FORMULACIÓN Y DESPLIEGUE ESTRATEGICO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

LeTran
LOGÍSTICA ESPECIALIZADA

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA
0	Versión inicial	09/2019
1	Actualización de documento principalmente en los siguientes aspectos: • Reducción gradual de la jornada. • Permisos: licencia de paternidad, licencia parental compartida, licencia parental flexible, aborto. • Labores para mujeres y mejores. • Obligaciones, prohibiciones y faltas graves, incluyendo las relacionadas con el cumplimiento del sistema de SST. • Posibilidad de realizar monitoreos. • Reglas de uso de medios de comunicación, técnicos y/o tecnológicos.	28/08/2023
2	Ajuste general del documento	14/05/2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Carolina Arias **Cargo:** Abogada y Oficial de Cumplimiento	**Nombre:** Yolanda Torres **Cargo:** director de Talento Humano	**Nombre:** Alejandro Prieto **Cargo:** Gerente General

REGLAMENTO DE TRABAJO

PREAMBULO

El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la Empresa FIRSTSOURCE S.A.S., identificada con NIT 900.861.729-9, con domicilio principal en la Diagonal 79A Bis No 53 – 50 en la ciudad de Bogotá, para todas sus actuales dependencias o aquéllas que posteriormente se instalen y que operen dentro del territorio nacional de Colombia. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores, aprendices y demás personas a quienes aplique su contenido. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y aprendices.

El presente Reglamento tiene como propósito establecer las normas internas, derechos, deberes, procedimientos, condiciones de trabajo, pautas de convivencia y demás disposiciones necesarias para regular las relaciones laborales entre la empresa y sus trabajadores, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO. COMPROMISO CON LA EQUIDAD Y EL LENGUAJE INCLUSIVO: El presente Reglamento se fundamenta en el principio de igualdad y no discriminación. El uso de términos genéricos responde a criterios de claridad y fluidez narrativa, entendiendo que cada referencia a cargos, funciones, derechos y deberes se aplica en condiciones de plena igualdad, sin distinción alguna, a hombres, mujeres y personas con entidades de género diversas. En cumplimiento de la circular 055 de 2024 del Ministerio de Trabajo y la Ley 2466 de 2025, la empresa reafirma su compromiso con el uso de un lenguaje que visibilice la diversidad, garantizando que ninguna disposición sea aplicada de forma que excluya o discrimine a persona alguna por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género.

Su cumplimiento es de carácter obligatorio para todas las partes, en aras de garantizar la eficiencia, el respeto la disciplina, la seguridad, la armonía organizacional y el cumplimiento de los fines institucionales de FIRSTSOURCE SAS

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento Interno de Trabajo es de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los trabajadores que se encuentren vinculados a FIRSTSOURCE SAS mediante contrato de trabajo, cualquiera sea su modalidad o duración. Igualmente, se aplicará a los aprendices en etapa lectiva o productiva, practicantes, trabajadores en misión, contratistas de

apoyo, y cualquier persona natural que preste servicios a la empresa bajo su coordinación o dependencia, en lo que le sea aplicable y compatible con la naturaleza de su vinculación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente Reglamento Interno de Trabajo adopta los lineamientos de la Ley 2466 del 25 de junio de 2025, en especial en lo relacionado con la protección frente a la violencia basada en género, el enfoque de derechos para población diversa, y las garantías reforzadas para aprendices, víctimas de discriminación y personas en condiciones de vulnerabilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: MARCO NORMATIVO GENERAL: Las relaciones laborales en FIRSTSOURCE S.A.S. se rigen, entre otras, por las siguientes normas vigentes a la fecha de expedición de este Reglamento: Código Sustantivo del Trabajo; Ley 50 de 1990; Ley 789 de 2002; Ley 1010 de 2006 (acoso laboral); Ley 1280 de 2009 (licencia de luto); Ley 1429 de 2010; Ley 1346 de 2009 (discapacidad); Ley 1581 de 2012 (habeas data); Ley 2088 de 2021 (trabajo en casa); Ley 2101 de 2021 (jornada laboral); Ley 2114 de 2021 (licencia de paternidad); Ley 2191 de 2022 (desconexión laboral); Ley 2297 de 2023; Ley 2365 de 2024 (acoso sexual); Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral Integral); Decretos reglamentarios concordantes y demás disposiciones que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 2: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Los trabajadores deberán desempeñar sus funciones en la sede principal ubicada en la Diagonal 79A Bis No 53 – 50 de la ciudad de Bogotá, o en cualquier otra sede, sucursal, centro de operaciones o lugar designado por la empresa, dentro o fuera del territorio nacional, conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 3: AUTORIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO. La Dirección de Talento Humano, en coordinación con las áreas de apoyo y los jefes inmediatos, será la responsable de velar por la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente reglamento, sin perjuicio de las facultades disciplinarias o administrativas que correspondan a los niveles directivos conforme a la normatividad interna y externa vigente.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4: Quien aspire a vincularse laboralmente a la Empresa debe entregar los documentos requeridos, tales como:

a. Certificado de un empleador o entidades correspondientes con quienes haya trabajado, con indicación de tiempo de servicio, cargo u oficio desempeñado y salario devengado.
b. Certificados de los planteles de educación en donde hubiera estudiado y fotocopia de los diplomas respectivos.

c. Si es retirado o pensionado de las Fuerzas Militares copia del documento que acredite dicha condición.
d. Certificación original emitida por la EPS a la que pertenece o de la última en la que cotizó.
e. Certificación expedida por el Fondo de Pensiones al que pertenece o del último en el que cotizó.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la Empresa considera al aspirante como posible candidato, ella podrá:

a. Efectuar pruebas psicotécnicas y prueba de polígrafo dependiendo al cargo al cual aspira.
b. Obtener datos ante las autoridades policiales, con el propósito de conocer antecedentes penales.
c. Efectuar visitas domiciliarias con el fin de conocer su modus vivendi (entrevista a los familiares más cercanos), tomar fotografías, etc.
d. Solicitar al aspirante los exámenes médicos y de laboratorio necesarios para evitar la exposición a riesgos inherentes al puesto que vaya a desempeñar.
e. Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar o realizar sus prácticas autorización escrita del Inspector de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del defensor de la familia.
f. Autorización para verificación en materia de SARLAFT y PTEE: El aspirante deberá suscribir la autorización para que la Empresa realice la verificación de sus datos personales en el marco del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), de conformidad con la política interna de FIRSTSOURCE S.A.S. La no suscripción de dicha autorización o el resultado desfavorable de la verificación será causal suficiente para no continuar con el proceso de vinculación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Empresa podrá solicitar además de los documentos mencionados, todos aquéllos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante absteniéndose de solicitar documentos proscritos por la legislación vigente, en especial la libreta militar. En todo caso, el aspirante deberá tener definida su situación militar al momento de postularse.

PARÁGRAFO TERCERO: El aspirante deberá cumplir además con el proceso de selección el cual comprende, entre otros, entrevistas, exámenes de aptitud y de conocimientos, exámenes médicos y de laboratorio, estudios de seguridad, entre otros. Es claramente entendido que el hecho de superar cualquier etapa del proceso de selección no constituye aceptación, oferta ni compromiso alguno de contratación por parte de la Empresa.

PARÁGRAFO CUARTO: ACCESO O PERMANENCIA EN CUALQUIER ACTIVIDAD LABORAL. De conformidad con el artículo 3 de la Ley 2114 de 2021, se adiciona el artículo 241A al Código de Sustantivo de Trabajo, cual comprende las siguientes medidas antidiscriminatorias en materia laboral.

1. PRUEBAS DE EMBARAZO: La exigencia de la práctica de pruebas de embarazo queda prohibida como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral. La prueba de embarazo solo podrá solicitarse, con consentimiento previo de la trabajadora, en los casos en los que el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que pueden incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo.

2. ENTREVISTAS DE TRABAJO: La realización de preguntas relacionadas con planes y reproductivos queda prohibida en las entrevistas laborales y se presumirá como una práctica discriminatoria.

PARÁGRAFO QUINTO. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POR ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, RAZA, ETNIA O CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: Ningún proceso de selección o vinculación podrá incluir criterios discriminatorios por razones de género, identidad u orientación sexual, pertenencia étnica o racial, condición de discapacidad o cualquier otro factor que atente contra el principio de igualdad y dignidad humana.

CAPITULO III
PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5: El período inicial del contrato una vez admitido el aspirante será considerado como período de prueba, acuerdo que, por estar en el presente reglamento, se entiende incluido en todos los contratos de trabajo. Dicho período de prueba tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa las aptitudes del trabajador o aprendiz, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 6: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total del periodo de prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 7: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso, sin justificación y sin que sea necesario de parte de quien termina el contrato manifestar a la otra parte los motivos de tal decisión. Pero si expirado el

período de prueba el trabajador o aprendiz continuare al servicio de la Empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo y de este Reglamento de Trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

PARAGRÁFO. Queda establecido que, si la Empresa termina un contrato de trabajo durante el período de prueba pactado y no manifiesta al trabajador o aprendiz la razón de dicha terminación, se entenderá que tal terminación obedece a que el citado trabajador o aprendiz no reúne las condiciones, aptitudes y perfiles del respectivo cargo.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8: Son simples trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, aquéllos que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, de índole distinta de las actividades normales de la Empresa.

CAPÍTULO V
INCLUSIÓN LABORAL Y TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 9. POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y AJUSTES RAZONABLES. En cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 y la Ley 1346 de 2009, la empresa garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso laboral de personas con discapacidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: AJUSTES RAZONABLES. La empresa se compromete a realizar las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en el entorno laboral (infraestructura, herramientas digitales, horarios o procesos) que no impongan una carga desproporcionada, con el fin de garantizar que el trabajador con discapacidad goce o ejerza sus labores en igualdad de condiciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA. La empresa reconoce y garantiza la protección a la estabilidad laboral reforzada de aquellos trabajadores que presentan debilidad manifiesta por razones de salud o discapacidad, de conformidad con la Ley y la jurisprudencia constitucional vigente, de requerir el despido el mismo será solicitado ante el Ministerio de Trabajo.

CAPÍTULO VI
JORNADA ORDINARIA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10: La jornada ordinaria máxima de trabajo corresponde a la vigente conforme a la Ley 2101 de 2021, la cual se implementa de manera gradual así:

a. Hasta el 14 de julio de 2026: cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
b. A partir del 15 de julio de 2026: cuarenta y dos (42) horas semanales.

La distribución se realizará en cinco (5) o seis (6) días a la semana. La empresa podrá en cualquier momento anticipar la reducción de la jornada sin afectar la remuneración de los trabajadores.

Los horarios específicos por cargo o área serán comunicados por escrito al trabajador al momento de su vinculación y en cada modificación que se realice.

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO (Vigente hasta el 14 de julio de 2026)

    - Lunes a viernes: 8:00 am a 5:00 pm (Con una hora de almuerzo no computable).
    - Sábados 8:00 am a 12:00 m

Nota: A partir del 15 de julio de 2026, la empresa comunicará el ajuste a este horario para cumplir con la jornada de 42 horas.

2. PERSONAL OPERATIVO: Turnos rotativos de lunes a domingo con un (1) día de descanso remunerado, conforme a la programación mensual, respetando siempre la jornada máxima legal aplicable en cada momento.

PRÁGRAFO PRIMERO: Las horas de almuerzo y descansos durante la jornada laboral no se computarán como horas laborales, por lo tanto, no serán remuneradas y serán programadas dentro de cada turno por el superior jerárquico de acuerdo con las necesidades operativas y tiempos razonables de descanso del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Empresa velará de forma rigurosa por el cumplimiento estricto del horario señalado anteriormente y el trabajador o aprendiz se compromete a cumplirlo y respetarlo.

PARÁGRAFO TERCERO: Es entendido que, si por disposición o aceptación expresa de la Empresa algunos o todos los trabajadores o aprendices laboraren menos horas de la jornada laboral arriba establecida, no habrá descuento alguno y el valor correspondiente a este tiempo no laborado se considerará como bonificaciones constitutivas de salario, sin que ello implique modificación o reducción de dicha jornada.

ARTÍCULO 11: La Empresa establecerá individual o colectivamente los horarios y/o turnos de trabajo de sus trabajadores o aprendices sujetándose a la jornada establecida. No obstante, la Empresa podrá introducir a los horarios y/o jornadas y/o turnos correspondientes, individual o colectivamente, los ajustes cambios y modificaciones que considere pertinentes, bastando para ello la notificación escrita correspondiente que podrá ser enviada por cualquier medio electrónico o canal de comunicación (correo electrónico, mensaje de datos, por WhatsApp o SMS registrados en la Empresa).

ARTÍCULO 12: Las horas de entrada y salida de los trabajadores y aprendices serán fijadas por la Empresa de conformidad con lo establecido anteriormente y distribuyendo las horas de trabajo al menos en dos secciones, con un descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo. El tiempo de este descanso ni el de otros que se tomaren o establecieren se computa en la jornada, ni serán acumulables ni canjeables entre sí por tiempo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Empresa, podrá modificar los horarios de trabajo y los de ingreso y salida de sus trabajadores o aprendices, respetando las regulaciones legales en materia de jornada máxima permitida, de trabajo suplementario, dominical y festivo. Así mismo la Empresa podrá establecer turnos de trabajo, y modificarlos o ajustarlos, dentro de las normas legales respectivas para lo cual solo bastará una comunicación al trabajador o aprendiz informando el cambio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El número de horas de trabajo señaladas podrá ser elevado por orden de la Empresa, cuando se presenten las situaciones especiales previstas en el artículo 163 del Código sustantivo de Trabajo y sus modificaciones o reformas, esto es, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar y ocurrir accidentes, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas, vehículos, o en la dotación de la Empresa, quedando los trabajadores o aprendices obligados a cumplir con dichas modificaciones.

PARÁGRAFO TERCERO: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, o de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo. En consecuencia, estos trabajadores deberán laborar todo el tiempo que sea necesario para cumplir cabalmente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario general de la empresa constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

No obstante, lo anterior, la empresa garantiza de forma estricta a estos trabajadores el derecho la desconexión laboral, de conformidad con la Ley 2191 de 2022 y la Ley 2466 de 2025. Esto implica que, una vez finalizada la jornada diaria o durante los días de descanso y vacaciones, el trabajador tiene el derecho a no ser contactado por medios físicos o electrónicos para asuntos laborales, salvo en situaciones de fuerza mayor o necesidad extrema que pongan en riesgo la continuidad de la operación.

PARÁGRAFO CUARTO: La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni se causará remuneración alguna sino cuando previa, expresa y formalmente por escrito lo ordene a sus trabajadores y aprendices. Igualmente, queda establecido que los trabajadores y aprendices tendrán la obligación de laborar horas extras o jornada extraordinaria cuando sean ordenadas por la Empresa.

PARÁGRAFO QUINTO. Cuando por motivos de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a 2 horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente bajo los lineamientos permitidos por la ley.

ARTÍCULO 13: JORNADAS ESPECIALES Y FLEXIBLES: La empresa según las necesidades de la operación se reserva la facultad de establecer jornadas especiales conforme lo permita la Ley, entre ellas, las siguientes:

a) Organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto por el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado, en este caso, la Empresa no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o aprendiz, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.
b) Ampliación de la jornada: La Empresa podrá ampliar la duración de la jornada de trabajo máxima semanal, en más de la jornada máxima semanal legal vigente, cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores o aprendices, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado en un período de tres (3) semanas no sobrepase la jornada máxima semanal.
c) Jornada laboral flexible. El empleador y el trabajador o aprendiz podrán acordar que la jornada ordinaria o máxima legal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un día de descanso que podrá o no, coincidir con el domingo. En estas, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana, y podrá ser de mínimo 4 horas continuas y máximo 9 horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, siempre y cuando el número de horas de trabajo durante la misma semana no supere la jornada ordinaria o máxima legal.
d) Jornada flexible para trabajadores con responsabilidades familiares del cuidado: El empleador revisará la posibilidad de establecer horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones, para trabajadores con responsabilidades familiares del cuidado conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 2466 de 25 de junio de 2025.

e) Flexibilidad en el horario para personas cuidadoras de personas con discapacidad: Siempre que la actividad a desarrollar lo permita y se certifique su condición, empleador y trabajador podrán acordar flexibilidad horaria en los términos del artículo 47 de la Ley 2466 de 25 de junio de 2025 que modificó el artículo 7 de la Ley 2297 de 2023.

PARÁGRAFO: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: La Empresa podrá ampliar las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores o aprendices el descanso durante todo el sábado, o parte de éste. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 14: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, a partir del 24 de diciembre de 2025 se entenderá por jornada diurna aquella que transcurre entre las 06:00 a.m. y las 7:00 p.m., y por jornada nocturna la comprendida entre las 7:00 p.m. y las 06:00 a.m. Hasta dicha fecha, continuará aplicándose la regulación vigente, en la cual la jornada diurna se extiende hasta las 9:00 p.m.

ARTÍCULO 15: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal semanal (artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 16: Tasas y liquidación de recargos.

a) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.
b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
d) Cada uno de los recargos antedichos se aplicará de conformidad con las reglas de acumulación previstas en la ley y la jurisprudencia vigente, especialmente en los relativo al trabajo en días de descanso obligatorio.
e) El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, de conformidad con la gradualidad establecida en el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. Para tal efecto, se aplicarán los siguientes porcentajes según el año de causación:

- Año julio 2025: Setenta y cinco por ciento (75%).
- Año julio 2026: Ochenta por ciento (80%).
- Año julio 2027: Noventa por ciento (90%).
- Año julio 2028 en adelante: Cien por ciento (100%).

El pago de este recargo es independiente de la remuneración por el descanso dominical obligatorio a que tiene derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

ARTÍCULO 17: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará a más tardar junto con el salario o apoyo de sostenimiento del periodo siguiente al periodo al que se cause.

CAPÍTULO VIII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 18: Serán de descanso obligatorio y días de fiesta remunerados, los días que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, salvo en aquellos casos en que estos días estén pactados como jornada ordinaria de trabajo.

a) Todo trabajador o aprendiz tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: año nuevo (1 de enero), día de reyes magos (6 de enero), día de san José (19 de marzo), jueves y viernes santos, día del trabajo (1 de mayo), ascensión de Jesús, corpus Christi, sagrado corazón, san pedro y san pablo (29 de junio), día de la independencia (20 de julio), batalla de Boyacá (7 de agosto), asunción de la Virgen (15 de agosto), día de la raza (12 de octubre), todos los santos (1 de noviembre), independencia de Cartagena (11 de noviembre), inmaculada concepción (8 de diciembre), navidad (25 de diciembre) y los demás que determine la Ley.
b) Los descansos remunerados del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con un lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades coincidan con un domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

PARÁGRAFO PRIMERO: TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVO: El trabajo en días de descaso obligatorio y festivos se remunerará con el recargo gradual que establece el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

a) Si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador o aprendiz, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
b) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Empresa podrá disponer, en atención a las necesidades del servicio, que el día de descanso obligatorio correspondiente al domingo sea trasladado a cualquier otro día de la semana, garantizando en todo caso el goce efectivo e irrenunciable de dicho derecho.

PARÁGRAFO TERCERO: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL O EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Cuando se tratare de trabajos en domingo o día de descanso obligatorio, la Empresa informará oportunamente la relación del personal de trabajadores o aprendices que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical o día de descanso obligatorio y que quedan obligados a laborar conforme con lo anterior; por ende no habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales al sueldo por trabajo suplementario arecargos aquellos trabajadores o aprendices que en su remuneración básica mensual tienen inmerso este derecho.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso, en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración directamente en dinero, cuando se trate de servicios dominicales ocasionales de acuerdo con la ley.

PARÁGRAFO QUINTO: La Empresa no pagará ninguna remuneración adicional por trabajo dominical, día de descanso obligatorio o en día festivo o en jornada extraordinaria o nocturna que no haya sido autorizado u ordenado previamente y por escrito por el jefe facultado para ello.

CAPITULO IX
MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 19. TRABAJO EN CASA. De conformidad con la Ley 2088 de 2021, la empresa podrá habilitar la prestación del servicio bajo la modalidad de trabajo en casa ante situaciones ocasionales, excepcionales o especiales que impidan al trabajador realizar sus labores en las instalaciones de la empresa, sin que esto implique una modificación al contrato laboral.

CAPITULO X
DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN. De acuerdo con la Ley 2191 de 2022, la empresa garantiza a todos sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral. Esto consiste en el derecho a no tener contacto, por

cualquier medio tecnológico o físico, para cuestiones relacionadas con su trabajo en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada suplementaria, ni en sus días de descanso, licencias, permisos o vacaciones.

ARTÍCULO 21. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN. La empresa se abstendrá de formular órdenes, requerimientos o tareas fuera de la jornada laboral. El trabajador tiene la facultad de no responder comunicaciones (correos, Whatsapp, llamadas) una vez finalizada su jornada, sin que esto sea causal de sanción o desmejora laboral. Se exceptúan situaiones de fuerza mayor o caso fortuito donde se requiera la intervención inmediata para evitar un grave perjuicio a la operación logística de la compañía.

ARTÍCULO 22. EXCEPCIONES AL DERECHO A LA DESCONEXIÓN. No estarán sujetos al derecho a la desconexión laboral de que trata este capítulo los trabajadores que desempeñen cargos de Dirección, Confianza y Manejo, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 162 del Código Sustantivo de Trabajo y la Ley 2191 de 2022.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para estos trabajadores, la disponibilidad estará sujeta a la naturaleza de sus funciones. Sin embargo, en virtud de la Ley 2466 de 2025, el contacto fuera de la jornada habitual solo será legítimo cuando existan situaciones de necesidad imperativa, emergencia o fuerza mayor inminente que pongan en riesgo la operación o continuidad de la Empresa. El simple ejercicio de funciones ordinarias o tareas administrativas que puedan ejecutarse en la siguiente jornada no justifica la ruptura de la desconexión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A pesar de la excepción legal, la empresa propenderá por que el personal de dirección, confianza y manejo cuente con espacios de descanso efectivo que garanticen su salud mental y bienestar, evitando requerimientos que no sean de carácter urgente o necesario fuera de la jornada habitual.

PARÁGRAFO TERCERO. VÍNCULO CON EL ACOSO LABORAL. El incumplimiento sistemático de la política de desconexión, así como el envío persistente de requerimientos por fuera de la jornada sin que medie una de las excepciones legales aquí previstas, será tramitado bajo el procedimiento preventivo y de mediación del Capítulo XXI de este Reglamento, pudiendo ser calificado como una conducta de acoso laboral según la normativa vigente.

CAPITULO XI
VACACIONES REMUNERADAS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 23: Los trabajadores o aprendices que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 24: La época de las vacaciones será señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador o aprendiz, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Empresa tiene que dar a conocer al trabajador o aprendiz con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187 C.S.T.), salvo cuando exista mutuo acuerdo entre las partes o la legislación y/o jurisprudencia nacional disponga un término inferior.

PARÁGRAFO: La Empresa podrá determinar, para todos o parte de sus trabajadores o aprendices, una época fija para las vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios. Si el contrato de trabajo respectivo terminare antes de dicho año de servicio, la Empresa podrá descontar de la correspondiente liquidación final el mayor valor pagado por vacaciones, lo cual acepta desde ya el trabajador o aprendiz.

ARTÍCULO 25: La Empresa y el trabajador o aprendiz podrán acordar por escrito que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1429 de 2010.

ARTÍCULO 26: Durante el período de vacaciones el trabajador o aprendiz 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.

PERMISOS

ARTÍCULO 27: Para que un trabajador o aprendiz pueda dejar de concurrir a sus labores, deberá obtener previamente un permiso expreso y escrito del superior autorizado para ello. Si la causa que motivó la ausencia al trabajo impidiere obtener previamente el permiso, el trabajador o aprendiz deberá dar cuenta de ello a la Empresa avisando en forma inmediata telefónicamente al inicio de la jornada laboral en que estará ausente, y justificar su ausencia, presentando los soportes respectivos a la mayor brevedad y en todo caso a más tardar dentro del día siguiente a la ausencia de que se trata.

La Empresa concederá a sus trabajadores o aprendices los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico, y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, para asistir a las obligaciones escolares como

acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador o aprendiz por requerimiento del centro educativo, para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa o a sus representantes y que en caso de entierro de compañeros, el número de los trabajadores o aprendices que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del servicio, a juicio del jefe respectivo.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones generales, sin perjuicio de las que se planteen en las respectivas políticas:

1. En los casos del derecho a sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrir al servicio médico, el aviso se dará con la mayor anticipación que las circunstancias lo permitan. El trabajador o aprendiz que haga uso de este tipo de permisos deberá presentar a la Empresa certificado de su asistencia a la respectiva diligencia.

2. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador o aprendiz dará aviso oportuno por cualquier medio a la Empresa, antes o al tiempo de ocurrir los hechos. Para todos los efectos en la Empresa se entenderá por calamidad doméstica todo suceso personal, familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. El número de días será fijado por la Empresa de manera razonable y ajustado a la gravedad de la calamidad de que se trate.

3. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso se dará con la anticipación debida, y la Empresa lo concederá a un número total de trabajadores o aprendices que no perjudique con su ausencia la marcha o funcionamiento de la sección respectiva salvo motivos de fuerza mayor que impidan la concesión de este permiso.

4. En caso de citas médicas de urgencia, el trabajador o aprendiz dará aviso oportuno a la Empresa, antes o al tiempo de ocurrir los hechos, por el medio más expedito y efectivo que tenga a su alcance en el momento de la urgencia y que garantice el conocimiento del empleador. Superada la urgencia se requiere soporte médico con indicación de la urgencia y el tiempo ocupado en ella. El permiso que con este fin se otorgue cubre el tiempo necesario para la atención y el desplazamiento.

5. En caso de citas médicas programadas con especialistas, el trabajador o aprendiz deberá informar y allegar el soporte o certificado de manera previa a la Empresa, incluyendo casos que se enmarquen desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la endometriosis. El permiso que con este fin se otorgue cubre el tiempo necesario para la atención y el desplazamiento.

6. En caso de obligaciones escolares como acudiente, aplica cuando la institución educativa exija expresamente la presencia del trabajador o aprendiz, debiéndose presentar la citación oficial del centro educativo. Se otorgará el tiempo mínimo indispensable de carácter remunerado para cumplir con la obligación. Para garantizar el equilibrio en el uso de esta licencia y evitar interrupciones frecuentes en las labores, el trabajador o aprendiz promoverá la alternancia con el otro padre, madre o acudiente responsable. En caso de que el trabajador o aprendiz sea el único acudiente disponible deberá acreditarlo con los documentos pertinentes.

7. En caso de citaciones judiciales, administrativas y legales, se debe presentar copia de la citación oficial. La licencia cubrirá únicamente el tiempo requerido para atender la diligencia.

8. En todos los casos los trabajadores o aprendices están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudencial anticipación y por escrito explicando los motivos que lo justifican y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador o aprendiz pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

9. Cuando se trate de permisos sindicales, y si el trabajador o trabajadores para los cuales se solicita el permiso no pudieren a juicio de la Empresa dejar su labor sin que cause perjuicio, la Junta Directiva Nacional aplazará la gestión respectiva, o designará a otra persona cuya ausencia del trabajo no cause perjuicios a la Empresa, a juicio de ésta.

10. En ninguno de los casos, los trabajadores o aprendices 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 del tiempo convenido. De lo contrario, la Empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá agotar el procedimiento establecido para imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

LICENCIAS

1. LICENCIA DE LUTO: La Empresa concederá al trabajador o aprendiz, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

2. LICENCIA DE MATERNIDAD: Toda trabajadora o aprendiz en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

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 o aprendiz en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora o aprendiz debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora o aprendiz;
b) La indicación del día probable del parto, y
c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

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

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley.

Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

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

1. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

2. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

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

3. LICENCIA DE PATERNIDAD La empresa concederá al trabajador o aprendiz una licencia remunerada de paternidad conforme a la Ley 2466 de 2025, la cual corresponde a dos (2) semanas calendario.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados o absorbidos por la licencia de paternidad.

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 empresa para su respectivo reporte a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor o la entrega oficial en caso de adopción.

PARÁGRAFO PRIMERO. La licencia remunerada de paternidad será remunerada por la EPS o la entidad competente, conforma a la normatividad vigente. De acuerdo con la Sentencia C-066 de 2023 de la Corte Constitucional, no se exigirá proporcionalidad de semanas cotizadas frente al periodo de gestación para su pago íntegro, bastando con que el padre esté cotizando al momento del nacimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La licencia de paternidad podrá ampliarse hasta un máximo de cinco (5) semanas totales, en el evento en que se cumpla la disminución de la tasa de desempleo estructural de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021. Dicha ampliación solo será efectiva cuando el Gobierno Nacional así lo certifique y reglamente para el año respectivo.

4. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

a) El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
b) La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
c) 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.
d) La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

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

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

    - El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
    - La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
    - La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.

La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

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 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.

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

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

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

   Para los efectos de esta licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

   1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
   2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores o aprendices. 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 la Ley y en el presente Reglamento.

6. LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO: Descanso Remunerado en Caso de Aborto. La trabajadora o aprendiz que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

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

ARTÍCULO 28: Formas y libertad de estipulación.

1. La Empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, por tarea, por combinación de estos sistemas o por cualquier sistema diferente como el pago de un salario básico y un componente flexible dependiendo del desempeño del trabajador, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstos, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales será del setenta por ciento (70%). El trabajador con que se pacte esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

3. El salario mínimo que regirá en la Empresa será el establecido por la ley, salvo las excepciones que internamente existan y que en todo caso no pueden regular valores inferiores a los legalmente establecidos.

ARTÍCULO 29: Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 30: Salvo convenio por escrito en contrario, el pago de los salarios se efectuará en las instalaciones de la Empresa o mediante consignación, o dispersión de fondos (transferencia electrónica), a elección de la Empresa, durante el trabajo o inmediatamente después de que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO: La Empresa, a su elección, podrá pagar al trabajador o aprendiz el salario pactado, el apoyo de sostenimiento, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la Empresa le debiere, directamente en dinero efectivo o a través de cheque de Banco de la ciudad donde labore el trabajador o aprendiz, o a través de consignación que se le efectuare a dicho trabajador en cuenta corriente, de ahorros, etc. Si la Empresa optare por este último mecanismo de pago, el trabajador o aprendiz queda obligado, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de tal decisión, a suscribir los formularios, entregar los documentos y llenar los trámites respectivos para la apertura de la cuenta en el Banco o entidad que la Empresa le indique.

ARTÍCULO 31: PERÍODOS DE PAGO: Será quincenal o mensual a elección de la Empresa.

ARTÍCULO 32: Salvo convenio escrito en contrario, el salario o el apoyo de sostenimiento se pagará en dinero al trabajador o aprendiz directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

a. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
b. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario o el apoyo de sostenimientodel período siguiente a aquél en el que se ha causado.

CAPÍTULO XIII
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 33: Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores o aprendices a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y

seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador o aprendiz. Los servicios médicos que requieran los trabajadores o aprendices se prestarán por la E.P.S y/o A.R.L. a la cual estén afiliados.

ARTÍCULO 34: Todo trabajador o aprendiz, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicar tal hecho al jefe inmediato o persona que supervise su actividad. Además, hará lo conducente para recibir atención médica de la E.P.S y/o A.R.L. a la que se encuentre afiliado, con el fin de que le certifique si puede continuar o no en el trabajo y que le determine la incapacidad a que haya lugar y el tratamiento a que el trabajador o aprendiz deba someterse. Si el trabajador o aprendiz no diere aviso dentro del término indicado, no presentara la incapacidad correspondiente o no se sometiere a los exámenes médicos y/o tratamientos que se le ordenen, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO 35: Los trabajadores y aprendices deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico inscrito a la E.P.S y/o A.R.L., al designado por la Empresa que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de tener que concurrir a citas médicas de su EPS y/o ARL, el trabajador o aprendiz deberá presentar previamente a la Empresa la constancia en que figure tal cita, así como también presentar, después de ésta, una constancia del médico o enfermera autorizados, sobre la hora de terminación de la misma.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Respecto al tiempo para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador o aprendiz presente el documento emitido por la EPS y/o ARL correspondiente, donde conste el día, la hora y la duración de la consulta, excepto cuando el caso sea de urgencia, caso en el cual deberá presentar a la Empresa el certificado de asistencia con la respectiva hora de salida del Centro Médico, a más tardar dentro del día siguiente de que cesa la urgencia.

ARTÍCULO 36: El trabajador o aprendiz que se encuentre afectado por alguna enfermedad que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la salud del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta cuando el médico certifique que puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente.

ARTÍCULO 37: Los trabajadores y aprendices deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y los riesgos, en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: A los trabajadores y aprendices les está prohibido operar, usar máquinas, herramientas y equipos, que no les han sido asignados, o siendo autorizados utilizarlos para fines totalmente diferentes al encomendado o hacer trabajos distintos a los que les han señalado, a menos que hayan sido debidamente instruidos y autorizados para realizar tal actividad y función en forma escrita. Quien viole estas disposiciones será objeto de las medidas disciplinarias respectivas e incluso su contrato de trabajo podrá ser terminado por justa causa al considerar que incurrir en esta prohibición es una falta grave. Lo mismo aplicará al trabajador que permita voluntariamente a otro el manejo de las máquinas que le han sido confiadas sin autorización de su jefe respectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento por parte del trabajador o aprendiz de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, así como las que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, facultan a la Empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa al calificarse como una falta grave.

ARTÍCULO 38: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando su ocurrencia en los términos establecidos en la Ley ante la Aseguradora de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 39: La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador o aprendiz el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o por no informar y/o no dar cumplimiento a las recomendaciones médicas respectivas.

ARTÍCULO 40: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o aprendiz lo comunicará inmediatamente a la Empresa, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, e indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 41: La Empresa y las ARL 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. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Empresa deberá ser informada por ésta a la ARL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 42: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores o aprendices se someterán a las normas de riesgos laborales y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1502 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales y el Decreto 1072 de 2015, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas y las que las sustituyeren o modificaren.

CAPÍTULO XIV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 43: Los trabajadores y aprendices tienen como deberes y obligaciones principales y generales, además de las previstas en la ley, sus contratos, y las que se desprendan del cargo que se ejecute, las siguientes:

1. Guardar absoluta y estricta reserva sobre la totalidad de los asuntos, normas, procedimientos, actividades de la Empresa.
2. Cumplir estrictamente el horario establecido por la Empresa.
3. Cumplir con máxima lealtad, honestidad, cuidado, diligencia y puntualidad las labores asignadas.
4. Sujetarse estrechamente a las órdenes, pautas y procedimientos fijados por la Empresa.
5. Guardar absoluto respeto, adecuado y correcto tratamiento con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y con los clientes y visitantes de la Empresa.
6. Mantener en adecuadas condiciones de aseo los elementos de trabajo.
7. Comunicar a la Empresa todo aquello que se considere de interés para ésta.
8. No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de aquéllos que le correspondan.
9. Acatar la orden de traslado y/o otros cargos que la Empresa le designe diverso al inicialmente pactado en esta u otra ciudad o dependencia.
10. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a terceros, salvo que la Empresa lo permita previamente en forma expresa y por escrito.
11. Cuidar y proteger los valores puestos a su cuidado con la máxima diligencia posible aplicando los procedimientos correspondientes, o en su defecto responder en caso de descuido o malos manejos de procedimientos.
12. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
13. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
14. Ser verídico en todo caso.

15. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, 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.
16. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Portar en lugar visible dentro de la jornada laboral el carné que identifique al trabajador o aprendiz como tal y que es de uso personal e intransferible.
18. Devolver a la Empresa el carné una vez se termine el contrato de trabajo por cualquier causa.
19. En caso de pérdida del carné por culpa del trabajador o aprendiz, éste deberá instaurar la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y autorizar el descuento por nómina del valor de la reposición.
20. Informar la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo sufrido por el trabajador o aprendiz o por cualquier otro empleado de la Empresa.
21. Cumplir especialmente todas las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral y la Ley 2365 de 2024 sobre acoso sexual.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen falta grave.

CAPÍTULO XV
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 44: El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

1. Asamblea General de Accionistas
2. Junta Directiva
3. Presidente
4. Gerente General
5. Directores
6. Coordinadores
7. Jefes de área
8. Analistas y demás cargos operativos y administrativos

PARÁGRAFO PRIMERO: La facultad de imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa radica exclusivamente en quien desempeñe el cargo de Dirección de Talento Humano. Ninguna otra instancia o cargo tendrá la potestad de decidir sobre la imposición de medidas sancionatorias, garantizando así la unidad de criterio y el principio de juez natural en el ámbito laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El procedimiento disciplinario (diligencia de descargos y recaudo de pruebas) será dirigido y coordinado por la Dirección de Talento Humano. En casos de fuerza mayor o ausencia temporal, la Dirección podrá delegar la *conducción* de la audiencia en un profesional del área jurídica o administrativa, pero la *decisión final* y la firma del acta de sanción seguirán siendo competencia privativa de la Dirección de Talento Humano.

CAPÍTULO XVI
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES

ARTÍCULO 45: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 46: Ningún niño, niña o adolescente menor de 18 años de edad, podrá trabajar en las actividades que determine el Gobierno Nacional conforme a lo establecido en el convenio 182 de la OIT adoptado por la Ley 704 de 2001 y que actualmente se encuentra enlistadas en la Resolución 01677 de 2008, donde se describe de manera detalladas las actividades prohibidas para los sectores de agricultura, ganadería, caza y silvicultura, pesa, explotación de minas y canteras, industria manufacturera, suministro de electricidad, agua y gas, construcción, transporte y almacenamiento, salud, defensa, trabajos no calificados y otros oficios no calificados que no se encuentren en las tablas estandarizadas.
Así mismo, se establece una clasificación de actividades prohibidas por razón del riesgo de exposición: físicos, biológicos, químicos, de seguridad, por postura y esfuerzo y psicosocial. (Ley 1098 de 2006. Resolución 01677 de 2008 y artículo 30 del C. S. de T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. Los adolescentes entre 15 y 17 años de edad que hayan obtenido título de formación técnica o tecnológica expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA o por instituciones acreditadas por este, podrán ser autorizados para trabajar en la actividad para la cual fueron capacitados y podrán ejercer libremente la respectiva ocupación, arte, oficio o profesión, siempre que el contratante cumpla con lo establecido en los Decretos 1295 de 1994 y 933 de 2003, en las Resoluciones 1016 de 1989 y 2346 de 2007, así como en la Decisión 584 del 2004 del Comité Andino de Autoridades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

En tal evento, la autorización, se expedirá previo estudio del puesto de trabajo y el panorama de riesgos de la actividad que el menor va a realizar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: JORNADA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

CAPÍTULO XVII
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA, LOS TRABAJADORES Y APRENDICES

ARTÍCULO 47: Son obligaciones especiales de la Empresa, además de lo expresamente establecido en la Ley:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Dotar a los trabajadores de locales apropiados y de elementos adecuados, de protección contra los accidentes y enfermedades laborales de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
5. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
6. Implementar y difundir la política de prevención y atención del acoso sexual dentro del contexto laboral.
7. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 48: Son también obligaciones especiales del trabajador y de los aprendices además de las establecidas en la Ley y en este Reglamento las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, las disposiciones de seguridad informática y las demás normas y procedimientos que la Empresa establezca; acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Observar la disciplina en el trabajo.
3. Permanecer durante su jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñarlo.
4. Cumplir estrictamente con el horario que le ha sido asignado.
5. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus funciones y laborar de manera efectiva la jornada establecida.

6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, subalternos y compañeros.
7. Otorgar trato humano, cordial y adecuado a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y en general al personal que por razones de su vinculación requieran servicio, información, orientación y ayuda.
8. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes. En consecuencia, el trabajador evitará principalmente hablar con personas extrañas a la Empresa de asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, protegiendo y asegurando la información crítica del negocio de la Empresa, sin retirar archivos de la Empresa, ni darlos a conocer a ninguna persona.
9. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes e informar inmediatamente cualquier daño o avería que estos sufran.
10. Abstenerse de participar en actividades recreativas, culturales, deportivas y de capacitación entre otras, que coordine y sufrague la Empresa, cuando quiera que sea objeto de una ausencia laboral, como vacaciones, incapacidades médicas, permisos o licencias; toda vez que en dichos espacios no media cobertura por parte de la Administradora de Riesgos Laborales.
11. Devolver los elementos de trabajo y bienes o mercancías recibidos en el momento en que la Empresa solicite la devolución de estos, independientemente de la causa o motivo que dé lugar a la solicitud de dicha devolución.
12. Informar al jefe inmediato o Gestión Humana cuando el trabajador detecte que recibe en su nómina un pago no justificado o carente de causa y hacer la devolución inmediata a la Empresa de los dineros que no le corresponden.
13. Cumplir cabalmente las normas establecidas por la Empresa sobre la legalización de dineros, valores o bienes de la Empresa que le han sido entregados para desempeñar su labor.
14. Utilizar de manera adecuada el acceso a la navegación o uso de la red, internet y las licencias de software, y únicamente para los fines propios de la labor que desempeña.
15. Se compromete a dar una correcta utilización de los equipos de cómputo, smartphone, celulares, equipos tecnológicos entregados por la Empresa para el desarrollo de sus funciones, tablets y/o cualquier otro dispositivo o medio tecnológico que contenga información y que haya sido suministrado por la Empresa; al igual que los programas o sistemas de información de la Empresa puestos a su disposición y a buscar la asesoría interna que se requiera para evitar daño o menoscabo a los diferentes programas y archivos de la información sistematizada. En este campo debe tener un especial cuidado y no realizará actividad alguna que esté en contra de las políticas y procedimientos que garanticen la óptima funcionalidad, confidencialidad y custodia de la información de La Empresa. También el trabajador le dará cabal cumplimiento a todos los instructivos e instrucciones que la empresa socialice al respecto.

16. Manejar adecuadamente las contraseñas, códigos de ingreso, y otros que le hayan sido entregados por la Empresa.
17. Utilizar el software y el hardware y en general los bienes o equipos de la Empresa como elementos de trabajo y no como de uso personal del trabajador. Bajo este entendimiento, la utilización de tales recursos debe estar única y exclusivamente orientada al cumplimiento de los programas y objetivos de la Empresa y solamente serán utilizados en la realización de trabajos y actividades inherentes al desarrollo de las labores y funciones del trabajador, en su calidad de trabajador de la Empresa.
18. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
19. Tratar en forma estrictamente confidencial la información que llegue a su conocimiento por la utilización del software y el hardware, los bienes o equipos de la Empresa, relacionada con los asuntos comerciales, administrativos, financieros o tecnológicos de la Empresa.
20. Limitar el uso del correo electrónico asignado por la Empresa a propósitos relacionados con los negocios de la Empresa y al cumplimiento de los deberes del trabajador en desarrollo de su cargo.
21. Proteger la seguridad de la información confidencial de la Empresa y de sus clientes o contratantes, así como la seguridad e integridad de los equipos de cómputo, sistemas informáticos y demás bienes o documentos de la Empresa que estén bajo su custodia.
22. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
23. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio, correo electrónico, número de celular y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. Se presume efectuada por parte del empleador toda notificación o aviso al trabajador si se dirige a la última dirección registrada por dicho trabajador a la Empresa, correo electrónico y vía llamada o WhatsApp.
24. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de avisar a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.
25. Suministrar la información y los datos relacionados con su labor o los informes que se le soliciten con la mayor veracidad y dentro de los plazos establecidos para tales fines.
26. Informar al área de Gestión Humana sobre los vínculos familiares existentes dentro de la Empresa.
27. Informar al área de Gestión Humana cuando le sean consignados mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
28. Informar oportunamente al supervisor inmediato de toda falta o irregularidad que observe, en relación con su trabajo o el de los demás trabajadores.
29. Ejecutar los procedimientos laborales, técnicos, de producción, de mercadeo y de comercialización siguiendo las pautas establecidas por la Empresa.

30. Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la Empresa o que pudieran dividir su lealtad hacia la Empresa.
31. Tratar al público, a los clientes, proveedores y terceros con vínculos con la Empresa con la mayor deferencia y cortesía.
32. Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de La Empresa o bien las herramientas de trabajo que ésta le ha asignado.
33. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta del trabajador.
34. Mantener siempre excelente presentación personal y cumplir los códigos de vestimenta establecidos por la Empresa.
35. Firmar a través de los medios físicos o digitales dispuestos los documentos, formatos, listas de asistencia y/o planillas, exigidos por la Empresa.
36. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la Empresa.
37. Portar el carné de identidad que exija la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea solicitado por razones de cualquier control y para entrar alguna de las dependencias o para salir de ellas.
38. Usar durante las horas de trabajo los distintivos, carnés, placas, Elementos de Protección Personal que la Empresa ordene para la identificación, protección y buena presentación del personal.
39. Registrar personalmente los controles que la Empresa establezca para la entrada y salida del trabajo, en los sistemas y plataformas que la empresa designe y asistir puntualmente a trabajar.
40. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa en la forma, día y hora que ella señale, a fin de obtener la puntual asistencia general y para evitar sustracciones y otras irregularidades o maniobras indebidas que pueda efectuar algún trabajador.
41. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, de ausencias y de novedades semejantes.
42. Laborar en horas extras, cuando así lo indique la Empresa según las necesidades del servicio.
43. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, reentrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera de su recinto.
44. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por la Empresa.
45. Desarrollar las evaluaciones de desempeño en los términos y condiciones establecidos por la Empresa y acatar las disposiciones que como consecuencia de las mismas se establezcan.
46. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a los bienes de la Empresa.

47. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los servicios médicos de la Empresa o por las autoridades del ramo y cumplir estrictamente las obligaciones prescritas en el reglamento de higiene y seguridad industrial.
48. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
49. Prestar los primeros auxilios cuando se necesiten y cuando por accidentes o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios de la Empresa.
50. Verificar al ingresar a su área de trabajo y antes de iniciar sus labores, los elementos de protección personal, los equipos, máquinas, vehículos, herramientas u otros.
51. Informar a su jefe respecto a cualquier hecho o circunstancia de trabajo que considere peligrosa o riesgosa.
52. No distraer la atención de otros trabajadores en forma tal que los exponga a accidentes.
53. No dejar desperdicios, residuos, materiales u otros objetos que puedan originar incidentes o accidentes.
54. No consumir alimentos en sitios o en horarios no habilitados para tal fin.
55. Respetar y observar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no alterarlos o cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa de su jefe o del coordinador de seguridad.
56. Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego, u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestar la colaboración para neutralizar cualquier siniestro.
57. Dar fiel cumplimiento a la ley que prohíbe fumar en lugares públicos y en los lugares prohibidos debido al peligro que pueda representar dicha actividad.
58. Reportar todos los accidentes laborales de acuerdo como lo tenga establecido la organización.
59. Someterse a las pruebas para detectar consumo de drogas ilícitas y/o de alcohol, bajo el método que la Empresa haya convenido, en los casos que la empresa considere necesarios.
60. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando a la Empresa le confiere el manejo de sus vehículos.
61. Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia desleal con la empresa e informar a su jefe inmediato de aquellas actividades que realice un trabajador que constituyan competencia y de la cual conozca otro trabajador.
62. Legalizar y responder oportunamente por los valores y soportes de viáticos o dinero de caja menor entregado por el Empleador de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos por la empresa.
63. Observar y cumplir estrictamente las disposiciones de confidencialidad, protección de datos personales y en general las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato, o que estén previstas en las disposiciones legales.
64. Proteger la seguridad de la información confidencial de la Empresa y de sus clientes o contratantes, así como la seguridad e integridad de los equipos de cómputo, sistemas informáticos y demás bienes o documentos de la Empresa que estén bajo su custodia.

65. Reportar de manera oportuna los eventos e incidentes en seguridad de la información que se generen en las herramientas de la Empresa configuradas en los dispositivos móviles.
66. Autorizar de manera expresa, voluntaria e irrevocable a la compañía, sus cesionarios o sucesores a cualquier título, filiales y/o subsidiarias para que, con fines estadísticos, de análisis de riesgo, de control, de supervisión, y demás fines relacionados, consulte a las entidades de consulta de bases de datos, Centrales de Información y Riesgo, Operadores de Información, Base de Datos SARLAFT, todo lo referente a su comportamiento crediticio, financiero, comercial civil o penal.
67. Dar cumplimiento real y efectivo al trabajo encomendado según lo expresa en cada caso el manual de funciones expedido en particular para cada trabajador.
68. Regresar o reincorporarse al trabajo una vez terminen los permisos otorgados por la Empresa para cualquier actividad.
69. Conducir los vehículos de la Empresa o contratados por ella, cumpliendo cabalmente las normas de tránsito y transporte y demás responsabilidades exigidas por la Empresa.
70. Obrar con lealtad, buena fe y diligencia anteponiendo los intereses de la Empresa a los personales.
71. Cumplir con los tratamientos, terapias y periodos de inactividad por incapacidades que ordene el Sistema de Seguridad Social y a través de las entidades administradoras a las cuáles esté afiliado.
72. Usar adecuadamente el uniforme que para algunos oficios pueda prescribir la Empresa, sin modificarlo. El uso del uniforme y el calzado suministrado por la Empresa es obligatorio para todos los cargos que la Empresa tenga estipulado, debiendo usarse en forma exclusiva durante la jornada laboral y/o en el cumplimiento de sus funciones.
73. Mantener una buena presentación personal según las exigencias, lineamientos y políticas que tiene definidos la Empresa.
74. Toda otra obligación que se desprenda de las labores principales, anexas, conexas y complementarias que según lo anterior y según su cargo le incumban al Trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Son obligaciones especiales para los empleados que tengan personal a su cargos las siguientes: a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de los empleados a su cargo; b) Aplicar y hacer cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos de la Empresa; c) Garantizar el uso de elementos de protección personal y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud por los empleados a su cargo; d) Notificar y mantener informada al área de Gestión Humana sobre cualquier novedad que se presente con los empleados a su cargo (ausencias, incapacidades, accidentes/incidentes de trabajo, calamidades domésticas, vacaciones, entre otros).

PARÁGRAFO SEGUNDO: La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave.

CAPÍTULO XVIII
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA, LOS TRABAJADORES Y APRENDICES

ARTÍCULO 49: Se prohíbe a la Empresa además de lo que al respecto establece la ley:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de salarios o prestaciones del trabajador por fuera de las prescripciones establecidas en la Ley.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho a sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades de acuerdo con lo previsto en la Ley 1010 de 2006 y demás normas.
11. Incurrir en conductas de presunto acoso sexual de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.
12. Incurrir en conductas de discriminación contra las personas de los sectores sociales LGTIBQ+ de conformidad con lo establecido en la Circular 055 de 2024 emitida por parte del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 50: Se prohíbe a los trabajadores y aprendices además de lo que al respecto establece la ley:

1. Ocasionar daños en la maquinaria o elementos de trabajo puestos por la Empresa a su disposición, o desperdiciar materia prima o bienes de la Empresa por culpa, descuido o negligencia.

2. Sustraer de la fábrica, oficina, taller o dependencia, las materias primas, alimentos, los productos elaborados, los útiles de trabajo, repuestos, implementos de seguridad, documentos y en general, las propiedades de la Empresa, sin permiso de ésta.

3. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado u ocuparse de asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo.
4. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné y demás distintivos de la Empresa, así como papelería, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
5. Llegar con retardo al trabajo en las horas de entrada en la mañana, en la tarde o en un turno; repetir los retardos al trabajo, faltar durante la jornada, durante la mañana, durante la tarde o durante un turno; retirarse del trabajo antes de la hora indicada.
6. Usar el celular corporativo para fines distintos al desarrollo de las funciones propias del cargo, incluyendo la instalación de redes sociales en el equipo.
7. Utilizar los computadores de escritorio o portátiles suministrados por la empresa, así como la red de Internet y la intranet para fines distintos al desarrollo de las funciones, y/o acceder desde estos equipos a redes sociales, o atender asuntos personales, así como instalar en los computadores corporativos programas no autorizados.
8. Incitar a los compañeros para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o seguimiento de procesos establecidos.
9. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta o el carné de otro trabajador.
10. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la Empresa.
11. Ausentarse de su sitio de labores sin permiso de su superior o de la persona que este designe para el efecto.
12. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la Empresa.
13. Utilizar cualquier clase de permiso otorgado por la Empresa para una finalidad distinta para la que fue concedido o que por Ley deba utilizarse.
14. Mantener ocultos conflictos de intereses propios o de terceros sin reportar en su oportunidad, la situación presentada.
15. Ejecutar acciones desleales que perjudiquen a la Empresa en sus intereses y buen nombre o que impliquen acción competitiva de los fines y giro de los negocios de la misma.
16. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la Organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos. O, Utilizar dispositivos de computación para acceder o almacenar información crítica de negocio, sin autorización expresa de la Empresa.
17. Transmitir información confidencial de la Empresa por Internet u otras redes externas sin el consentimiento expreso de esta o sin que se tomen las medidas apropiadas de seguridad.
18. Aprovecharse, con beneficio propio o ajeno, de recetas, estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tengan relación con las labores o funciones que aquel desempeña.
19. Cualquier actitud en sus compromisos comerciales, personales o en sus relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación de la Empresa.

20. Desatender requerimientos de entidades de control, supervisión o partes interesadas a las cuales la empresa tenga que reportar información.

21. Recibir cualquier visita de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo, como, por ejemplo, para cobros, ventas, etc. incluso aunque fuera únicamente en la recepción.
22. Recibir correspondencia personal en las instalaciones o de la empresa o en correos corporativos, aun cuando fuera entregada únicamente en la recepción.
23. Realizar reuniones en locales o predios de la Empresa sin previo permiso de la misma, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
24. Haber presentado para la admisión en la Empresa, o presentar después para cualquier efecto, algún documento o información falsos, inveraces, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
25. Retardar la presentación de cuentas por concepto de los reembolsos que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
26. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de la Empresa.
27. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante; o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral, al igual que introducir al lugar de trabajo estupefacientes, drogas enervantes, sustancias alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante. En caso de sospecha de que el trabajador se encuentra en evidente estado de alicoramiento, en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos, el empleador tendrá la facultad de realizar y/o practicar las pruebas necesarias con el objeto de verificar si se encuentra en las condiciones antes mencionadas. La negación del trabajador a la práctica del examen y/o prueba es calificado para todos los efectos legales como una falta grave.
28. Mantener, dentro de la Empresa y en cualquier cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
29. Ingerir, dentro de la Empresa y aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo licores o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en los numerales anteriores.
30. Fumar o hacer uso en la Empresa de cualquier dispositivo alternativo para simular el consumo de tabaco, como cigarrillos electrónicos, vaporizadores, vapeadores etc.
31. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
32. Oír radio o acceder a plataformas de audio y/o video a través de cualquier medio dentro de las instalaciones de la Empresa, en sus vehículos o durante el horario de trabajo, y hablar por celular, vía WSP o teléfono fijo, salvo previa autorización expresa del jefe inmediato.
33. Consumir alimentos en sitios o en horarios no habilitados para tal fin.

34. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, sea que participe o no en ellas.
35. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes y los trabajadores que tengan asignadas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas o útiles propios del trabajo.
36. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de colecta o propaganda en los lugares de trabajo o prestar dinero con fines lucrativos a los compañeros de trabajo, incluidos asuntos de propaganda política en los sitios de trabajo.
37. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, circulares, hojas, escritos o documentos semejantes que no sean producidos o autorizados por la Empresa.

38. Ocuparse en asuntos distintos a su labor durante sus horas de trabajo sin permiso previo de su superior respectivo.
39. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
40. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Empresa por ser ésta, según las normas vigentes, de servicio público.
41. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenacen y perjudiquen los elementos, edificios, talleres o propiedades de la Empresa.
42. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, adulterados, alterados o con información inveraz.
43. Pedir o facilitar en préstamo dineros a compañeros de trabajo de cualquier nivel.
44. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes.
45. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos.
46. Trasportar en los vehículos de la Empresa personas u objetos ajenos a ella, manejar vehículos de la Empresa sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos, o dejar que los vehículos de la Empresa sean movidos, conducidos u ocupados por personas diferentes al respectivo conductor.
47. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la Empresa donde por razones especiales ello esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito.
48. Salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la Empresa o al Empleado designado que haga sus veces.

49. Realizar cambios de cheques, así como de toda clase de títulos valores y/o valores, pedir u obtener dinero prestado de caja menor y en general, retirar dinero de la empresa a cualquier título sin obedecer los procedimientos establecidos para la obtención de créditos.
50. Celebrar contratos de mutuo con o sin intereses, negocios con títulos valores con compañeros de trabajo, jefes, contratistas, clientes o proveedores de LA EMPRESA, dentro de las instalaciones que la misma tenga en propiedad posesión o tenencia.
51. Efectuar labores sin tener la formación requerida, especialmente aquellas que son consideradas críticas de ejecución cotidiana (manejo de puentes grúas, sustancias químicas y montacargas) o de alto riesgo (trabajos en alturas, en caliente, energías peligrosas y espacios confinados) para las cuales se requiere competencias y certificaciones específicas.
52. Conceder preferencias, solicitar o aceptar cualquier beneficio personal de terceros, empresas, competidores, contratistas, proveedores, transportadores o distribuidores que tenga negocios con la empresa o de cualquier manera realizar actividades que, creando conflictos de intereses, tiendan a causar perjuicios culposa o dolosamente.
53. Utilizar, para beneficio propio, los servicios o bienes contratados por la Empresa.
54. Utilizar el cargo o rango directivo como empleado de la Empresa con el fin de obtener beneficios indebidos de terceros, en las diferentes negociaciones o decisiones que la empresa realiza a diario en sus operaciones comerciales, administrativas, técnicas o de servicios.

55. Realizar cobros indebidos de viáticos, pasajes, transporte o de cualquier gasto de alojamiento, soportando facturas o recibos alterados y/o con valores diferentes a lo reportado en los formatos o planillas.
56. Incurrir en conductas de presunto acoso sexual de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.
57. Incurrir en conductas de discriminación contra las personas de los sectores sociales LGTIBQ+ de conformidad con lo establecido en la Circular 055 de 2024 emitida por parte del Ministerio del Trabajo.
58. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento, de las convenciones, pactos y laudos arbitrales.

PARÁGRAFO: De acuerdo con las prohibiciones descritas en el presente artículo, los trabajadores aceptan que la Empresa cuente con equipos para medir el estado de alicoramiento y grado de sustancias alucinógenas consumidas, y que les pida que se sometan a estos exámenes o a otros que la medicina y la ciencia tengan a disposición para comprobar su estado, cuando se considere que un trabajador se encuentra alicorado o bajo los efectos de algún narcótico, sin que ello constituya una invasión a la privacidad o intimidad de la persona. Incluso el empleador estará facultado para disponer que el trabajador se retire de las instalaciones de la Empresa cuando a juicio de esta, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, clientes, terceros o las instalaciones y equipos de la Empresa.

CAPÍTULO XIX
ESCALA DE FALTAS LEVES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 51: La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores, independientemente de su modalidad contractual (término fijo, indefinido, obra o labor), ni a sus aprendices en etapa práctica, sanciones que no estén previamente previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas o en el respectivo contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la normativa vigente sobre la laboralización de la etapa práctica del contrato de aprendizaje, los aprendices quedan sujetos al régimen disciplinario y de subordinación operativa de la Empresa. No obstante, cualquier sanción disciplinaria que afecte la continuidad de su formación deberá ser comunicada simultáneamente a la institución educativa o al SENA, garantizando siempre el debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las faltas cometidas por aprendices serán tramitadas bajo el mismo procedimiento de descargos que los trabajadores. En caso de falta grave que amerite la terminación del contrato, se notificará simultáneamente al SENA o institución educativa para garantizar la validez del proceso ante un posible litigio.

ARTÍCULO 52: Se establecen la siguiente escala de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

a. La violación por parte del trabajador de cualquiera de los deberes, obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, sin perjuicio de que por la repetición de que se trata se considere falta grave y se configure la correspondiente justa causa para la terminación del contrato.
b. La imposición de una multa sólo se prevé para los casos de retardos o inasistencias al trabajo injustificados y no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar; las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

PARÁGRAFO: Con relación a las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario por el tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y el correspondiente a la suspensión del contrato de trabajo por sanción disciplinaria; así como el equivalente al descanso dominical de acuerdo con la normatividad aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo estipulado en este artículo no impide que el Empleador evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente. Así, de acuerdo con las circunstancias de la falta, su gravedad, el riesgo generado, el perjuicio ocasionado a la Empresa, el impacto de la falta en todos los aspectos laborales o en las relaciones comerciales de la Empresa y según los antecedentes disciplinarios existentes en la hoja de vida del trabajador, la Empresa queda facultada para imponer una sanción o decisión menos gravosa para el trabajador(a), como lo sería un llamado de atención con copia a la hoja de vida.

ARTÍCULO 53: El trabajador y/o aprendiz que no se presente a sus labores durante dos (2) días consecutivos sin previo aviso ni causa justificada, se presumirá que ha incurrido en abandono del puesto.

Esta conducta será considerada falta grave y, por tanto, justa causa de terminación unilateral del contrato de trabajo o contrato de aprendizaje, según sea el caso. Lo anterior operará siempre que la ausencia no se deba a enfermedad (debidamente certificada por la EPS), fuerza mayor o caso fortuito plenamente comprobado por escrito dentro de los plazos legales.

PARÁGRAFO: Para que el abandono del puesto sea oponible como justa causa de terminación, la Empresa deberá realizar un requerimiento formal al trabajador o aprendiz (vía correo electrónico, comunicación física o mensaje de datos) para que justifique su ausencia, garantizando el derecho a la defensa antes de proceder con la desvinculación.

ARTÍCULO 54: La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Empresa no se considera como sanción disciplinaria sino como medio jurídico para extinguir aquél.

CAPÍTULO XX
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS LEVES Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 55: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Empresa dará la oportunidad al trabajador o aprendiz inculpado de rendir sus descargos directamente, de manera presencial o virtual mediante las plataformas que se habiliten para tal efecto, incluyendo llamadas telefónicas. En caso de ser sindicalizado podrá si lo desea, estar acompañado por uno o dos representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ello al final del procedimiento.

En la audiencia de descargos sólo está permitido el ingreso del trabajador o aprendiz inculpado, el encargado del área de Gestión Humana y/o quien éste designe sea o no trabajador de la empresa, de manera excepcional podrán asistir testigos designados por el empleador para que constaten la asistencia de las partes y que las respuestas dadas en la diligencia correspondan a las establecidas en el acta o medio magnético o de grabación.

Para iniciar el proceso disciplinario de los trabajadores y/o aprendices se observarán las siguientes disposiciones:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción. En la citación a descargos, se deberá notificar al trabajador o aprendiz la apertura del proceso indicándole los hechos o conductas u omisiones que lo motivaron y las presuntas faltas, incumplimientos u omisiones a los deberes, prohibiciones u obligaciones.

2. La formulación de cargos. En la formulación de cargos deberán constar de manera clara las conductas enunciadas anteriormente.

   La enumeración de las faltas se podrá hacer en la citación a descargos o al inicio de la diligencia de descargos y se dejará constancia en acta.

3. Traslado al imputado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados. Se le pondrán de presente al trabajador o aprendiz las pruebas en las que se basa la Empresa para la imputación con el fin de que el trabajador o aprendiz pueda ejercer su derecho de defensa.

4. La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos, el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. Al momento de la citación se establecerá fecha, hora y lugar para rendir los descargos, en donde también debe indicarse la oportunidad que tiene el trabajador o aprendiz de presentar las pruebas que tenga a su favor y controvertir las que se presenten como soporte del proceso disciplinario.

5. El pronunciamiento definitivo del empleador mediante un acto motivado. Realizada la diligencia de descargos la Empresa tomará una decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador o aprendiz.

6. Imposición de una sanción proporcional a los hechos. Si la decisión de la Empresa es imponer una sanción por la violación de un precepto legal o normativo, ésta deberá ser ajustada a la falta.

7. La posibilidad de controvertir la decisión disciplinaria. El trabajador o aprendiz que no esté de acuerdo con la decisión disciplinaria podrá impugnarla a más tardar el día siguiente de haberle sido notificada. La empresa revisará los argumentos de la impugnación y dará respuesta en un tiempo prudencial ya sea confirmando la decisión o quitándole efectos, para lo cual comunicará su decisión de manera formal.

PARÁGRAFO PRIMERO: En Tratándose de trabajadores con discapacidad, deberán contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El procedimiento aquí establecido podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información, y las comunicaciones, para lo cual se garantizará el acceso a las mismas por parte de los trabajadores.

ARTÍCULO 56: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

PARÁGRAFO: El hecho de que la empresa decida iniciar y tramitar un proceso disciplinario por conductas o hechos que puedan constituir falta grave y por tanto den lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, no implica que sea obligatorio adelantar dicho proceso, o que ante la falta del mismo o de alguna de sus partes, se invalide el despido, en tanto esta forma de terminación del contrato no es considerada una sanción disciplinaria sino como medio jurídico para extinguir aquél.

CAPITULO XXI
FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 57: La decisión de terminar el contrato de trabajo con justa causa, por la comprobación de faltas graves no será considerada como una sanción disciplinaria. En ese sentido, los siguientes hechos constituyen faltas graves y podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte de la Empresa sin preaviso alguno, adicional e independientemente de otros hechos o faltas previstos como justa causa de despido establecidos en la Ley, demás políticas y procedimientos internos y en el Código Sustantivo del Trabajo:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa hasta por dos veces en el mes, o por una sola vez dependiendo de la gravedad y consecuencias del retardo.
2. La ausencia del trabajador en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, incluso por la primera vez.

3. La ausencia del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, incluso por la primera vez.
4. Incumplir o violar una cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias.
5. Ingerir, comercializar o ingresar licor o cualquier sustancia psicoactiva, narcóticos o drogas enervantes a las instalaciones de la Empresa o durante el desempeño del oficio, o llegar a trabajar en estado de alicoramiento o bajo el efecto de las citadas sustancias, con aliento alcohólico o cualquier síntoma que evidencie haber ingerido alcohol o cualquier sustancia que influya en el normal desempeño de las funciones y que se detecte de manera evidente, ya sea por confesión del trabajador o por testigos.
6. Sustraer cualquier elemento elaborado o en proceso de elaboración, o materia prima de las instalaciones de la Empresa, incluyendo cualquier tipo de alimento, o algún bien perteneciente a sus compañeros.
7. Revelar y/o divulgar por fuera de sus funciones y de cualquier manera con los demás empleados de la Empresa información interna y de uso restringido, considerada como confidencial y/o reservada, de la cual tenga conocimiento en desarrollo propio de sus funciones o que la haya conocido por un medio no autorizado.
8. Suministrar a los clientes o usuarios de la Empresa, información que no se ajuste a la verdad.
9. Incumplir las metas comerciales definidas, salvo que existan causas que justifiquen tal incumplimiento.
10. Alterar y/o modificar los equipos de cómputo sin justificación y/o autorización de la Empresa.
11. Emplear expresiones vulgares en sus relaciones con los compañeros y superiores jerárquicos, clientes o terceros.
12. Tener comportamiento irrespetuoso con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o terceros.
13. Disponer de elementos de trabajo, dinero, artículos o productos de la Empresa sin autorización de ésta, o ser sorprendido al intentar sacar de la Empresa materiales o productos de ésta.
14. Abandonar su sitio de trabajo.
15. Portar o conservar armas de cualquier clase durante el desempeño del oficio o dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo aquellas autorizadas por su labor y en las condiciones de prestación del servicio.
16. Negarse a cumplir las órdenes que los superiores jerárquicos le den en el desempeño del oficio.
17. Hacer manifestaciones de cualquier índole, verbales o escritas, que perjudiquen el buen nombre de la Empresa, sus productos, sus directivos o compañeros de trabajo.
18. Negarse a cumplir normas sobre control de entrada y salida del personal, establecidas por la Empresa para evitar daños y sustracciones.
19. Dormir o sostener relaciones sexuales dentro de las instalaciones de la Empresa.
20. Consumir alimentos en sitios o en horarios no habilitados para tal fin.
21. Facilitar y/o prestar su carné de identificación corporativo, así como los demás elementos que la Empresa le haya otorgado para el acceso a las instalaciones de la misma.

22. No utilizar los implementos de seguridad e higiene previstos por la Empresa o negarse a cumplir las normas de seguridad e higiene adoptadas por ésta.
23. Violar el trabajador el compromiso de exclusividad de servicio pactado en el contrato individual de trabajo.
24. Incumplir las obligaciones o violar alguna de las prohibiciones que por las exigencias en la prestación del servicio indique la Empresa.
25. Solicitar o recibir dinero o regalos, para el cumplimiento o incumplimiento de las labores asignadas o debido a las funciones que desempeña dentro de la Empresa.
26. El reiterado incumplimiento en el pago de deudas asumidas con compañeros de trabajo o terceros que causen quejas en detrimento del buen ambiente de trabajo o de la buena imagen de la Empresa ante terceros.
27. Acceder a áreas restringidas, sin la debida autorización.
28. Incurrir en acciones u omisiones que desconozcan el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y generen un peligroso para su seguridad, integridad o salud, la de sus compañeros de trabajo, terceros visitantes o terceros relacionados de la Empresa el lugar de trabajo o el desarrollo de las labores.
29. Incumplir con la Política de Seguridad Vial, con las normas de tránsito vigentes en el país, y en el ejercicio de las funciones asignadas por La Empresa.
30. Fumar en horas de trabajo ya sea productos manuales o electrónicos, tales como cigarrillos, tabaco, vapeadores, etc.
31. El deficiente resultado de acuerdo con el sistema de evaluación de desempeño.
32. La promoción entre sus compañeros de trabajo de actividades encaminadas a incumplir las obligaciones para con la Empresa o fomentar la indisciplina o conductas de irrespeto a las normas, a sus compañeros de trabajo o a sus superiores jerárquicos.
33. La indebida utilización para otros fines de los dineros correspondientes a las cesantías, tramitados ante la Empresa y otorgados por ella, independientemente de las demás acciones que pueda adelantar aquélla por encontrar los documentos adulterados, alterados o con información inveraz.
34. Abstenerse de reportar accidentes de trabajo suyos o de cualquier compañero de trabajo.
35. Incurrir en conductas de acoso laboral a la luz de lo dispuesto por la ley 1010 de 2006 o presentar de forma temeraria o sin soporte alguna queja de acoso laboral.
36. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el empleado en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, tal como dejar abierta la bóveda de valores; dejar conocer las claves puestas bajo su responsabilidad, etc.
37. Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, efectos de comercio y valores que el empleado reciba, tenga en su poder o maneje en su labor; o que el empleado disponga de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o que no rinda cuenta del manejo de tales dineros, valores o efectos de comercio, de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por el empleador o en la oportunidad en que debe hacerlo.

38. Presentar faltantes en la caja los trabajadores que laboren o tengan relación con tal actividad, sin que justifiquen satisfactoriamente esos faltantes.
39. Retener o disponer de fondos o elementos de la Empresa, sin autorización previa.
40. Publicar en cualquier sitio WEB de la empresa, cualquier tipo de información que pudiera ser utilizada por personas no autorizadas.
41. La utilización del Internet en cualquier forma relacionada con pornografía, solicitudes ilegales, falta de ética, racismo, sexo, lenguaje impropio, chat, acoso, amenaza, intimidación, entrega de información no autorizada, vandalismo o acceso a otros sitios restringidos por la empresa.
42. Acceder o divulgar material pornográfico o inapropiado valiéndose de las herramientas o útiles de trabajo y/o durante la jornada laboral.
43. Cualquier acto de violencia, injuria o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro o fuera de las dependencias del empleador, contra éste, compañeros, clientes o terceros.
44. Cualquier daño que, por culpa, negligencia, descuido o por el desobedecimiento de órdenes, cause el empleado en los elementos, maquinarias, equipos, vehículos o materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo.
45. El que el trabajador, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas en un semestre, incurra, en el mismo período, en una tercera falta que pueda dar lugar a una nueva sanción ya que, en tal caso, estamos frente al reiterado incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que le incumben.
46. Comentar, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
47. Demorar en forma injustificada la contabilización de operaciones o negocios de la Empresa, o de sus clientes u ocultarlos contablemente, así como destruir o esconder documentos, físicos o electrónicos, de la Empresa, de los Clientes corporativos o de sus usuarios.
48. Aceptar o solicitar créditos o dádivas a los clientes de la Empresa a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes tramiten ante la Empresa.
49. No avisar de inmediato al superior respectivo la pérdida de cualquier documento de la Empresa o sus clientes que se encuentren en poder de la Empresa.
50. Cobrar subsidio familiar por hijos o familiares por los cuales no se tiene legalmente derecho, bien sea porque son supuestos, han fallecido, no dependen económicamente del trabajador o porque sobrepasaron la edad máxima prevista en las disposiciones que rigen este subsidio.
51. Consignar en la solicitud de empleo que se presenta cuando se va a ingresar a la Compañía, datos falsos u ocultar información solicitada en el mismo documento.
52. Certificar a la Empresa, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan en realidad. Igualmente pasar a la Empresa cuentas de cobro por viáticos no causados.
53. Solicitar u obtener de los empleados bajo su mando concesiones o beneficios prevaliéndose de su posición.

54. Establecer una relación de negocios con un cliente, usuario, proveedor o contratista de la empresa, sin tener en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas o entes presentados por miembros de la organización.
55. Que el trabajador o aprendiz menor de edad incumpla total o parcialmente con la obligación de tramitar, gestionar o facilitar la obtención del permiso o autorización laboral requerida por el Ministerio de Trabajo o la autoridad competente, o cuando obstaculice, demore injustificadamente o dificulte dicho trámite, afectando la legalidad y formalización de su vinculación laboral.
56. Incurrir en conductas de presunto acoso sexual de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.
57. Incurrir en conductas de discriminación contra las personas de los sectores sociales LGTIBQ+ de conformidad con lo establecido en la Circular 055 de 2024 emitida por parte del Ministerio del Trabajo.
58. Alteración, falsificación, ocultamiento o utilización fraudulenta de documentos laborales, soportes médicos, registros de asistencia, informes contables o cualquier tipo de información oficial de la empresa.
59. Cometer actos ilícitos en nombre o representación de la empresa o utilizando su imagen, recursos, infraestructura o nombre.
60. Participación, colaboración o encubrimiento en actos de corrupción, soborno, cohecho, tráfico de influencias, peculado, extorsión o cualquier conducta que atente contra la ética empresarial y la legalidad.
61. Realizar actividades de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo o Financiación de La Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o facilitar, participar o no reportar operaciones sospechosas que vulneren las políticas internas de cumplimiento y las normas legales sobre prevención de delitos financieros (Sistema LAFT).
62. Uso indebido de fondos, bienes, servicios, personal o recursos de la empresa para fines personales, políticos, comerciales o ajenos a la misión empresarial, sin autorización.
63. Cualquier incumplimiento por omisión o acción, sea este negligente, doloso o culposo, a los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidas en el manual de funciones y/o procedimientos de áreas que tenga la compañía, independientemente de que se genere daño, perjuicio, riesgo o puesta en peligro de las personas o bienes de la empresa.

CAPÍTULO XXII
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 58: Los reclamos de los trabajadores o aprendices se harán según el caso ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de jefe inmediato del trabajador o quien haga sus veces para el caso de los aprendices, y/o ante el área de Gestión Humana.

CAPÍTULO XXIII
PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 59: DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. De conformidad con la Ley 1010 de 20026, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado, trabajador o aprendiz por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 60: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. La empresa ha constituido un Comité de Convivencia Laboral conforme a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Este Comité está integrado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, elegidos por votación secreta y democrática para períodos de dos (2) años.

PARÁGRAFO PRIMERO. FUNCIONES DEL COMITÉ: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o reales en los que se formule queja o se evidencie la ocurrencia de conductas 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 las partes involucradas de manera conjunta, en las que se promuevan 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 confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
8. Enviar a la Procuraduría General de la Nación o a la Defensoría del Pueblo, según sea el caso, las quejas en las que no se haya podido implementar una solución, en los términos de la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO SEGUNDO — PROCEDIMIENTO DE QUEJA: Cualquier trabajador que considere estar siendo víctima de acoso laboral podrá presentar queja escrita al Comité de Convivencia Laboral o al

correo habilitado para tal fin. El Comité tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para citar a las partes y dar inicio al procedimiento de mediación. En caso de no lograrse una solución, el trabajador podrá acudir al Inspector de Trabajo de su jurisdicción.

PARÁGRAFO TERCERO — PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE: Se prohíbe expresamente cualquier tipo de represalia contra el trabajador que haya presentado una queja por acoso laboral. La empresa adoptará de manera inmediata las medidas de protección necesarias para salvaguardar la integridad física y psicológica del denunciante.

PARÁGRAFO CUARTO — SANCIONES: Las conductas constitutivas de acoso laboral se sancionarán conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y podrán ser causa de terminación del contrato con justa causa. La empresa reportará ante las autoridades competentes los casos que por su gravedad así lo ameriten.

PARÁGRAFO QUINTO: TÉRMINOS PERENTORIOS. De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025, el procedimiento interno de solución no podrá exceder de sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha de radicación de la comunicación de que trata el numeral 2 de este artículo. Cumplido este término sin solución, el Comité deberá cerrar el trámite y remitir sus recomendaciones.

ARTÍCULO 61: La empresa ha establecido un manual de convivencia laboral, donde se refleja las conductas o comportamientos inaceptables y que deberá ser observado y cumplido por el trabajador, entendiendo que el mismo se encuentra incorporado al presente reglamento de trabajo.

CAPITULO XXIV
PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Artículo 62: DEFINICIÓN. De conformidad con la Ley 2365 de 2024, se entiende por acoso sexual en el trabajo todo comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual no consentido por quien lo recibe, que afecte la dignidad de hombres y mujeres en el ámbito laboral. Estos comportamientos incluyen, entre otros: insinuaciones de tipo sexual, solicitudes de favores sexuales, contacto físico no deseado, exhibición de material pornográfico o sexualmente explícito, y cualquier otro comportamiento que cree un entorno laboral intimidante, hostil o humillante.

Artículo 63: Protocolo de prevención y atención del acoso sexual. En cumplimiento del artículo 7 de la Ley 2365 de 2024, la empresa implementa el siguiente protocolo:

1. PREVENCIÓN: La empresa realizará jornadas de formación y sensibilización sobre el acoso sexual al menos una (1) vez al año, dirigidas a todos los niveles de la organización.
2. CANAL DE DENUNCIA: Cualquier trabajador que sea víctima o testigo de acoso sexual puede presentar su denuncia de manera confidencial ante: (a) El/la responsable de Talento Humano; (b) El Comité de Convivencia Laboral; o (c) La línea de ética interna de la empresa. Las denuncias podrán presentarse de forma verbal o escrita.
3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA: Recibida la denuncia, la empresa adoptará de manera inmediata medidas de protección en favor de la víctima, que podrán incluir la reubicación temporal del presunto agresor, la restricción de contacto entre las partes y la asignación de acompañamiento psicosocial.
4. INVESTIGACIÓN: La Dirección de Talento Humano adelantará la investigación correspondiente con garantía de confidencialidad para la víctima, imparcialidad y respeto por el debido proceso del presunto agresor, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.
5. SANCIONES: Las conductas de acoso sexual constituyen falta grave y podrán ser causal de terminación del contrato con justa causa. Adicionalmente, se informará a las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación, Inspector de Trabajo) cuando las conductas constituyan delito o infracción administrativa.
6. NO REPRESALIAS: Se prohíbe expresamente toda forma de represalia contra la persona que reporte una situación de acoso sexual. Cualquier represalia será tratada como una falta disciplinaria grave e independiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente protocolo se difundirá mediante capacitaciones obligatorias al momento de la vinculación de cada trabajador y estará disponible en la intranet o los canales de comunicación internos de la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con la normativa vigente, las conductas que presuntamente constituyan acoso sexual o violencia basada en género no serán objeto de mediación ni conciliación ante el Comité de Convivencia Laboral, dado su carácter no conciliable. Dichos casos se activarán a través de la Ruta de Atención de la Alta Dirección y/o Talento Humano para su investigación inmediata, garantizando la debida protección a la víctima y la aplicación de las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO XXV
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 64: DEFINICIÓN Y MARCO LEGAL. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, de naturaleza acentuadamente formativa, que ningún caso

constituye relación laboral. Se rige por la ley 789 de 2002, Ley 1955 de 2019 y de manera estricta por la Resolución 223 de 2026 del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 65. APOYO DE SOSTENIMIENTO. Durante la fase práctica, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual equivalente al (100%) del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, de conformidad con lo previsto en la Resolución 223 de 2026, siempre que la tasa de desempleo nacional sea inferior al 10%. En caso de ser superior, el apoyo será el porcentaje mínimo legal vigente al momento de la ejecución.

ARTÍCULO 66: SEGUIMIENTO DIGITAL. Es obligación del aprendiz realizar el registro y reporte de sus bitácoras de etapa productiva en las plataformas digitales dispuestas por el SENA y el Ministerio de Trabajo. El incumplimiento de estos reportes técnicos causal de terminación del contrato por incumplimiento de las obligaciones formativas.

CAPÍTULO XXVI
PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

ARTÍCULO 67. La empresa en el desarrollo de sus operaciones y en cumplimiento de sus principios éticos y de responsabilidad corporativa, adopta de manera proactiva las buenas prácticas orientadas a la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT), conforme a la normativa vigente en Colombia y a los estándares internacionales aplicables.

En este sentido todos los colaboradores deberán:

1. Actuar con integridad en todas las interacciones con clientes, proveedores y terceros, reportando cualquier situación sospechosa o inusual que pueda estar relacionada con actividades ilícitas.
2. Conocer y aplicar los procedimientos internos establecidos por la Empresa para identificar y prevenir riesgos asociados a LA/FT, especialmente en la gestión de llamadas, atención de requerimientos o manejo de datos sensibles.
3. Proteger la información de los clientes y de la empresa, evitando el uso indebido o no autorizado de base de datos, canales de contacto o plataformas tecnológicas.
4. Participar en las capacitaciones y sensibilizaciones periódicas sobre prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo impartidas por la empresa o sus aliados estratégicos.
5. Promover una cultura organizacional de cumplimiento, donde el control, la transparencia y la legalidad sean pilares de la gestión diaria.
6. Esta cláusula hace parte del compromiso institucional con la legalidad, la ética y la sostenibilidad empresarial. Su incumplimiento podrá ser considerado falta grave, y se aplicarán las sanciones establecidas en este Reglamento Interno de Trabajo y la Legislación laboral correspondiente.

ARTÍCULO 68. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SARLAFT: En cumplimiento de lo establecido en la normativa colombiana sobre prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), y en concordancia con las disposiciones del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) adoptado por FIRSTSOURCE S.A.S. en su calidad de operador de mensajería especializada habilitado por el Ministerio de Transporte, la empresa ha establecido el Código de Ética y Conducta (EST-POL-004) como instrumento normativo interno de obligatorio cumplimiento para todos sus trabajadores, independientemente del cargo, modalidad de contratación o lugar de prestación del servicio.

El Código de Ética y Conducta refleja los valores corporativos de honestidad, respeto, justicia, compromiso, mejora continua e integridad que rigen la actuación de la empresa y de quienes la integran frente a sus grupos de interés: trabajadores, clientes, proveedores, accionistas, Estado y comunidad en general. Su observancia constituye no solo una obligación laboral, sino una condición esencial para el mantenimiento del vínculo de confianza sobre el cual se sustenta la relación de trabajo con FIRSTSOURCE S.A.S.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente artículo y en el Código de Ética y Conducta vigente dará lugar a las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar conforme a la legislación colombiana aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO. ADOPCIÓN E INCORPORACIÓN. FIRSTSOURCE S.A.S. (LeTran) ha adoptado el Código de Ética y Conducta (EST-POL-004), el cual constituye parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo. Dicho Código establece los principios, valores y conductas que rigen el comportamiento de todos los trabajadores de la empresa en el desarrollo de sus funciones, y su cumplimiento es obligatorio desde el momento de la vinculación laboral y durante toda la vigencia del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. OBLIGACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ADHESIÓN. Todo trabajador, al momento de su ingreso a la empresa, recibirá una copia del Código de Ética y Conducta vigente y deberá suscribir el acta de compromiso correspondiente, certificando que lo ha leído, comprendido y se obliga a cumplirlo en su integridad. La actualización anual del Código genera igualmente la obligación de renovar dicha certificación.

PARÁGRAFO TERCERO. VÍNCULO CON EL SARLAFT. En el marco del Sistema Administrativo y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el Código de Ética y Conducta constituye el marco de referencia ético para la

prevención, detección y control de los riesgos de LA/FT/FPADM al interior de la organización. En consecuencia, todos los trabajadores tienen la obligación de:

1. Actuar en todo momento con honestidad, transparencia e integridad en las operaciones que desarrollen a nombre de la empresa, absteniéndose de participar en transacciones que puedan facilitar o encubrir actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
2. Reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier operación, transacción o comportamiento inusual que pueda constituir una señal de alerta en materia de LA/FT/FPADM, conforme a los procedimientos establecidos en el Manual SARLAFT de la empresa.
3. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o aceptar dádivas, beneficios económicos o de cualquier otra índole, tanto de funcionarios públicos como de terceros privados, en el desarrollo de las actividades propias del cargo.
4. Declarar y gestionar de forma transparente cualquier conflicto de interés real o potencial que pueda afectar la objetividad de sus decisiones o comprometer los intereses de la empresa, comunicándolo por escrito a la Gerencia General y al área de Recursos Humanos.
5. Proteger la información confidencial y privilegiada de la empresa, absteniéndose de divulgar a terceros datos relativos a clientes, operaciones, estados financieros, metodologías o sistemas de control interno, salvo autorización expresa de la Gerencia General o por mandato legal.
6. Abstenerse de realizar cualquier acuerdo de precios, manipulación de oferta o prácticas colusorias con competidores, proveedores o clientes que contravengan las normas de libre competencia y el régimen de anticorrupción vigente en Colombia.

PARÁGRAFO CUARTO. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE FALTA GRAVE. Sin perjuicio de las sanciones previstas en el presente Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo, constituyen faltas graves susceptibles de dar lugar al despido por justa causa, las siguientes conductas relacionadas con el Código de Ética:

a) La participación directa o indirecta en operaciones de lavado de activos, financiación del terrorismo o actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
b) El suministro de información falsa, incompleta o adulterada en los formularios de conocimiento de contraparte, declaraciones de origen de fondos o cualquier otro documento del SARLAFT.
c) El ofrecimiento o aceptación de sobornos, dádivas o beneficios para influir en decisiones comerciales, contractuales o administrativas de la empresa.
d) El uso no autorizado o la divulgación indebida de información confidencial o privilegiada de la empresa, sus clientes o sus contrapartes.
e) La omisión deliberada de reportar operaciones sospechosas o señales de alerta al Oficial de Cumplimiento.

f) La suscripción de declaraciones de adhesión al Código de Ética a sabiendas de que el contenido es falso o que el trabajador no tiene intención de cumplirlo.
g) Cualquier otra conducta que contravenga de forma grave los principios de honestidad, integridad y transparencia establecidos en el Código de Ética y Conducta (EST-POL-004).

PARÁGRAFO QUINTO. CANAL DE DENUNCIAS. La empresa garantiza la existencia de un canal confidencial para que los trabajadores puedan reportar incumplimientos al Código de Ética o situaciones de riesgo SARLAFT, sin temor a represalias. Los reportes podrán realizarse ante el Oficial de Cumplimiento o ante la Gerencia General mediante comunicación escrita. Queda expresamente prohibida cualquier acción de represalia contra quien reporte de buena fe una situación de incumplimiento.

PARÁGRAFO SEXTO. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN. El Código de Ética y Conducta será revisado anualmente por la Gerencia General, con el apoyo del área jurídica y de cumplimiento. Cualquier modificación al mismo será comunicada a todos los trabajadores y constituirá parte integrante del presente Reglamento sin necesidad de modificación formal del mismo, siempre que no altere las condiciones sustanciales de trabajo.

MONITOREOS DE AUDIO Y VIDEO

ARTÍCULO 69: Es entendido que para efectos de calidad y servicio, con la finalidad de garantizar la seguridad de las instalaciones, de las herramientas de trabajo y del personal en general, pero sobre todo, con el fin de asegurar que se esté dando un trato adecuado a los usuarios, de acuerdo con lo establecido en la legislación nacional y ajustándose a las sentencias emitidas por la Corte Constitucional, la Empresa se encuentra habilitada para implementar sistemas de video vigilancia que permitan realizar monitoreos de audio y video en las áreas de trabajo incluso por fuera de la sede de la Empresa, para los casos específicos en que se presten servicios externos, como bajo las modalidades de trabajo en casa o teletrabajo. Para tales efectos, los trabajadores y aprendices vinculados a la Empresa la autorizan expresamente para que registre, guarde, conserve, consulte, reproduzca, y utilice tales registros, bien sea a través del circuito cerrado de televisión de la Empresa, o por medio de cualquier aplicación o plataforma que permita registrar la grabación de la cámara del equipo o herramienta de trabajo (computador, teléfono celular etc.), garantizando y respetando los derechos a la dignidad humana, privacidad y cualquier otro, entendiendo y aclarando que estos dispositivos y/o softwares no afectan la privacidad de los trabajadores y aprendices en áreas catalogadas como privadas.

CAPITULO XXVII
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 70: OBJETIVO. La empresa acoge los postulados de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, que tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

ARTÍCULO 71: DEFINICIONES. Para todos los efectos legales, se adoptan las definiciones contenidas en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, destacando:

1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
2. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
5. Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
6. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
7. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento;
8. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
9. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
10. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

11. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
12. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

ARTÍCULO 72: DATOS SENSIBLES. Para el efectivo desarrollo de la normatividad señalada, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. (Artículo 5, Ley Estatutaria 1581 de 2012).

ARTÍCULO 73: RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos por parte del empleador deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa adoptará procedimientos para solicitar la autorización del titular a mas tardar en el momento de la recolección. Esta autorización se extiende al tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes que formen parte del entorno familiar del trabajador, con el fin único de gestionar beneficios de seguridad social, cajas de compensación y bienestar laboral.

ARTÍCULO 74: AUTORIZACIÓN. El responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. Esta autorización se extiende para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes que se encuentran a su cargo y en su entorno familiar.

PARÁGRAFO PRIMERO: PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. La empresa, como responsable del tratamiento, deberá:

1. Conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares.
2. Garantizar al titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y sus derechos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa utiliza la información contenida en la base de datos y suministrada por los trabajadores, contratistas, subcontratistas y proveedores única y exclusivamente de acuerdo con las finalidades para las cuales fue requerida y en ejercicio del objeto social de la empresa.

ARTÍCULO 75: DEL DERECHO DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN. En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento. conforme al artículo 2.2.2.25.2.6 del Decreto 1074 de 2015

CAPÍTULO XXVIII
SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 76. AFILIACIÓN Y APORTES. La Empresa tiene la obligación de afiliar a todos sus trabajadores y aprendices (según su modalidad contractual bajo la nueva reforma) al Sistema de Seguridad Social Integral, que comprende:

1. Salud: Afiliación a la EPS elegida libremente por el trabajador.
2. Pensiones: Afiliación al fondo de pensiones (público o privado) de elección del trabajador.
3. Riesgos Laborales: Afiliación a la ARL contratada por la Empresa, según la clase de riesgo de la actividad logística y de transporte.
4. Subsidio Familiar: Afiliación a la Caja de Compensación Familiar (Cafam).

CAPITULO XXIX
TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 77: Causas de terminación del contrato. El contrato de trabajo termina por cualquiera de las causales previstas en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, incluyendo:

1. Por muerte del trabajador.
2. Por mutuo consentimiento.
3. Por expiración del plazo fijo pactado.
4. Por terminación de la obra o labor contratada.
5. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.

6. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
7. Por sentencia ejecutoriada.
8. Por decisión unilateral en los casos de los artículos 7 del Decreto 2351 de 1965 (justa causa) y 64 del Código Sustantivo del Trabajo (sin justa causa, con pago de indemnización).
9. Por no regresar el trabajador a su empleo al desaparecer la causa que originó la suspensión del contrato.

PARÁGRAFO: La terminación del contrato de trabajo no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las obligaciones contraídas durante la vigencia del mismo, ni impide el ejercicio de los derechos que se hubieren generado con anterioridad.

ARTÍCULO 78: Obligaciones a la terminación. A la terminación del contrato de trabajo, el trabajador o aprendiz deberá: hacer entrega de todos los bienes, elementos, documentos, información, carnés y demás implementos de propiedad de la Empresa que estuvieren a su cargo; suscribir los documentos de paz y salvo correspondientes; y cumplir con el proceso de retiro que establezca la Dirección de Talento Humano.

CAPÍTULO XXX
PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES Y APRENDICES

ARTÍCULO 79: PRUEBAS

PRUEBA DE ALCOHOLEMIA. Para verificar si un trabajador o aprendiz violó la prohibición establecida en el numeral 2 del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, (presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes), la empresa empleará cualquiera de los medios de prueba establecidos en la Ley. Es totalmente permitido que el empleador implemente algún mecanismo para verificar tal situación, pues de conformidad con lo dispuesto en el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo, todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio.

PRUEBA DE POLÍGRAFO Y CONFIABLIDAD. Dada la naturaleza de las actividades de la empresa, relacionadas con transporte, custodia y manejo de títulos valores, tarjetas de crédito y activos críticos, se establece el uso de pruebas de polígrafo o de estrés de voz como herramientas de control de confianza y de seguridad preventiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Estas pruebas podrán realizarse:

1. Como requisito dentro de los procesos de selección de personal.
2. De manera rutinaria o aleatoria durante la vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de los protocolos de seguridad.
3. En caso de investigaciones internas por pérdida de activos o vulneración de esquemas de seguridad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONSENTIMIENTO Y DIGNIDAD: La realización de estas pruebas estará sujeta al consentimiento previo, expreso e informado del trabajador o aspirante, el cual se entenderá otorgado con la firma del contrato de trabajo o del formato de autorización respectivo. En ningún caso la prueba vulnerará los derechos fundamentales, la intimidad o la dignidad del trabajador, ni sus resultados serán utilizados como prueba única para la terminación del contrato por justa causa, sino como un elemento de juicio dentro de los protocolos de seguridad y confianza de la empresa.

PARÁGRAFO TERCERO. REQUISITOS TÉCNICOS: Las pruebas deberán ser realizadas por personal técnico calificado y bajo estándares internacionales de poligrafía, garantizando la reserva de la información obtenida.

PARÁGRAFO CUARTO: En virtud de lo anterior los trabajadores y aprendices autorizan la realización de las anteriores pruebas mencionadas en el contrato de trabajo que suscriba.

CAPÍTULO XXXI
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 80: La Empresa ha publicado el presente reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores y aprendices podrán acceder en cualquier momento. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

CAPÍTULO XXXII

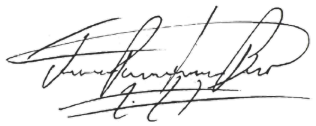
VIGENCIA

ARTÍCULO 81: El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXXIII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 82: Toda persona debe saber que, en el momento de entrar a prestar sus servicios a la Empresa, lo hace sujetándose en todo a las cláusulas del presente Reglamento, para lo cual se fijan dos (2) ejemplares en lugares visibles y a través de medio virtual, al cual todo el personal podrá acceder en cualquier momento. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

Ciudad: Bogotá D.C
Dirección: Diagonal 79 A BIS No 53 – 50
Fecha: 12 de mayo de 2026



Representante Legal