltas leves deberá sujetarse al procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, el cual se ajusta a lo establecido en la Ley 2466 de 2025 y en la jurisprudencia constitucional y ordinaria.

4. La reiteración de faltas leves podrá dar lugar a la calificación de falta grave, cuando:

a) El trabajador incurra en tres (3) o más faltas leves de la misma naturaleza o relacionadas entre sí, dentro de un período de seis (6) meses, pese a haber recibido sanciones o llamados de atención previos; y

b) De la conducta se derive un impacto relevante en la disciplina, la confianza, la seguridad, la reputación o el normal funcionamiento de la empresa.

En tal caso, la empresa podrá adelantar el trámite disciplinario correspondiente a falta grave y, eventualmente, imponer sanciones de mayor entidad, incluida la terminación del contrato con justa causa, siempre que se garantice el debido proceso disciplinario en los términos del presente Reglamento, la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia vigente.

5. Las multas solo podrán imponerse en los casos y bajo las condiciones previstas en los artículos 112 a 115 del Código Sustantivo del Trabajo, y su valor y destinación se sujetarán estrictamente a tales disposiciones, sin que puedan adoptarse medidas que vulneren la dignidad del trabajador.

ARTÍCULO 64. SANCIÓN DISCIPLINARIA. Las conductas calificadas como FALTAS LEVES en este Reglamento Interno de Trabajo darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones disciplinarias:

1. POR PRIMERA VEZ, LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.

2. POR SEGUNDA VEZ, LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO CON COPIA A LA HOJA DE VIDA.

3. POR TERCERA VEZ, SUSPENSIÓN EN EL TRABAJO HASTA POR 8 DÍAS LABORABLES.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

POR CUARTA VEZ, TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 65. Constituye falta grave la violación e incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos y la exlimitación de las funciones por parte del trabajador, cuando por su gravedad, reiteración o consecuencias afecte de manera seria la relación laboral, la seguridad, la confianza o el normal funcionamiento de la empresa.

Sin perjuicio de otras conductas que las leyes laborales, el contrato de trabajo o este Reglamento califiquen como graves, constituyen faltas graves, que podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, previa valoración del caso concreto y respeto del debido proceso:

1. Inasistencias y retrasos reiterados

a. El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo, por cuarta vez dentro de un período de seis (6) meses, pese a las sanciones o llamados de atención previamente impuestos.

b. La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde de la jornada laboral, o de toda la jornada, sin excusa suficiente, por segunda vez dentro de un período de doce (12) meses.

2. Incumplimiento grave de obligaciones y prohibiciones

a. La violación grave o reiterada de las obligaciones contractuales o reglamentarias del trabajador, o la ejecución grave o reiterada de las prohibiciones establecidas en la ley o en este Reglamento, siempre que se demuestre la gravedad de la conducta y el trabajador haya sido previamente advertido o sancionado por hechos similares.

b. El abandono del puesto de trabajo sin justa causa ni autorización del superior, cuando ponga en riesgo la seguridad, la operación o genere perjuicios serios a la empresa o a terceros.

3. Comisión, desplazamientos y ausencias injustificadas

No regresar al lugar habitual de trabajo o no presentarse en la fecha y hora señaladas en tiquete, orden de servicio o instrucción escrita al término de una comisión, viaje o desplazamiento de trabajo, sin excusa válida y comprobable.

4. Confidencialidad, información y sistemas

- a. Revelar, sustraer o permitir el acceso no autorizado de terceros a información reservada o confidencial de la empresa o de sus clientes, en especial aquella que pueda ocasionar perjuicios económicos, reputacionales o legales a la empresa.
- b. Copiar, alterar o utilizar sin autorización software, bases de datos, aplicaciones o sistemas informáticos de la empresa, o enviarlos a cuentas o sitios no autorizados, en contravía de las políticas de seguridad de la información.
- c. Incluir o instalar en los equipos de la empresa software o paquetes informáticos no autorizados que puedan afectar la seguridad o el funcionamiento de los sistemas.

5. Transparencia, ética empresarial y LA/FT

- a. La reiteración de faltas leves relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y/o la política de entrega y recibo de regalos, pese a llamados de atención o sanciones previas.
- b. La realización de conductas que, por su monto o impacto, constituyan faltas graves frente al PTEE, tales como solicitar o recibir dádivas, regalos o beneficios indebidos de clientes o proveedores, o entregarlos a éstos para obtener ventajas improcedentes.
- c. Cometer, facilitar u ocultar conductas relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo o cualquier otra actividad ilícita en desarrollo de la relación laboral.

6. Conflicto de interés y competencia desleal

- a. Desarrollar, durante la vigencia del contrato, actividades comerciales o empresariales que impliquen competencia desleal o conflicto de intereses con la empresa, utilizando información, recursos, tiempo de trabajo o la reputación de la empresa sin autorización.
- b. Usar el nombre, marca, imagen o recursos de la empresa para obtener beneficios personales o para terceros, sin autorización de la empresa.

7. Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

La negativa reiterada e injustificada a participar en las actividades de capacitación, entrenamiento o programas de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el SG-SST de la empresa, o el incumplimiento grave de las normas de seguridad que genere o pueda generar accidentes, incidentes graves o sanciones

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

por parte de la autoridad, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y normas concordantes.

8. Disciplina y convivencia

a. Las faltas graves de respeto, agresiones físicas, amenazas serias o actos de violencia contra superiores, compañeros, clientes, proveedores u otras personas relacionadas con la empresa, dentro o fuera de las instalaciones, cuando tengan vínculo con la relación laboral.

b. La participación en disturbios, riñas o alteraciones graves del orden en el lugar de trabajo.

PARÁGRAFO. Graduación de la sanción.

La configuración de una falta grave no implica necesariamente la terminación del contrato de trabajo. LA EMPRESA, atendiendo la gravedad de la conducta, la reiteración, el daño causado, los antecedentes disciplinarios y las circunstancias del caso, podrá imponer las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento (amonestación, multa, suspensión) o, cuando proceda, dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, respetando siempre el procedimiento para sanciones disciplinarias establecido en los artículos 114 y 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 65. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca, En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115). En aquellos casos relacionados con temas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SAFGIRLAFT, o, PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL-PTEE, y/o la política de entrega y recibo de regalos, estará presente el Oficial de Cumplimiento quien podrá hacer preguntas al trabajador pertinentes a los hechos y presentar evidencias o pruebas relacionadas con los hechos para que el trabajador tenga la oportunidad de presentar sus descargos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

ARTICULO 66. PROCEDIMIENTO. Para la imposición de cualquier sanción disciplinaria o la terminación del contrato de trabajo con justa causa, la Empresa deberá:

1. Sujetarse a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo, en especial al artículo 115 modificado por la Ley 2466 de 2025, y a las demás disposiciones legales aplicables.
2. Aplicar estrictamente el procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, sin procedimientos paralelos o discrecionales que desconozcan las garantías allí previstas.
3. Respetar, en todo momento, los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, imparcialidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, derecho de defensa, contradicción de la prueba, publicidad de las decisiones internas y non bis in ídem.

Cualquier procedimiento administrativo interno para la comprobación de faltas disciplinarias deberá ser coherente con la ley y con este Reglamento y no podrá establecer exigencias o restricciones contrarias a aquellos. Para la aplicación de sanciones o despidos, deberán observarse los procedimientos legales y convencionales vigentes en dicho momento. Los procedimientos administrativos que se creen para la comprobación de las faltas disciplinarias e imposición de sanciones o despidos deberán ser acordes con lo dispuesto en la ley, de tal manera que no sean contrarios a ellas.

ARTICULO 67. No producirá efecto jurídico alguno la sanción disciplinaria ni la terminación del contrato con justa causa que se impongan con violación del procedimiento establecido en este Reglamento Interno de Trabajo o de las garantías previstas en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

En tales casos, la Empresa estará obligada a dejar sin efecto la decisión irregular y, cuando corresponda, a restituir los derechos del trabajador, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales a que haya lugar. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XVII

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 68. Los reclamos de LOS /LAS TRABAJADORES (AS) se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente General o Director de RRHH, quien los oír y resolverá en justicia y equidad. Para asuntos relacionados con temas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SAFGRILIFT, o, PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL-PTEE, y/o la política de entrega y recibo de regalos podrán presentarse ante el Oficial de Cumplimiento.

ARTICULO 69. APERTURA DEL TRÁMITE DISCIPLINARIO Y NOTIFICACIÓN

Cuando de la valoración preliminar surjan elementos que justifiquen la continuación del trámite:

1. La Dirección de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, dispondrá la apertura formal del proceso disciplinario.
2. Se notificará al trabajador o trabajadora, por escrito:
 - Los hechos que se le atribuyen.
 - Las normas internas o legales presuntamente vulneradas.
 - Las pruebas conocidas hasta el momento.
 - El término no inferior a cinco (5) días hábiles para presentar descargos y solicitar o aportar pruebas, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.

La comunicación dejará constancia de la autoridad o instancia competente para conocer del caso y de los canales de atención para el ejercicio del derecho de defensa.

ARTÍCULO 70. DESCARGOS, PRUEBAS Y DECISIÓN

1. Practicados los descargos, y en su caso la audiencia, la Dirección de Recursos Humanos remitirá el expediente disciplinario a la autoridad competente para decidir, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.
2. La autoridad competente: Se entiende por autoridad competente:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

a) El(la) Gerente General de la Empresa, como titular principal de la facultad disciplinaria.

b) Quien determine el Gerente General, cuando exista delegación expresa o en ausencia temporal del(la) Gerente General.

c) El Comité Disciplinario, cuando así se haya previsto en este Reglamento para el estudio y decisión de las faltas, en cuyo caso actuará con las mismas facultades decisorias, dejando constancia de sus integrantes.

- Evaluará integralmente el reporte, los descargos y las pruebas practicadas.

- Podrá disponer la práctica de pruebas adicionales, con conocimiento del trabajador.

3. Concluida la etapa probatoria, se emitirá decisión escrita y motivada, en la que se:

- Establezca si existió o no falta disciplinaria.
- Precise la norma interna o legal infringida.
- Indique la sanción aplicable o la absolución, con fundamento en criterios de proporcionalidad y demás principios del ARTÍCULO 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

4. La decisión será notificada al trabajador en la forma y términos establecidos en el procedimiento disciplinario de este Reglamento, indicando el recurso interno que proceda. Efectuada la diligencia de Descargos por la Dirección de Recursos Humanos contenida en el acta levantada para el efecto, el funcionario o los funcionarios que sean los designados con capacidad para sancionar, evaluarán la queja y los descargos, y determinarán si requieren de mayores elementos o soportes para decidir o lo consideren suficiente. En el primer caso procederán, con el conocimiento del trabajador, a efectuar las diligencias que correspondan, para luego tomar la decisión.

ARTÍCULO 71. NOTIFICACIÓN DE SANCIONES Y TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA.

Conocida la decisión, la Dirección de Recursos Humanos le comunicará al trabajador la falta en que incurrió y la sanción que le fue aplicada, para los efectos de su cumplimiento, cuando se trate de sanciones que permitan la continuación de la relación Laboral. Lo mismo se hará cuando se trate de terminación de la relación laboral por justa causa, como consecuencia de una investigación disciplinaria.

1. Cuando se imponga sanción disciplinaria que no implique la terminación del contrato, la decisión se comunicará por escrito al trabajador, indicando:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- La falta comprobada.
 - La norma aplicable.
 - La sanción impuesta.
 - El recurso interno disponible y su término.
2. Cuando, como resultado del procedimiento disciplinario, se decida la terminación del contrato con justa causa, la comunicación escrita deberá contener, como mínimo:
- Identificación clara de la causal legal invocada.
 - Relación sucinta y precisa de los hechos y de las pruebas valoradas.
 - Indicación del procedimiento surtido.
3. En la misma comunicación se informará al trabajador:
- El derecho y la obligación de practicarse el examen médico de retiro en los términos de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Los mecanismos para el reclamo interno y externo de sus derechos laborales.
4. Si el trabajador se niega a firmar la comunicación, se dejará constancia escrita y se procederá al envío por correo certificado (electrónico) o medio idóneo a la dirección o canal de contacto registrado, lo cual se tendrá como notificación para todos los efectos.

ARTÍCULO 72. DESCARGOS, PRUEBAS Y DECISIÓN

1. Practicados los descargos, y en su caso la audiencia, la Dirección de Recursos Humanos remitirá el expediente disciplinario a la autoridad competente para decidir, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.
2. La autoridad competente: Se entiende por autoridad competente:
 - El(la) Gerente General de la Empresa, como titular principal de la facultad disciplinaria.
 - El(la) Director de Recursos Humanos cuando exista delegación expresa o en ausencia temporal del(la) Gerente General.
 - Oficial de Cumplimiento para los casos SAGRILIFT - o, PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL-PTEE
 - El Comité Disciplinario, cuando así se haya previsto en este Reglamento para el estudio y decisión de las faltas, en cuyo caso actuará con las mismas facultades decisorias, dejando constancia de sus integrantes.
 - Evaluará integralmente el reporte, los descargos y las pruebas practicadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- Podrá disponer la práctica de pruebas adicionales, con conocimiento del trabajador.
3. Concluida la etapa probatoria, se emitirá decisión escrita y motivada, en la que se:
- Establezca si existió o no falta disciplinaria.
 - Precise la norma interna o legal infringida.
 - Indique la sanción aplicable o la absolución, con fundamento en criterios de proporcionalidad y demás principios del ARTÍCULO 115 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. La decisión será notificada al trabajador en la forma y términos establecidos en el procedimiento disciplinario de este Reglamento, indicando el recurso interno que proceda. Efectuada la diligencia de Descargos por la Dirección de Recursos Humanos, contenida en el acta levantada para el efecto, el funcionario o los funcionarios que sean los designados con capacidad para sancionar, evaluarán la queja y los descargos, y determinarán si requieren de mayores elementos o soportes para decidir o lo consideren suficiente. En el primer caso procederán, con el conocimiento del trabajador, a efectuar las diligencias que correspondan, para luego tomar la decisión.

ARTÍCULO 73. NOTIFICACIÓN DE SANCIONES Y TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA.

Conocida la decisión, la Dirección de Recursos Humanos le comunicará al trabajador la falta en que incurrió y la sanción que le fue aplicada, para los efectos de su cumplimiento, cuando se trate de sanciones que permitan la continuación de la relación Laboral. Lo mismo se hará cuando se trate de terminación de la relación laboral por justa causa, como consecuencia de una investigación disciplinaria.

1. Cuando se imponga sanción disciplinaria que no implique la terminación del contrato, la decisión se comunicará por escrito al trabajador, indicando:
- La falta comprobada.
 - La norma aplicable.
 - La sanción impuesta.
 - El recurso interno disponible y su término.
3. Cuando, como resultado del procedimiento disciplinario, se decida la terminación del contrato con justa causa, la comunicación escrita deberá contener, como mínimo:
- Identificación clara de la causal legal invocada.
 - Relación sucinta y precisa de los hechos y de las pruebas valoradas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- Indicación del procedimiento surtido.
3. En la misma comunicación se informará al trabajador:
- El derecho y la obligación de practicarse el examen médico de retiro en los términos de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Los mecanismos para el reclamo interno y externo de sus derechos laborales.
4. Si el trabajador se niega a firmar la comunicación, se dejará constancia escrita y se procederá al envío por correo certificado (electrónico) o medio idóneo a la dirección o canal de contacto registrado, lo cual se tendrá como notificación para todos los efectos.

CAPÍTULO XV

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 74. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo. (Art. 62 del CST)

1. Por parte del empleador:

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
- b) 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, los compañeros de trabajo;
- c) 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 o socios, jefes, vigilantes o celadores;
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria 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;

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores;
- f) 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, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo;
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto;
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa;
- i) 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;
- j) La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales;
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
- m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
- n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la empresa;
- o) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el 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;

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- p) Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan;
- q) Alterar los precios de los productos o servicios que expenda la empresa o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.
- r) El retardo en la hora de entrada sin excusa suficiente por cuarta vez.
- s) La falta al trabajo en la mañana o en la tarde o el día completo, sin justificación suficiente por segunda vez.
- t) Violar los lineamientos de las políticas del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL-PTEE.
- u) Estar involucrado en actividades delictivas relacionadas con el Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo.

PARÁGRAFO: En los casos de los literales i) a o) de este ARTÍCULO, para la terminación del contrato el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

2. Por parte del trabajador (a)

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
- c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;
- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;
- g) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquel para el cual lo contrató; y
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

ARTÍCULO 75.- En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 76. TERMINACIÓN significa el rompimiento total y definitivo de toda relación jurídica entre las partes; y la **SUSPENSIÓN** consiste en una pausa temporal en las obligaciones de las partes, pero permaneciendo intacto el vínculo jurídico.

ARTÍCULO 77. TERMINACIÓN UNILATERAL POR RENDIMIENTO DEFICIENTE. Para dar aplicación al numeral 9) del ARTÍCULO 7 del Decreto 2351 de 1965, LA EMPRESA dará cumplimiento al siguiente procedimiento:

1. Requerirá al TRABAJADOR (A) 2 veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a (8) días.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

2. Si hechos los anteriores requerimientos LA EMPRESA considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del TRABAJADOR (A), presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que EL TRABAJADOR (A) pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los 8 días siguientes.

3. Si LA EMPRESA no quedare conforme con las justificaciones de EL TRABAJADOR (A), así se lo hará saber por escrito dentro de los 8 días siguientes. (Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.1.1.3.).

ARTÍCULO 78. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN. La justa causa para terminar el contrato de trabajo por reconocimiento al TRABAJADOR de la pensión de jubilación estando al servicio de LA EMPRESA, sólo procederá cuando se trate de la pensión plena (cumplido los requisitos de ley). (Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.1.1.4.).

CAPÍTULO XIV

PUBLICACIONES

ARTICULO 91. El presente reglamento la EMPRESA publicará en la cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo, o en plataforma digital e informará a LOS /LAS TRABAJADORES (AS), mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento.

CAPÍTULO XX

VIGENCIA

ARTICULO 92. El presente reglamento entrará a regir en la misma fecha en que sea publicado y quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido LA EMPRESA.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	COD: R-RH-001
		FE: 15/07/2026
		VE:06

CAPÍTULO XXII

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 93. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

Fecha: 15 de julio de 2026

Base Bucaramanga

Dirección: Parque Industrial de Bucaramanga, Manzana H, Bodega 49

Teléfono: 607-6042058

Municipio: Bucaramanga- Santander

Base Funza

Dirección: Parque Industrial Japón, Bodega 4

Teléfono: 601-8237994 / 601-8237996 / 601-8237997 / 601-8237998

Municipio: Funza, Cundinamarca

Oficina Bogotá

Dirección: Cra. 9ª # 99- 02 Of. 803-Edificio Citibank Teléfono: 601-3003682

Municipio: Bogotá D.C

CFirma.co 2026-07-14 19:50:40 ip 181.79.41.2



Fabio E. Torres C.

Llave: Ymnz8nWeH5NCjuTdGJVAM16hsHRT

FABIO ENRIQUE TORRES CASTRO

CC. 91.295.209

Gerente General

CFirma.co Auditoria de firmas

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO MAPLE OIL TOOLS SAS : ** INICIO AUDITORIA **
14 de Julio de 2026 a la(s) 03:55:18 PM Documento creado por: diana.caceres@mapleoilttools.com Nombre Documento: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO MAPLE OIL TOOLS SAS
14 de Julio de 2026 a la(s) 04:03:03 PM Distribución Documento
14 de Julio de 2026 a la(s) 07:50:40 PM Index: 0 Tipo: FIRMA: FABIO TORRES Llave: Ymnz8nWeH5NCjuTd3GJVAM16hsHfIT. Realizada por fabio.torres@mapleoilttools.com desde la ip: 181.79.41.2 Navegador: Chrome 150.0 Windows
14 de Julio de 2026 a la(s) 07:50:42 PM Documento Firmado Completamente
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO MAPLE OIL TOOLS SAS : ** FIN AUDITORIA **