



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SIAMO SERVICIOS SAS
NIT 800155500-9**

Este documento contiene el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **SIAMO SERVICIOS S.A.S.**, que para los efectos de este instrumento se denominará la EMPRESA, identificada con NIT 800155500-9, sociedad que se encuentra con domicilio principal en la ciudad de Cali, Valle del Cauca. A las disposiciones consagradas dentro del presente documento quedan sometidos tanto la EMPRESA como todos los TRABAJADORES de las dependencias y/o áreas, oficinas, seccionales, sucursales o agencias que existan en la actualidad y en las que en un futuro llegue a establecer la EMPRESA. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y, en su eventualidad, de los pactos colectivos, convenciones colectivas y demás arreglos previstos por la ley, salvo estipulación en contrario, siempre que resulte favorable para el trabajador.

**CAPÍTULO I.
CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA**

ARTICULO 1. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN. Quien aspire a desempeñar un cargo en la EMPRESA debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y presentar su hoja de vida, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- a. Documento de identificación, cédula de ciudadanía o de extranjería, dependiendo del caso.
- ~~b.~~ En los casos en que el aspirante sea extranjero: Pasaporte y Visa de trabajo Tipo M o R, en caso de practicantes Tipo V.
- c. Hoja de Vida actualizada.
- d. Certificado laboral del último empleador con quien haya trabajado.
- e. Certificados académicos o técnicos según el cargo al que aspire.
- f. Tarjeta profesional, licencia o registro legal establecido.
- g. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, actualizado, con fecha no superior a un mes.
- h. Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Procuraduría General de la Nación, actualizado, con fecha no superior a un mes.
- i. En caso de ser ciudadano extranjero de nacionalidad venezolana, el aspirante deberá contar con PEPFF (permiso especial de permanencia vigente) o PPT (permiso por protección temporal vigente) regulado por el Decreto 117 de 2020 y la Resolución 1178 de 2021.
- j. Exámenes médicos laborales realizados por la EMPRESA o quien este designe, con el fin de identificar la aptitud del aspirante al cargo, sin el menoscabo de su salud o la de terceros.

- k. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- l. Licencia de conducción cuando el cargo lo requiera. Certificado de trabajo en alturas y manipulación de alimentos en los cargos que se requiera.
- m. Cuando el cargo se ubique dentro de las labores definidas por la ley como de alto riesgo, el aspirante deberá acceder a la realización de los exámenes médicos exigidos para temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarios para verificar las condiciones de salud aptas para obtener el cargo. Para este tipo de labores, a las mujeres se les podrá exigir prueba de embarazo.

PARÁGRAFO 1. La EMPRESA podrá exigir, además de los documentos mencionados anteriormente, todos aquellos que considere necesarios para admitir o inadmitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. En consecuencia, queda prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo de "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, a menos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo o no permitidos para mujeres embarazadas (Artículo 43 C.P; artículos 1 y 2 del Convenio 111 de la OIT; Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH/sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), así como la exigencia de datos personales sensibles, frente a los cuales la EMPRESA expresa y previamente no haya solicitado autorización para su tratamiento.

PARÁGRAFO 2: El aspirante que haya superado el proceso de admisión deberá someterse al examen médico pre ocupacional, en los términos de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que la complementen, deroguen y/o modifiquen, previa suscripción del consentimiento informado para la realización de pruebas médicas y autorización para el conocimiento de la historia clínica ocupacional, por parte del personal capacitado y designado para tales efectos.

ARTICULO 2. EVALUACIONES Y VALORACIONES COMPLEMENTARIAS. Cuando la EMPRESA lo estime necesario, el aspirante deberá someterse a las pruebas y exámenes intelectuales de personalidad y técnicos que sean requeridos para evaluar sus conocimientos, experiencias aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo solicitado, previo diligenciamiento del consentimiento informado y suscripción de la autorización para el conocimiento de los resultados de los exámenes respectivos.

ARTICULO 3. VISITAS DOMICILIARIAS. En el proceso de selección y etapa previa de validación de las condiciones de admisión, la EMPRESA se reserva el derecho de realizar visitas domiciliarias, con la finalidad de lograr establecer las aptitudes y actitudes del postulado versus el perfil del cargo. La realización de la visita domiciliaria



constituye una etapa en el proceso de selección, pero no presupone la contratación del postulado.

ARTICULO 4. PROHIBICIÓN TRABAJADORES MENORES DE EDAD. En la EMPRESA no se permite por ningún motivo que trabajen menores de edad.

CAPITULO II

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 5. PERÍODO DE PRUEBA. La EMPRESA, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de aquélla las aptitudes del trabajador y por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76 CST).

PARÁGRAFO 1. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77 numeral 1 CST).

ARTICULO 6. DURACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. En los contratos a término indefinido y término fijo superior a un (1) año el período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO EN EL PERIODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la EMPRESA con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 CST).

CAPITULO II

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 8. OBJETO. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial, escrito y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique



desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso la relación de aprendizaje tendrá carácter laboral o podrá adquirir esta naturaleza (Ley 789 de 2002).

PARAGRAFO SEGUNDO: El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

PARÁGRAFO TERCERO. Elementos Particulares: Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

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

ARTICULO 9. CONTENIDO DEL CONTRATO. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener al menos los siguientes puntos:

1. Nombre del empleador.
2. Nombre, apellido, edad y datos personales del aprendiz.
3. Actividad a desarrollar por el aprendiz.
4. Obligaciones y derechos de las partes.
5. Monto mensual del apoyo de sostenimiento.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
8. Cuantía y condiciones de indemnización por incumplimiento del contrato.
9. Firma de las partes.

ARTICULO 10. DURACIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE. El término del contrato de aprendizaje nunca podrá superar a tres (3) años de duración.

ARTICULO 11. Apoyo de Sostenimiento: Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. **Si es una formación dual**, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

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

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

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

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

ARTICULO 12. Aportes a Seguridad Social. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. **Durante la fase práctica o durante toda la formación dual**, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

ARTICULO 13. SUSPENSIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de la EMPRESA de cancelar los aportes a EPS:

1. Licencia de maternidad.
2. Incapacidades debidamente otorgadas.
3. Caso fortuito y fuerza mayor.
4. Vacaciones otorgadas por la EMPRESA.

ARTICULO 14. CAUSALES DE TERMINACIÓN. Serán justas causas de terminación del contrato de aprendizaje por parte de la EMPRESA, las siguientes:

1. Mutuo acuerdo.
2. Vencimiento del término de duración del contrato.

3. Cancelación de la matrícula por parte de la entidad educativa.
4. Incumplimiento de las obligaciones por parte del aprendiz.
5. Ausencia injustificada por parte del aprendiz a la realización de sus actividades.
6. Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de gestión integrado.
7. Incurrir en actos de irrespeto a la moral y las buenas costumbres al interior de la EMPRESA.
8. El Incumplimiento de los aspectos disciplinarios mencionados en este reglamento.

PARÁGRAFO. Notificar de manera previa a la terminación del contrato de aprendizaje por las causales expuestas a la Seccional que corresponda del Servicio Nacional de Aprendizaje de donde provenga el aprendiz.

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTICULO 15.OBJETO. Son meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la EMPRESA. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (art. 6 del C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. El objeto del contrato debe constar por escrito y estar claramente determinado en el contrato de trabajo del empleado ocasional, accidental o transitorio.

PARÁGRAFO 2. Estos trabajadores tienen derecho a percibir un salario y todas las prestaciones de ley, por ser empleados directos de la EMPRESA.

CAPITULO III HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 16.La jornada ordinaria de trabajo, a la fecha en el que el presente reglamento interno entre en vigor, será la jornada máxima legal semanal, conforme la reducción gradual de la jornada de trabajo, salvo en las excepciones previstas por ley, sin embargo, dicha jornada será modificada de acuerdo a lo estipulado en la Ley 2101 de 2021 hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas a la semana.

PARÁGRAFO PRIMERO. Teniendo en cuenta el objeto social de la empresa se establecerán distintos horarios y turnos de acuerdo a las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo. De igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 2101 de 2021 sobre la Jornada Laboral Flexible, tal como se especifica en el presente capítulo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los efectos del reglamento, la empresa se acogerá al artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, aplicando de forma gradual y transitoria la



disminución de la jornada laboral así; A partir del (15) de julio de 2025, se reducirán dos horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO TERCERO. En todos los artículos del presente Reglamento Interno, y a partir del (15) de julio de 2026, se entenderá como jornada máxima legal la que corresponda a la disminución de la jornada laboral, es decir, la de (42) horas semanales.

PARÁGRAFO CUARTO: No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que se desempeñen en cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 17. JORNADA DE TRABAJO. Las horas de entrada y salida de los colaboradores de **SIAMO SERVICIOS S.A.S** son las que a continuación se expresan:

En **SIAMO SERVICIOS S.A.S** existen las siguientes jornadas ordinarias, de acuerdo al tipo de colaborador:

TRABAJADORES DE ADMINISTRATIVOS:

Días laborables	Jornada
LUNES a JUEVES	Entrada 7:30 am Salida 17:30 pm
VIERNES	Entrada 7:30 am Salida 16:00 pm
Tiempo de descanso	1 hora de almuerzo, de 12:30 a 13:30.

TRABAJADORES EN OPERATIVO:

Días laborables	Jornada
Por turnos, de acuerdo con las necesidades del servicio y el desarrollo propio de las actividades cumpliendo con los parámetros de la Ley 2101 de 2021.	

PARAGRAFO PRIMERO. El presente horario podrá ser modificado por la Compañía de acuerdo con las necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso

establecidos por la Compañía no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrada del personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que inicie labores a la hora exacta para la cual fue programado el trabajo a efectuar; así mismo, después de terminada la jornada de trabajo según los programas establecidos, el trabajador deberá abandonar el lugar de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. Del horario anterior quedan exceptuados quienes desempeñen labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, ya que el Gobierno puede ordenar la revisión de la jornada de trabajo respectiva, de acuerdo con el dictamen que se realice al respecto.

PARÁGRAFO CUARTO. La EMPRESA queda en libertad de establecer los horarios para las salidas y entradas, para lo cual es necesario que el trabajador marque el egreso o ingreso a dichas horas en los sistemas de control determinados por el empleador, en el evento en el cual estuviere implementado. Los turnos de comidas se distribuirán con sujeción a las necesidades laborales de la misma.

PARÁGRAFO QUINTO. La EMPRESA y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

ARTICULO 18. La compañía podrá implementar jornadas de trabajo, así:

1. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en la máxima establecida en la Ley 2101 de 2021, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni del máximo establecida en la Ley 2101 de 2021. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. En estos casos conforme al Art. 165 del CST, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.
2. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con el Artículo 166 del CST en aquellos casos en que la actividad debe realizarse sin solución de continuidad, podrá elevarse de igual forma el límite máximo de horas de trabajo establecido en la jornada ordinaria por turnos, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin interrupción, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de las cincuenta y seis (56) horas semanales y respetar de igual forma durante un período de tres semanas se haya laborado un total máximo de ciento veintiséis (126) horas. En estos casos conforme al Art. 165 del CST, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

3. Conforme al Art 161 del CST, El trabajador podrá acordar con la empresa realizar sus labores durante una jornada semanal flexible, en la cual el máximo de horas semanales mediante jornadas diarias flexibles de trabajo es distribuido en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, dentro de la Jornada Ordinaria de 6. A.M. a 9 P.M. (Artículo 2, Ley 1846 de 2017).

PARAGRAFO 1. Se destaca que en la jornada laboral flexible aquí señalada no dará lugar a ningún recargo por trabajo suplementario y que el día de descanso obligatorio podrá o no coincidir con el domingo.

ARTICULO 19. Limitaciones de la jornada. No están sujetos a la jornada de trabajo diaria, por estar excluidos legalmente de las regulaciones sobre la jornada máxima, en razón de sus funciones, quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo. Dichos trabajadores deberán laborar todo el tiempo que fuese necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones, sin que haya lugar al reconocimiento de horas extras o suplementarias.

Se identificarán como trabajadores de dirección, confianza o manejo aquellos que, de acuerdo con las funciones que desarrollen, posean las siguientes características:

- Ocupan una posición especial de jerarquía en la EMPRESA con facultades disciplinarias y de mando sobre el personal ordinario de trabajadores.
- Obligan a la EMPRESA frente a los demás trabajadores, representando la voluntad y los intereses de la compañía.
- Están dotados de determinado poder discrecional de autodecisión cuyos límites resultan de la ubicación que ocupen en la escala jerárquica.
- Constituyen un tipo intermedio de trabajador entre el patrono a quien representan y el común de los demás asalariados.

ARTÍCULO 20. ACUERDO PARA NO LABORAR LOS DIAS SABADOS. Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 21: Para el personal de planta, los trabajadores podrán tomar 10 minutos de descanso o pausa activa de manera individual u orientada por la empresa, durante la mañana o tarde, según corresponda a cada turno o jornada de trabajo.

Para los trabajadores en servicio, estos descansos o pausas activas, serán definidos por el supervisor o coordinador de turno.

ARTICULO 22. DESTINACIÓN DE LA JORNADA LABORAL A ACTIVIDADES RECREATIVAS.

Cuando la EMPRESA tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la EMPRESA, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50 de 1.990), las cuales podrán acumularse por la EMPRESA hasta por cuatro semanas, para actividades que requieran jornadas completas de tal naturaleza.

PARÁGRAFO 1. la jornada laboral dedicada a las actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, que trata el Artículo 21 de la Ley 50 de 1990, será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador hasta su eliminación.

PARAGRAFO 2. De conformidad con lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y su reducción gradual que operará entre el 15 de julio de 2023 y el 15 de julio de 2026, el ARTÍCULO 6o. de dicha ley, establece que, la disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del artículo 3o de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 3o de la presente ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente artículo.

**CAPÍTULO IV
TRABAJO SUPLEMENTARIO**

ARTÍCULO 23. DEFINICIÓN. La definición de trabajo puede ser, por regla general, ordinario, suplementario y nocturno, para lo cual se debe tener en consideración los siguientes aspectos:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (19:00).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (19:00) y las seis horas (6:00 a.m.).
3. Trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada ordinaria, flexible o por turnos, que se haya pactado y, en todo caso, el que excede la máxima legal (Artículo 159 CST).

PARÁGRAFO 1. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es la que esté vigente de acuerdo a la Ley 2101 del 2021. Cualquier hora adicional a los límites establecidos se considerará trabajo suplementario, no obstante, se tendrán en cuenta las excepciones contempladas en el ART 162 del CST, y las necesidades del servicio prestado.

ARTÍCULO 24. DURACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST, sólo podrá



efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste (Artículo 1 Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la EMPRESA y sus trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (Artículo 22 de la Ley 50 de 1990.)

ARTÍCULO 25. TASA Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Para el trabajo nocturno o el trabajo suplementario se deben tomar en consideración los siguientes aspectos:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El trabajo suplementario sólo será reconocido por la EMPRESA cuando el área que para el efecto designe la EMPRESA, emita la respectiva autorización, previa validación y admisión por parte del Ministerio de Trabajo, y siempre que el TRABAJADOR acceda al área respectiva para reportar las horas suplementarias y exista constancia de aquellas.

CAPÍTULO V DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 27. DEFINICIÓN. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el



trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26 numeral 5º, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este artículo tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990), y en el párrafo anterior.

PARÁGRAFO 3. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en los que se trabaje el día domingo hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.), pero se garantice un descanso entre esta hora y el día lunes subsiguiente hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.) se entenderá que el trabajador ha disfrutado su día compensatorio conforme a lo reglado en el Art. 183 del CST.

PARÁGRAFO 4. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la EMPRESA suspendiere el trabajo estará obligada a remunerar el día de descanso obligatorio, de igual forma debe ser claro que en todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado conforme al Art. 174 del CST. No estará obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. En estos casos el trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras para reponer el tiempo de trabajo suspendido (Artículo 178 C.S.T.).

PARÁGRAFO 5. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 28. MODALIDADES DEL TRABAJO DOMINICAL. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Por su parte se entenderá que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 29. RÉGIMEN Y COMPENSACIONES DEL TRABAJO DOMINICAL. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero. Por otra parte, el trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado adicional al pago que debe realizarse en los términos del Art. 26 de la Ley 789 del 2002, con respecto al trabajo dominical, y al consagrado en el Art. 25 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 30. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la EMPRESA debe fijar en un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del

personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 del C.S.T.).

ARTÍCULO 31. Remuneración en días de Descanso Obligatorio: El trabajo en días de descanso obligatorio, se remunerará de la siguiente forma:

- 1. El trabajo en día de descanso obligatorio,** o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
- 2.** Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. Implementación Gradual. La empresa, se acoge a la implementación gradual contemplada en el párrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2644 de 2025, en consecuencia, el reconocimiento del recargo por día de trabajo de descanso o festivo, se aplicará de la siguiente manera;

- a.** A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- b.** A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- c.** A partir del primero de julio de 2027, se incrementará el pleno del 100% por laborar en día de descanso obligatorio, en los términos estipulados en el presente artículo.

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

PARAGRAFO TERCERO. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, el empleado solo tendrá derecho, en caso de que haya trabajado en este otro día de descanso remunerado, al recargo correspondiente al trabajo dominical, sin que tenga derecho a compensatorio por dicho día.

PARAGRAFO CUARTO. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 26 Ley 789 del 2002). En este caso el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

CAPÍTULO VI VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN Y DURACIÓN. Las vacaciones corresponden a un descanso remunerado al cual tienen derecho los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año. El periodo de vacaciones corresponderá a quince (15) días hábiles consecutivos remunerados (Artículo 186, numeral 1 CST).

ARTÍCULO 33. DESCUENTO VACACIONES. En el cómputo del año completo de servicios para el reconocimiento del derecho a vacaciones, la EMPRESA descontará el tiempo no trabajado por licencias no remuneradas que el trabajador haya disfrutado, cuando éstas no hayan sido compensadas con trabajo en otros días, como también descontará el tiempo de suspensión del contrato de trabajo en los casos previstos por la ley y las ausencias injustificadas al trabajo.

ARTÍCULO 34. CAUSACIÓN. La época de las vacaciones debe ser señalada por la EMPRESA a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La EMPRESA tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, CST).

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo o de duración determinada en los que no exista renovación del mismo, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (Artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 35. SUSPENSIÓN. Por regla general, y salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, las vacaciones no podrán suspenderse. Sin perjuicio de lo anterior, si se presenta suspensión justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, CST).

ARTÍCULO 36. PAGO EN DINERO. La EMPRESA y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato termina sin que los trabajadores hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (L. 995 de 2005). Para la compensación de vacaciones se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 37. DISFRUTE MÍNIMO Y ACUMULACIÓN. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no serán acumulables. La EMPRESA y el trabajador pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Para el caso de los trabajadores técnicos, especializados y de confianza y manejo la acumulación puede realizarse hasta por cuatro años, conforme a lo dispuesto en el Artículo 190 del CST (modificado por el artículo 6 del Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 38. SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor de los 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 conceda, incluyendo lo correspondiente al trabajo nocturno. El auxilio de transporte no se tendrá en cuenta para la liquidación de vacaciones.

ARTÍCULO 39. REGISTRO. La EMPRESA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 40. VACACIONES COLECTIVAS Y ANTICIPADAS. La EMPRESA se reserva la facultad de determinar para todos sus trabajadores una época común para las vacaciones simultáneas y colectivas. Si así lo hiciere, se entenderá que los trabajadores que en tal época no hubieren completado un (1) año de servicios, gozarán de vacaciones anticipadas, las cuales se abonarán a las que se causen al cumplir el año completo de servicios.

CAPÍTULO VII PERMISOS.

ARTÍCULO 41. DELIMITACIÓN Y CONDICIONES DE RECONOCIMIENTO. La EMPRESA concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en las siguientes circunstancias:

- a) **Para el ejercicio del sufragio**, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 403 de 1997.
- b) **Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación**
- c) En caso de **grave calamidad doméstica** debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

PARAGRAFO: Para efectos del término de duración de la licencia por calamidad doméstica, la empresa determinará el término de duración de este tipo de licencia, según la situación particular de cada trabajador, en ningún caso este permiso de calamidad doméstica podrá superar los 3 días hábiles, siendo este el término máximo otorgado por este concepto. Sin embargo, en los casos en que el trabajador requiera un período adicional, este podrá acudir a otros mecanismos como vacaciones, licencias no remuneradas, acuerdos compensatorios, entre otros.

- d) Para desempeñar **comisiones sindicales** inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
- e) Para asistir a **citas médicas** de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo,

incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

PARAGRAFO: Con la finalidad de no afectar la operación de la empresa, las citas médicas programadas, deberán ser solicitadas iniciando o finalizando la jornada laboral y notificarse con anterioridad a su jefe inmediato con los debidos soportes de su agendamiento.

- f) Para **asistir a las obligaciones escolares** como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, las cuales deben ser debidamente soportadas.
- g) Para **atender citaciones judiciales**, administrativas y legales, las cuales deben ser debidamente soportadas.
- h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen **el uso de bicicletas** como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El hecho de que el trabajador incurra en engaño o falsedad del documento que presente como idóneo para justificar su ausencia, se considerará como falta grave, que dejará a la EMPRESA en libertad de terminar el contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO VIII LICENCIAS REMUNERADAS

ARTÍCULO 42. DEFINICIÓN Y DURACIÓN. Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar días de licencia remunerados, en las siguientes circunstancias:

1. **Licencia de luto.** Esta licencia se origina con ocasión del fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, segundo civil y primero de afinidad del trabajador, lo cual generará el derecho a percibir cinco (5) días hábiles de licencia remunerados.
2. **Licencia Ley Isaac.** Se reconocerá licencia remunerada por el equivalente a (10) días hábiles, al padre o madre cotizante o que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

Para los efectos de esta licencia, se entenderá enfermedad o condición terminal toda patología grave que haya sido diagnosticada por médico tratante experto, cuando la patología demuestre un carácter progresivo e irreversible, con pronóstico fatal o plazo relativamente breve, no susceptible

de tratamiento curativo o de poca eficacia comprobada o cuando los recursos terapéuticos han dejado de ser efectivos.

Esta licencia deberá solicitarse al empleador, con certificado expedido por el médico tratante en las condiciones que exige la ley.

3. **licencia de paternidad**, se reconoce padre dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

4. **Licencia parental compartida**. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre.

5. **Licencia parental compartida** se regirá por las siguientes condiciones:

El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

La madre deberá tomar como mínimo las primeras 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.

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.

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.

6. **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:

Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la

madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.

7. La trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a disfrutar una **licencia de maternidad** de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Al momento de otorgar la licencia de maternidad la EMPRESA deberá observar los siguientes lineamientos:

Es un descanso remunerado al que tiene derecho la trabajadora, con el propósito de reponerse del parto. A su vez, es un periodo en el cual la trabajadora cuidará del menor en sus primeros días de vida. Acceden a esta licencia las trabajadoras que estén en gravidez.

- **Duración de la Licencia:** La licencia remunerada por maternidad tiene una duración, por regla general, de 18 semanas. No obstante, podrá ser ampliada si:
 - **El parto es múltiple.** Tendrá derecho a dos (2) semanas más;
 - **El parto es prematuro.** Para determinar el tiempo adicional se tendrá en cuenta la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen.
- **Requisitos para solicitar el incremento en las semanas:** La solicitud de la trabajadora deberá estar soportada en un Certificado médico expedido por el médico tratante en el que consigne la fecha gestacional, la fecha de nacimiento a términos para determinar el tiempo, y acompañarlo por el certificado de nacido vivo.
- **Monto del auxilio económico por licencia de maternidad:** El auxilio económico será el salario devengado por la trabajadora al momento que ingresó a su descanso.
- **Momentos de la licencia remunerada por maternidad:** Esta licencia puede iniciarse una (1) semana antes a la fecha probable del parto debidamente acreditado por el certificado médico, por ello, gozará de 17 semanas posparto. Este escenario puede variar, por un lado, si por condiciones médicas requiere una (1) semana más previa al parto, por tanto, gozará tras el parto de 16 semanas. Por el otro, si no toma semana alguna preparto, disfrutará 18 semanas posparto. Las anteriores situaciones, deberán ser acreditadas mediante certificado médico.
- **Requisitos para solicitar la licencia:** La trabajadora en gravidez deberá presentar al empleador un *certificado médico* que contenga:
 1. El estado de embarazo de la trabajadora.
 2. La indicación del día probable del parto.
 3. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.

8. **Extensión de provisiones y garantías a madre adoptante:** Las provisiones y garantías de la madre biológica se extenderán y cobijarán a la madre adoptante del hijo menor de 7 años. Para ello, se asimila la fecha del parto a la de la fecha de entrega oficial del menor que se adopta.
9. **Descanso remunerado en caso de aborto o parto prematuro no viable.** Duración del descanso: Según lo disponga el médico, podrá ser de dos a cuatro semanas. Monto del auxilio económico por descanso: Equivaldrá la remuneración al salario devengado al momento de iniciarse el descanso.
 - o **Requisitos para el goce del descanso:** La trabajadora deberá presentar *certificado médico* que contenga la afirmación de que la trabajadora sufrió un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar. Al igual que la indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

10. Sanciones por no otorgar los descansos de ley

El empleador que no permita a su trabajadora el goce efectivo de las licencias, deberá indemnizar a la trabajadora. Por ende, ella tendrá derecho al pago de sumas líquidas de dinero que correspondan al doble de la remuneración de los descansos no concebidos.

CAPITULO IX

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

ARTÍCULO 43. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La EMPRESA y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, si estos existieren.

ARTÍCULO 44. SALARIO INTEGRAL. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la EMPRESA, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. La



exención del factor prestacional a que se refiere el artículo 18 de la Ley 50 de 1990 se regirá por lo establecido en el Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 2. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

PARÁGRAFO 3. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 45. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Art. 133. C.S.T).

ARTÍCULO 46. PAGO Y MECANISMO PARA SU REALIZACIÓN. El salario se pagará directamente al trabajador, de la siguiente manera:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, CST).
3. Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario en dinero se pagará por consignación en la cuenta de ahorros destinada por el trabajador o en dinero efectivo, a juicio de la EMPRESA. El pago será realizado directamente al trabajador o a la persona que este autorice por escrito para recibir el pago.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, **SIAMO SERVICIOS S.A.S.**, cancelará a sus trabajadores el salario de acuerdo a lo definido por la empresa.

ARTÍCULO 47. FACTORES QUE NO CONSTITUYEN SALARIO. Todo rubro económico extralegal que por liberalidad la empresa desee otorgarles a los trabajadores, se tomarán como Factores NO constitutivos de salario, por lo que se dejará por escrito la cantidad entregada, concepto, fecha y finalidad para la cual se otorga, a través de otrosí suscrito entre la EMPRESA y el trabajador que corresponda.

CAPITULO X

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

ARTÍCULO 48. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es obligación del empleador velar por la salud y seguridad de los trabajadores a su cargo, mediante la aplicación de acciones tendientes a prevenir la materialización accidentes y enfermedades laborales. Para ello, garantizará los recursos necesarios en la implementación y ejecución permanente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, con el objeto de velar por la protección de los trabajadores.

En consonancia con lo anterior, el empleador velará por la integridad de los trabajadores, anticipándose mediante el conocimiento de los peligros y la evaluación y control de los riesgos existentes en el ámbito laboral. De igual manera, propenderá por garantizar la participación de todos los trabajadores en dicho proceso de conocimiento y evaluación, construyendo ambientes de trabajo seguros por medio de la aplicación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que repercutan en el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral.

PARAGRAFO: La empresa acogerá e implementará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1443 de 2.014 compilado en el Decreto 1072 de 2.015, atendiendo al cumplimiento de los estándares mínimos reglamentados por el gobierno nacional, así como las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 49. RIESGOS A LOS CUALES ESTÁN EXPUESTOS LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA. La empresa informará a través del sistema de comunicación interno, los riesgos a los cuales se encuentren expuestos los trabajadores al desempeñar su actividad laboral.

PARÁGRAFO. La identificación de los peligros y la valoración de los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores en el desarrollo de sus funciones, se realizó con base en la Guía Metodológica Colombiana - GTC 45 - De esta manera, los peligros y factores de riesgos son los siguientes:

SEGURIDAD	HIGIENE
Mecánico	Físico
Locativo	Psicosocial
Tecnológico	Biomecánico
Tránsito	Químico
Público	Biológico
Eléctrico	
Naturales	

ARTÍCULO 50. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR FRENTE A LA EJECUCIÓN, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES: Bajo las directrices del deber de cuidado, la empresa deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones derivadas del SG-SST:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización.
3. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST y del Sistema General de Riesgos Laborales.
5. Desarrollar medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, estableciendo los controles que considere necesarios para la prevención de daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, así como en los equipos e instalaciones de la empresa.
6. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el SG-SST.
7. Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de los trabajadores y de los representantes del empleador ante el Comité Paritario o Vigía de SST, según corresponda, garantizando que estos cuenten con el tiempo y recursos necesarios para su funcionamiento.
8. Capacitar a los trabajadores y contratistas en aspectos de SST, garantizando entre otras cosas, que todos los trabajadores que ingresen por primera vez a la empresa independiente de su forma de contratación, reciban una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, incluyendo la identificación y el control de peligros y riesgos presentes en el lugar de trabajo.
9. Garantizar que se cuenta con un personal responsable de la gestión de la SST, que cumple con el perfil establecido en los estándares mínimos y demás normatividad vigente.
10. Entregar elementos de protección personal de acuerdo con los factores de riesgo presentes en las actividades desempeñadas por cada trabajador, verificando el uso adecuado de los mismos.
11. Dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

ARTÍCULO 51. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR FRENTE A LA EJECUCIÓN, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Los trabajadores deberán observar rigurosamente las medidas y precauciones que la empresa indique a través del Sistema de Gestión Integrado, frente a la realización de sus funciones en forma individual o en sus áreas de trabajo, así como el respeto por la señalización de seguridad, con el propósito de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Por lo anterior, los trabajadores se obligan a:

1. Procurar el cuidado integral de su salud. Incluyendo el sometimiento del trabajador, a las recomendaciones emitidas por el médico tratante de las entidades de seguridad social o de la empresa, no sólo en su lugar de trabajo, sino también en la ejecución de sus actividades extra laborales.

2. Acatar las directrices, instrucciones de seguridad y métodos de trabajo seguro señalados por la empresa, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Cumplir con las directrices de orden y aseo establecidas.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores en temas de prevención y promoción de accidentes, enfermedades laborales y de la salud.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
7. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías en seguridad y salud en el trabajo.
8. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo que programe la empresa.
9. Utilizar adecuadamente los elementos de trabajo, dispositivos para el control de riesgos y los equipos de protección personal suministrados por el empleador.
10. Abstenerse de operar sin la debida autorización, los equipos, máquinas, vehículos y en general elementos de trabajo asignados por el empleador.
11. Reportar al jefe inmediato o a un representante del empleador, cualquier accidente de trabajo de manera inmediata a su ocurrencia, así como el diagnóstico de alguna enfermedad laboral.
12. Conocer y aplicar la política de prevención de consumo de tabaco y sustancias psicoactivas.
13. Someterse a los exámenes médico ocupacionales que determine la organización como necesarios, en los períodos y horas que la misma señale.
14. Participar de las pausas activas programadas por la empresa, durante la jornada laboral.
15. Informar al superior jerárquico o al encargado de SST acerca de cualquier condición insegura presente en su lugar de trabajo y será el encargado de SST de notificar la continuidad de la labor en condiciones seguras.
16. Observar y cumplir cuidadosamente las disposiciones de tránsito, manejo defensivo y seguridad vial.
17. Informar de manera regular sobre su estado de salud y los avances de su tratamiento a la empresa.
18. 21. Hacer entrega de manera inmediata de las incapacidades médicas o soportes médicos a la empresa frente a procesos en curso.

PARÁGRAFO. La omisión en el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente artículo, se considerarán como faltas graves e incumplimiento de las obligaciones laborales y facultará al empleador para la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo (CST).

ARTÍCULO 52. PRESTACIÓN ASISTENCIAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL, a través de la

IPS a la cual se encuentren asignados; en caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. La empresa dispondrá de personal debidamente capacitado, para brindar al trabajador que lo requiera la atención de primeros auxilios (art. 25 Decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 53. AVISO DE ENFERMEDAD POR PARTE DEL TRABAJADOR. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o a un representante del empleador, el cual hará lo conducente para que sea remitido a la entidad competente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y según corresponda determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 54. CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES MÉDICAS. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico 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. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, y de ser el caso, podrá someterse a las sanciones disciplinarias que correspondan.

ARTÍCULO 55. MEDIDAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular, a las que ordene la empresa para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, tales como procedimientos, instrucciones, prohibiciones y demás normas de seguridad y salud impartidas por ésta.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que le hayan sido comunicados por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral del trabajador con la empresa, por justa causa, bajo el respeto del derecho de defensa del trabajador (Art. 91 Decreto 1295 de 1.994).

ARTÍCULO 56. REPORTE DE ACCIDENTES. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, y efectuar el respectivo reporte del evento a la EPS y la ARL, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Adicionalmente, en caso de que el evento sea grave o mortal o se diagnostique una enfermedad laboral, la empresa deberá reportar el presunto evento a la Dirección Territorial u oficina especial del Ministerio del Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad (art. 14 del Decreto 472 de 2015, compilado en el Decreto 1072 de 2015).

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, será obligación del trabajador comunicar de forma inmediata a su jefe inmediato o a un representante del empleador, la ocurrencia de cualquier accidente que sufra en el trabajo, para que se provea la asistencia médica, tratamiento oportuno y las medidas de investigación, según las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 57. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES. Ante la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo, será obligación del empleador realizar la correspondiente investigación dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través de equipo investigador, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo y evitar su recurrencia (arts. 2 y 4 Resolución 1401 de 2007).

PARÁGRAFO PRIMERO. El equipo para la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, deberá estar conformado por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario o vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y el encargado del SG-SST de la empresa. En el supuesto de no contar con esta estructura, deberá estar integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

De tratarse de un accidente mortal o grave, en la investigación deberá participar un profesional en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente (art. 7 Resolución 1401 de 2007).

ARTÍCULO 58. ESTADÍSTICAS. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes de trabajo, y la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales, así como del ausentismo laboral, de conformidad con los estándares mínimos del SG-SST.

ARTÍCULO 59. PRESCRIPCIONES LEGALES. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 en especial el Decreto 1443 de 2014 allí compilado, los estándares mínimos del SG-SST 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 y la Ley 1562 de 2012, por medio de las cuales se estructura y modifica el

Sistema General de Riesgos laborales, así como las demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las obligaciones tendientes a proteger la Seguridad y Salud de los trabajadores, constituirá falta grave y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte de la empresa.

CAPITULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTICULO 60. DEBERES DE LOS TRABAJADORES. Se consideran como deberes generales de los trabajadores los siguientes:

- a) Respetar y acatar las órdenes e instrucciones dadas por los superiores jerárquicos o representantes de la EMPRESA.
- b) Respeto y buen trato a los compañeros de trabajo y superiores.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración y compromiso en el orden moral y disciplina general de la EMPRESA.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la EMPRESA en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el jefe inmediato o quien haga de sus veces para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, estando prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo o interrumpir las labores de otros compañeros.
- j) Actuar con respeto y bajo subordinación de los superiores.
- k) Realizar, diligenciar y ejecutar de forma continua los registros de ingreso y salida del trabajo conforme a los mecanismos dispuestos por la EMPRESA, en el evento en el que existieren.
- l) Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, equipos electrónicos y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio de la EMPRESA o que se hayan dispuesto para el desempeño de sus labores.
- m) Guardar reserva absoluta en relación a asuntos internos o administrativos de la EMPRESA de cualquier índole o que se encuentren relacionados con los socios, usuarios, clientes, proveedores y distribuidores.
- n) Asistir a todas las capacitaciones programadas por la EMPRESA.

- o) Acudir a la atención médica en caso de que el trabajador lo encuentre necesario.
- p) Abstenerse de participar en actividades ilegales que pongan en riesgo la reputación del trabajador y de la EMPRESA.
- q) Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud, o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
- r) Cumplir laboral y extra laboralmente con las recomendaciones y restricciones que le sean prescrita.

PARÁGRAFO PRIMERO. La omisión de estos deberes generales y prescripciones de orden establecidas por parte de la EMPRESA se considerarán como faltas graves e incumplimiento de las obligaciones laborales y facultará al empleador para la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo (CST).

ARTICULO 61. CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN. La EMPRESA podrá instalar cámaras de seguridad en los lugares que estime convenientes, con el fin de velar por la seguridad y el orden en el trabajo, así como también para controlar el desempeño laboral de los trabajadores, siempre y cuando no vulnere su derecho a la intimidad y a la dignidad humana.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las cámaras que hagan parte del Circuito Cerrado de Televisión no se podrán instalar en lugares donde se pueda violar la intimidad de los trabajadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Podrán emplearse en procedimientos disciplinarios las grabaciones obtenidas por el circuito cerrado de televisión, o registro fotográfico para probar la existencia de faltas disciplinarias. Sin embargo, en cualquier circunstancia la organización garantizará a los trabajadores el derecho al debido proceso y los derechos de defensa y contradicción.

ARTICULO 62. VERIFICACIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. Para efectos de prevención de riesgos y cumplimiento de nuestra política prevención y control de consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco, siempre que se determine que se pueda presentar una afectación de manera directa el desempeño de la labor del trabajador, la EMPRESA podrá requerir en cualquier momento a sus trabajadores para la práctica de exámenes autorizados por la ley, tendientes a la determinación o comprobación del consumo o de estar en estado de embriaguez por alcohol o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley; en razón a lo anterior se determinan los procedimientos para la toma de muestras tendientes a la comprobación del consumo de sustancias alucinógenas y de alcohol, en los siguientes eventos:

1. Cuando el trabajador presente comportamientos, signos o síntomas evidentes que generen sospecha razonable de estar bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada o en actividades relacionadas con el trabajo.

2. Exista un riesgo derivado de la naturaleza del cargo (por ejemplo, manejo de maquinaria, conducción de vehículos, manipulación de sustancias peligrosas, custodia de valores, etc.). Cuando el trabajador consuma narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley (sustancias psicoactivas o alucinógenas) o alcohol, dentro de las instalaciones de la empresa o empresa cliente.
3. Cuando durante la investigación de un accidente o incidente de trabajo, sea necesario establecer si el trabajador se encontraba bajo los efectos del alcohol o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley (sustancias psicoactivas o alucinógenas).

En caso de presentarse alguna de las situaciones antes descritas, el jefe inmediato ordenará la suspensión inmediata de la labor por parte del trabajador e informará al área de seguridad y salud en el trabajo, donde siempre se ordenará la práctica de las pruebas técnicas y médicas pertinentes y en caso de ser necesario se remitirá al trabajador para la realización de la prueba de laboratorio que corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO. Al momento de presentarse una sospecha razonada del consumo o actuaciones bajo influjo de sustancias psicoactivas o alucinógenas por parte de un trabajador, la EMPRESA, en acompañamiento de dos testigos, deberá levantar un acta donde se analicen por lo menos los siguientes aspectos:

ÍTEM	CONCEPTO	SI	NO
1	Descuido en su presentación personal.		
2	Comportamiento diferente al normal.		
3	Movimientos que no tengan coordinación.		
4	Movimientos lentos.		
5	Movimientos torpes.		
6	Dificultad para mantener el equilibrio.		
7	Ojos enrojecidos.		
8	Dificultad para articular palabras y emitir frases coherentes.		
9	Alteración en el tono de la voz.		
10	Aliento alcohólico o síntoma de estado de embriaguez por alcohol.		
11	Respuestas inadecuadas.		

PARÁGRAFO SEGUNDO. La negativa infundada del trabajador de realizar la prueba se entenderá como indicio grave en contra y facultará a la EMPRESA para acudir a otro tipo de elementos indicativos de tal estado, sin necesidad de prueba técnica alguna.

PARÁGRAFO TERCERO. La EMPRESA solicitará al trabajador, al momento de su vinculación, una autorización para tratar sus datos personales, así como para realizar este tipo de pruebas y todas aquellas que puedan afectar la libertad, intimidad y honra del trabajador.

PARAGRAFO CUARTO. Una vez realizada la respectiva prueba técnica, médica o de laboratorio y ante la omisión de una presunta falta, se iniciará el proceso disciplinario



establecido en el presente reglamento, para la imposición de la sanción correspondiente.

ARTICULO 63. USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES. La EMPRESA provee a los trabajadores dentro de sus elementos de trabajo diferentes medios informáticos, hardware y software, para el desempeño de sus funciones y las actividades cotidianas de su labor, en razón de lo cual se entiende que toda actividad desarrollada por el trabajador en los equipos de la EMPRESA es de naturaleza institucional y de propiedad exclusiva de la institución y, en consecuencia, en ningún caso el trabajador podrá invocar contenido personal o privado de la actividad realizada por él en estos equipos, dentro o fuera de la jornada laboral, por cuanto la EMPRESA somete su utilización a procedimientos de auditoría y control, requeridos para el desarrollo de su operación por la relevancia de la información en medios magnéticos. En caso de que la información contenida en los equipos no tenga coincidencia con aquella de naturaleza institucional u operacional, será eliminada de los equipos, sin requerir autorización previa del trabajador. Igualmente, dicha información podrá ser utilizada para la evaluación institucional de la labor del trabajador en el cumplimiento de su labor.

ARTICULO 64. CONFIDENCIALIDAD. Toda información a la que el trabajador tenga acceso en el desarrollo de su labor, que no corresponda a información pública, será considerada como confidencial cuando se trate de datos sometidos a reserva legal, técnica o profesional. Por su calidad de tal, esta información deberá mantenerse en custodia legal de la institución y de sus colaboradores, razón por la cual no podrá ser divulgada por el trabajador sin autorización de la EMPRESA o de una autoridad competente. La comunicación no autorizada de información por parte del trabajador será considerada por la EMPRESA como falta gravísima y podrá tener implicaciones de orden legal, además de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XII ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 65: El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, corresponderá al establecido en el organigrama el cual hace parte integral del presente reglamento.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa en primera instancia: Gestión Humana y Relaciones Laborales, Coordinadores, y Auxiliares Administrativas; en segunda instancia Gerencia General o el superior jerárquico inmediato de quien realizo la primera instancia.

CAPITULO XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 66. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos que entrañen materiales altamente tóxicos o peligrosos en su manipulación. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T).

ARTÍCULO 67. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos enlistados en la resolución No. Resolución 1796 de 2018, expedida por el Ministerio del Trabajo, y demás normas que la adicionen, modifiquen, y/o sustituyan, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física. Dentro de dichos trabajos se encuentran, entre otros, los siguientes:

1. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido que exceda los (75) decibeles.
2. Actividades que los expongan a vibraciones o estén próximos a fuentes generadoras de vibración.
3. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial luminiscente y sustancias que impliquen exposición a radiación.
4. Actividades que impliquen exposición a radiaciones ionizantes y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad en concordancia con el Decreto 2090 de 2003.
5. Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
6. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.

PARÁGRAFO 1. Los adolescentes entre 15 y menos de 18 años que hayan obtenido título de formación técnica o tecnológica expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o por instituciones debidamente acreditadas para brindar formación técnica y tecnológica, podrán ser autorizados para trabajar en la actividad en la que fueron capacitados y podrán ejercer libremente la respectiva ocupación, arte, oficio o profesión, siempre que el contratante cumpla con lo establecido en el Decreto número 1295 de 1994, el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, en la Resolución 2346 de 2007, los estándares mínimos del SG-SST y en la Decisión 584 del 2004 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente en seguridad y salud en el Trabajo. La autorización de trabajo se expedirá previo estudio del puesto de trabajo y la matriz de riesgos de la actividad que el adolescente va a realizar, documentos que deberán ser allegados por la empresa solicitante a la autoridad administrativa competente (art. 4 inciso 3 Resolución 1796 de 2018).

ARTÍCULO 68. JORNADA DE TRABAJO PARA MENORES DE EDAD. 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; y los adolescentes mayores de 17 años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de 8

diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Art. 114 de la Ley 1098 de 2006).

CAPITULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 69. Son obligaciones especiales de la EMPRESA:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores, bajo condiciones de seguridad y salubridad en favor del trabajador.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, de tal manera que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para tal efecto, el establecimiento contará con el personal y elementos necesarios para la atención de emergencias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados dentro del articulado del presente Reglamento Interno de Trabajo.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, y, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen médico, cuando transcurridos cinco (5) días comunes, a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen de egreso, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la decisión se origina por culpa o voluntad del trabajador. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto de las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados o se encuentren en licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la EMPRESA comunique a la trabajadora en tales períodos.
12. Vincular al programa de reintegro laboral a todo el personal que por su condición de salud presente alguna incapacidad.

13. Realizar seguimiento a las patologías que padezcan los trabajadores, con independencia de su naturaleza, por conducto del profesional en salud que contrate la empresa para tales efectos.
14. La empresa afiliará a todos sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral. De igual forma, les suministrará a sus colaboradores cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Cumplir con los requisitos del Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAF del EMPLEADOR que le sean comunicados y le resulten aplicables de acuerdo con las funciones propias del cargo.
17. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
18. Implementar acciones para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
19. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
20. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO: Cuando la compañía cumpla con las condiciones establecidas en la Ley 2173 de 2021, y sus normas reglamentarias, deberá adelantar jornadas de reestructuración ecológica mediante la siembra de árboles de especie nativa, con los cuales se busca recuperar y conservar los ecosistemas de forma diferenciada, de acuerdo con las condiciones ambientales y ecológicas del territorio, manejadas bajo el principio de sostenibilidad en el uso de los recursos naturales. Estas jornadas de restauración serán actividades internas propias de la empresa, por lo que deberán

realizarse en horarios laborales y deberán cumplir con los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás requisitos de ley.

ARTICULO 70. Se prohíbe a la EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con la EMPRESA, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.

Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley; (Artículo 18, Ley 1429 de 2010) con excepción de los siguientes descuentos:

- a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías, la EMPRESA puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la EMPRESA.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras EMPRESAS a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 8. Cerrar intempestivamente la EMPRESA. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada EMPRESA. Así mismo, cuando se compruebe que la EMPRESA en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos

será imputable a aquella y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliegos de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.).
11. Despedir sin sujeción al debido proceso interno a aquellos trabajadores que se encuentren con alguna limitación psíquica, física o sensorial, y sin la respectiva autorización del Ministerio de Trabajo.
12. La empresa se compromete con el respeto de los Derechos Humanos y las libertades sin ningún tipo de discriminación por raza, color, género, idioma, religión, opinión.
13. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias
14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
15. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
16. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

PARÁGRAFO PRIMERO. En relación con las cesantías parciales, conforme a la Ley 1429 de 2010, el empleador mantiene la obligación legal de verificar y controlar que el dinero se utilice exclusivamente para los casos relacionados con vivienda. Este dinero solamente lo puede entregar el fondo de cesantías y al empleador sólo le corresponde generar la carta de autorización al fondo de cesantías para que proceda a la entrega de los valores respectivos, una vez se haya culminado el procedimiento enunciado anteriormente.

En relación con las cesantías parciales para educación, continua vigente la ley 50 de 1990 y es un trámite que exclusivamente lo realiza el fondo de cesantías, o sea, el empleador no puede legalmente entregar la cesantía parcial por este concepto.

ARTICULO 71. Obligaciones especiales del trabajador. Todo trabajador de la empresa se encuentra obligado a cumplir además de los deberes y prescripciones de orden señalados en el artículo 56 del presente reglamento, las obligaciones que se derivan en razón al cargo que desempeñan. Por tanto, según los perfiles de cargo designados por la empresa, las obligaciones especiales de los trabajadores se ajustan a las siguientes categorías:

1. Los trabajadores de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades (Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015):

- a. Procurar el cuidado integral de su salud dentro y fuera de la empresa.
 - b. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - c. Cumplir las normas, reglamentos, políticas e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
 - d. Informar oportunamente al empleador o jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
 - e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
 - f. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
 - g. Asistir a los programas de prevención, promoción y rehabilitación adelantados por la empresa y entidades de seguridad social.
 - h. Cumplir con los programas y actividades de reincorporación y rehabilitación física, profesional o de trabajo, cuando sea necesario;
 - i. Hacer uso adecuado de las incapacidades GENERALES, procurando su recuperación en las actividades que realice durante la vigencia de la incapacidad.
 - j. Cumplir con las recomendaciones, restricciones y prescripciones médicas en su entorno intralaboral y extralaboral, necesarios para el cumplimiento de su rehabilitación física, profesional o de trabajo
2. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para la realización de las Actividades.
 3. Informar a la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En caso de envío de cualquier comunicación que se dirija al trabajador a la última dirección que tenga registrada en la empresa, se entenderá que éste queda válidamente notificado.
 4. Certificar en las oficinas establecidas por la empresa, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
 5. Informar inmediatamente al empleador sobre las incapacidades médicas o cualquier otro evento justificado, que le impidan presentarse a laborar, dando cumplimiento estrictamente a lo establecido por la empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
 6. Portar el carnet que otorga la empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la empresa, o donde se encuentre ejerciendo labores.
 7. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes, siempre que sea dentro de la jornada laboral.

8. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa, amable y diligente.
9. En forma especial se exige a todas la personas que conducen vehiculo, el guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores.
10. Ser cuidadoso en el manejo de los equipos de cómputo, tabletas, teléfonos, herramientas, maquinas, elementos y demás enseres de la empresa.
11. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
12. Mantener buena presentación personal: uniformes limpios, completos, planchados, en buen estado y sin reformas no autorizadas en el tallaje, los zapatos lustrados y/o limpios, uñas limpias, cortas, siempre en buen estado, cabello limpio, peinado y recogido, respetando las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Usar en forma adecuada, limpia e higiénica los servicios sanitarios.
14. Cumplir de manera estricta con los horarios establecidos y acordados tanto para el ingreso como para la salida de la jornada de trabajo, y asistir debidamente preparado para iniciar su labor diaria. Así como también cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre trabajadores y la empresa, o cuando la empresa los haya comunicado por escrito con una anticipación por lo menos, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.
15. Comunicar a la empresa sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o Directivos, sean propios de la empresa o del cliente. Así como también, cualquier irregularidad, negligencia, abuso, malos manejos, que en desarrollo de las actividades del trabajo incurran tanto sus compañeros como superiores.
16. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
17. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
18. Acatar todas las obligaciones que emanen de demás reglamentos y estatutos de la empresa.
19. Mantener la disciplina dentro de su grupo de trabajo. Especialmente en lo referido a procurar en todo momento la relación armónica y respetuosa con los compañeros de trabajo y superiores jerárquicos en la empresa; permanecer en el sitio de trabajo para el cual fue asignado y, guardar rigurosamente la moral, la cordura y el respeto en las actividades recreativas o de formación

programadas por el empleador y en general a las que asista como trabajador de la empresa.

20. Velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la empresa.
21. Informar por escrito y en forma oportuna, en las oficinas o correos electrónicos establecidos por la empresa, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
22. Abstenerse de prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores.
23. Colaborar cuando se requieran turnos de trabajo en caso de fuerza mayor o caso fortuito a fin de dar prioridad al servicio prestado a los clientes de la empresa.
24. Someterse a las medidas de control y seguridad dispuestos por la empresa SIAMO SERVICIO S.A.S para evitar la sustracción de elementos o de cualquier otro bien que pertenezca a la misma y/o a sus trabajadores. Las medidas de control se aplicarán sin lesionar la dignidad del trabajador.
25. Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente a la empresa SIAMO SERVICIOS S.A.S y/o a sus clientes, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte de la empresa SIAMO SERVICIOS S.A.S En este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a la empresa la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.

Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información técnica, comercial, estadística,

financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, estrategias y procesos relacionada con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que la empresa SIAMO SERVICIOS S.A.S suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el know how y good will o con el objeto y la actividad de la empresa. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simple tuviere conocimiento.

26. Además de las obligaciones de que trata el presente artículo de este Reglamento, los mandos directivos y de liderazgo, llámense coordinadores, supervisores, entre otros, tienen las siguientes:
 - a. Guardar especial lealtad y fidelidad para con el Empleador.
 - b. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, verificar y ajustar el trabajo, actividades y acciones que ejecutan cada uno de sus Trabajadores que están bajo su dirección con el fin de obtener una mayor productividad, competitividad y calidad exigida por las normas de la Empresa y objetivos y metas previamente planeados.
 - c. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la Empresa y las normas generales de la ley laboral, mirando en conjunto tanto el bien de la Empresa como los derechos y deberes de los trabajadores que están bajo su dirección.
 - d. Mantener la disciplina dentro de su grupo mediante el buen uso de su autoridad; estimular el trabajo en equipo y el liderazgo en todas las acciones que se le encomiendan.
 - e. Prestar plena colaboración a la Empresa y/o Empleador, a los demás compañeros de su mismo nivel, a sus superiores jerárquicos y a los Trabajadores que están bajo su dirección.
 - f. Informar o consultar a sus inmediatos superiores sobre cualquier problema o dificultad que se le presente en el cumplimiento de su deber.
 - g. Mantener la comunicación necesaria a todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
 - h. Aplicar a su trabajo toda la capacidad, conocimiento y experiencia que posee.
 - i. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de las instalaciones de la Empresa.
27. La notificación de manera inmediata, del ingreso en nómina de la primera mesada pensional.
28. Cumplir y acatar en forma plena, las circulares, memorandos, instrucciones, reglamentaciones y demás disposiciones de carácter interno.
29. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador

al trabajador en los estatutos de la empresa, manuales de funciones, descripción de oficios, Convención Colectiva, Pacto Colectivo, Laudo arbitral, informes, cartas y circulares.

PARÁGRAFO: Obligaciones De Los Aprendices. Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el trabajador aprendiz y las establecidas en el presente artículo, tiene las siguientes:

- A) Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
- B) Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

ARTÍCULO 72. Prohibiciones Especiales A Los Trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores los siguiente:

1. Incumplir, violar, no ejecutar o ejecutar indebidamente las instrucciones laborales que de manera particular se le impartan para el desempeño de sus funciones, el contrato laboral y sus cláusulas adicionales u otros "sí" suscritos, las normas del Sistema de Gestión Integrado en el Trabajo y demás procedimientos y obligaciones especiales inherentes al cargo desempeñado que se impartan al trabajador.
2. Sustraer de la oficina, fábrica, taller o establecimiento donde realice sus actividades, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, y cualquier otro bien que sea de propiedad del empleador, sus socios o accionistas, del representante legal, de sus proveedores, de sus clientes o de cualquier persona, que se encuentren bajo la guarda o cuidado del empleador, sin previa autorización.
3. Expresamente se prohíbe a los trabajadores que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un acto de corrupción y/o un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.
4. Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, con abuso de confianza o valiéndose de condiciones de inferioridad o indefensión, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón del ejercicio de su cargo tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo, y/o cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.
5. Presentarse al sitio trabajo en estado de embriaguez o con reciente posterioridad o guayabo, o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa.
6. Ingresar y mantener armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.

7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
8. Ingresar y/o salir sin autorización de las instalaciones de la empresa por fuera del horario asignado.
9. No comunicar a los superiores en forma inmediata el accidente sufrido durante el trabajo, estando en capacidad de hacerlo.
10. No comunicar al empleador de forma oportuna las inasistencias o faltas al trabajo, capacitaciones, reuniones, actividades programadas por el empleador, entre otras.
11. No justificar y soportar de forma oportuna y con justas causas las faltas al trabajo o las llegadas de forma tardía.
12. Retirarse de su trabajo durante la jornada laboral, aún por breve tiempo, sin tener la debida autorización por parte del jefe inmediato o superior jerárquico a cargo.
13. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que lo suceda en sus labores.
14. Permanecer en los lugares de trabajo una vez terminada la jornada laboral cuando se haya surtido la sucesión del turno y/o cuando no sea expresa la orden y latente la necesidad de presencia del trabajador en las instalaciones de la empresa por parte del superior jerárquico.
15. Cambiar turnos sin autorización de la Empresa.
16. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier tipo de ventas de artículos o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
17. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
18. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
19. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
20. Incumplir las buenas prácticas de manufactura establecidas por la empresa de conformidad con la actividad que desempeñe.
21. Incumplir con los protocolos clínicos y de bioseguridad establecidos y determinados por las autoridades competentes para la función o actividad que desempeñe.
22. Usar teléfonos celulares o cualquier aparato tecnológico similar, reproductores de música con audífonos y cualquier elemento que genere distracción durante la Jornada Laboral. Se exceptúa de esta prohibición el personal expresamente autorizado.
23. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo, tales como fumar donde ello tuviere prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a los locales de la Empresa, conducir a excesiva velocidad de la misma, no utilizar los elementos que ésta suministre para la realización de trabajos peligrosos y contravenir cualquier otra regla o seguridad o prudencia.

- 24.** Destinar el tiempo comprendido dentro de la jornada laboral a la realización de actos, funciones u ocupaciones diferentes y ajenas al cargo y/o el objeto de la empresa, sin permiso del jefe inmediato o el superior jerárquico a cargo.
- 25.** Distraer su actividad durante las horas de trabajo con juegos, en burlas o lecturas extrañas o escuchando música o radio o cualquier otra forma, que tiendan a disminuir su eficiencia, concentración o pueden atentar contra su integridad o la de sus compañeros o la Empresa.
- 26.** Utilizar redes sociales, chatear, enviar correos personales, mientras se encuentra laborando.
- 27.** Dormir, recostarse o descansar en horario de la jornada laboral no destinado para tal fin, así como hacerlo en lugares no permitidos o habilitados para ello.
- 28.** Fijar o quitar leyendas o afiches de los tableros o muros de la Empresa, sin permiso expreso de la misma.
- 29.** Realizar reuniones en los locales e instalaciones de la Empresa, sin permiso.
- 30.** Abstenerse de informar de manera oportuna, clara todas las situaciones que generen daño o afectación del patrimonio de la empresa.
- 31.** Regalar, vender o no usar las dotaciones de uniformes entregados por la empresa.
- 32.** Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones, y que a juicio la Empresa, ponga en entredicho la moralidad de la Institución, su buen nombre, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad de la Empresa y la conducta de sus integrantes.
- 33.** Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes de la Empresa.
- 34.** Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
- 35.** Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
- 36.** Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Empresa, sin autorización expresa y escrita de la misma.
- 37.** Retirar información de base magnética sin la autorización escrita por parte de la Gerencia.
- 38.** Introducir en los computadores de la Empresa, medios magnéticos ajenos a la Empresa que pueden afectar de cualquier manera los informes o los equipos.
- 39.** Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Empresa.
- 40.** Realizar certificaciones laborales a colaboradores lo puede realizar sólo las personas autorizadas y deben ser validadas por la Gerencia.
- 41.** Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de clientes o proveedores que comprometan los intereses de la Empresa.
- 42.** Mantener con personas extrañas a la Empresa, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.

43. Realizar ventas de carácter personal, de cualquier tipo en las instalaciones de la empresa.
44. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc. de propiedad de la Empresa y sin autorización de la misma.
45. Hacer préstamos de dinero entre colaboradores.
46. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
47. Incumplir las políticas y procedimientos de la compañía.
48. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo. Suspender, abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores sin autorización expresa. Salvo quienes ocupen cargos de Gerente, director o jefe.
49. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa, en horas de trabajo, sin autorización escrita.
50. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
51. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, no salga en calidad y tiempos fijados para la Empresa.
52. Tener comportamientos amorosos dentro de las instalaciones de la empresa.
53. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
54. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que personas ajenas a la Empresa ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
55. Efectuar reuniones en locales o predios de la Empresa, no relacionados con el trabajo, sin previo permiso escrito por la Empresa, aun cuando sean en horas distintas al horario de trabajo.
56. Solicitar u obtener la liquidación parcial de la cesantía, con documentos, negociaciones falsas, para fines no verdaderos o así mismo hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación parcial de cesantía de un compañero de trabajo.
57. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa o sitios de ejecución de proyectos, salvo en los sitios expresamente autorizados por la Gerencia.
58. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, equipos, ropa o implementos de trabajo.
59. Utilizar el teléfono para hacer llamadas de larga distancia o celulares, el fax, los computadores, la fotocopidora y cualquier otro implemento de oficina o sitio de proyecto de propiedad de la Empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
60. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos o no a ella.
61. Conducir vehículos de la Empresa sin autorización para ello, sin curso o sin licencia, o con licencia u otros documentos o requisitos vencidos.
62. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta o de sus clientes o cualquier otro elemento, implementos, muebles o

instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas sin la autorización expresa y escrita del empleador.

63. Esconder productos defectuosos, con daños, en mal estado, sin avisar al empleador sobre ello.
64. Dañar algún producto y no avisar al empleador de forma oportuna sobre ello.
65. Malgastar o usar en exceso un producto o materia prima de la compañía.
66. Entregar productos defectuosos o en mal estado aún con conocimiento de ello.
67. Incumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

PARÁGRAFO: Las prohibiciones establecidas en el presente artículo, aplica para los aprendices.

CAPITULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 73. LÍMITE. La EMPRESA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo (artículo 114 C.S.T) o en la ley.

ARTÍCULO 74. Las sanciones aplicables por el incumplimiento de las disposiciones emanadas por el presente Reglamento Interno pueden ser las siguientes:

1. Llamado de atención por escrito
2. Suspensión del contrato de trabajo por primera vez hasta 8 días
3. Suspensión del contrato de trabajo por segunda vez hasta por 60 días.

ARTÍCULO 75. FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, así:

1. El retardo hasta por 15 minutos en la hora de entrada al trabajo, esto es desde el momento en que se cumple el horario de entrada hasta el minuto 15 posterior, sin que medie justa causa. Cuando no se genere afectación al empleador, incurrirá por primera vez llamado de atención, por segunda vez suspensión de hasta de 2 días.
2. Faltar al trabajo, en jornada parcial o incompleta, sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador por primera vez suspensión en el trabajo hasta por 4 días. Cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
3. Retirarse de su lugar de trabajo antes de finalizar la jornada laboral por primera vez suspensión hasta por 4 días. Cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.

4. No realizar la respectiva marcación de entrada y salida a su horario de trabajo, cuando así se requiera, implicará por primera vez llamado de atención, por segunda vez suspensión de hasta 3 días.
5. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias cuando no se genere afectación al empleador, implicará por primera vez suspensión de hasta 3 días, por segunda vez suspensión hasta por 8 días.
6. No cumplir con el deber de informar a la empresa y al jefe inmediato, los períodos de incapacidad médica o la ausencia a las actividades laborales el mismo día de inicio de la incapacidad o la prórroga, implica por primera vez llamado de atención, por segunda vez suspensión hasta por 4 días.
7. No asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes áreas de la empresa o empresa cliente, sin justa causa, implica por primera vez suspensión de hasta 4 días.
8. El incumplimiento de los memorandos, circulares y directrices de carácter informativo, que no genere un perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez llamado de atención y por segunda vez suspensión de hasta 4 días.
9. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin autorización, por primera vez suspensión de hasta 8 días.
10. El uso de dispositivos móviles, aparatos electrónicos, redes sociales y demás que distraigan en el cumplimiento de las funciones, en caso de estar prohibido, implica por primera vez suspensión de hasta 4 días.
11. No seguir el conducto regular para el reporte de información propia en la prestación del servicio, implica primera vez llamado de atención, por segunda vez suspensión de hasta 4 días. Cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
12. Cualquiera de las faltas calificadas como graves, que no generen afectación económica o afecten el prestigio de la compañía o, que por disposición del empleador sean consideradas como leves al no configurar daños o perjuicios, implicará la aplicación de las sanciones estipuladas en el presente reglamento.

ARTICULO 76. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves las siguientes:

1. El retardo hasta por 15 minutos en la hora de entrada al trabajo, esto es desde el momento en que se cumple el horario de entrada hasta el minuto 15

posterior, sin que medie justa causa. Cuando no se genere afectación al empleador, por tercera vez.

2. El retardo hasta por 15 minutos en la hora de entrada al trabajo, esto es desde el momento en que se cumple el horario de entrada hasta el minuto 15 posterior, cuando cause perjuicio a la empresa, aun por primera vez.
3. Faltar al trabajo, en jornada parcial o incompleta, sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, por segunda vez.
4. Faltar al trabajo, en jornada parcial o incompleta, sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador cuando cause perjuicio de consideración a la empresa aun por primera vez.
5. Retirarse de su lugar de trabajo antes de finalizar la jornada laboral por segunda vez. Cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
6. Retirarse de su lugar de trabajo antes de finalizar la jornada laboral cuando cause perjuicio de consideración a la empresa, aun por primera vez.
7. No realizar la respectiva marcación de entrada y salida a su horario de trabajo, cuando así se requiera, por tercera vez.
8. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias cuando no se genere afectación al empleador, por tercera vez.
9. No cumplir con el deber de informar a la empresa y al jefe inmediato, los períodos de incapacidad médica o la ausencia a las actividades laborales el mismo día de inicio de la incapacidad o la prórroga, por tercera vez.
10. No asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes áreas de la empresa o empresa cliente, sin justa causa, por tercera vez.
11. El incumplimiento de los memorandos, circulares y directrices de carácter informativo, que no genere un perjuicio de consideración a la empresa, por tercera vez.
- 12.** Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin autorización, por tercera vez.
- 13.** El uso de dispositivos móviles, aparatos electrónicos, redes sociales y demás que distraigan en el cumplimiento de las funciones, en caso de estar prohibido, por



segunda vez.

14. No seguir el conducto regular para el reporte de información propia en la prestación del servicio Cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, por tercera vez.
15. El incumplimiento de las disposiciones de buenas prácticas de manufactura.
16. No reportar o reportar extemporáneamente los accidentes e incidentes de trabajo sufridos.
17. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, elementos, funciones o valores que le hubieren sido confiados por un superior, sin previa autorización.
18. Incitar o instigar al personal de empleados o compañeros de trabajo para que desconozcan o incumplan las órdenes impartidas por sus superiores o directivos.
19. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contractuales situación por primera vez, cuando genere un perjuicio de consideración a la empresa.
20. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos o valores de la empresa.
21. Omitir, tachar o consignar datos inexactos en los formatos, registros, informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores.
22. Falsedad en documentos presentados al ingreso o a la vigencia de la relación laboral.
23. No ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.
24. Destruir, dañar o manipular incorrectamente los objetos, elementos o herramientas de la empresa o de sus compañeros de trabajo.
25. Dar mal uso, apropiarse, y/o desperdiciar las materias primas o insumos propiedad de la empresa y/o los clientes.
26. Generar afirmaciones equivocadas o maliciosas, o rumores sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios, cuando no cause perjuicios de consideración a la empresa.

27. El uso indebido de elementos, herramientas y equipos, dentro y fuera de las instalaciones de la empresa o donde se estén realizando las actividades o prestando los servicios.
28. El incumplimiento de las disposiciones prescritas en el sistema de gestión integral de la compañía.
29. No asistir a las certificaciones programadas por las diferentes áreas de la empresa sin justa causa.
30. Negarse a cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores.
31. Utilizar sustancias psicotrópicas o alcohólicas dentro de las instalaciones de la EMPRESA.
32. Ingresar a laborar bajo la influencia de sustancias psicotrópicas o alcohólicas.
33. La queja de clientes, compañeros de trabajo o superiores por comportamientos inadecuados en el trato del trabajador hacia ellos, sea de carácter verbal, gestual y físico.
34. La negativa a la vinculación al Programa de Reintegro Laboral que establezca la EMPRESA.
35. La inasistencia a los exámenes médicos ocupacionales que programe la EMPRESA.
36. No informar sobre nexos familiares en un proceso de selección, teniendo en cuenta que se pueden presentar conflictos de intereses.
37. No están permitidos relaciones sentimentales al interior de la empresa, cuando estas causen conflictos de intereses. En todo caso es obligación del trabajador notificar esta situación.
38. Apropiarse de valores del empleador y empleados desde su cargo, jineteo o manejo irregular de dineros.
39. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el manual de SAGRILIFT y PTEE, tales como:
 - Tener relación con lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
 - Llevar contratos o relaciones comerciales, a nombre de la empresa, que conlleven a conflictos de intereses.
 - Encontrarse en listas como, del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras

40. Quedarse dormido en el puesto de trabajo.
41. Hacer uso de las instalaciones de las empresas clientes, para actividades no relacionadas con su trabajo, sin previa autorización.
42. La sistemática inejecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones originadas en su contrato de trabajo, en el presente reglamento o relacionados directamente con sus funciones a cargo.
43. El desacato de cualquier orden de trabajo, impartida por el superior jerárquico, gerente o cualquier persona facultada para tal fin, así como la comisión de actos prohibidos por el trabajador estipulados en el presente reglamento y/o la ley sin que medie justa causa o razonable y que no genere perjuicio grave a la empresa, por tercera vez.
44. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o de los bienes de terceros confiados al mismo.
45. Realizar actos que generen accidentes e incapacidades médicas de forma dolosa.
46. Prestarse dinero entre compañeros de trabajo y/o trabajadores de la empresa cuando cause perjuicios a la empresa, conflictos de interés y mal ambiente laboral.
47. Comer en el horario no establecido para ello por el empleador, sin previa autorización de este o en los lugares prohibidos para ello,
48. Hacer trabajos distintos a su cargo en las instalaciones de la empresa o en los sitios en que desarrolle su labor sin la debida autorización, o usar los vehículos, equipos o herramientas para fines o desplazamientos diferentes a los autorizados.
49. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave disciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
50. 44. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina interna de la empresa.
51. Ejecutar o emprender actos que constituyan acoso laboral y acoso sexual laboral.
52. Desarrollar de manera defectuosa, ineficiente, incorrectamente el trabajo o funciones asignadas cuando genere un perjuicio a la compañía.
53. La violación de los secretos comerciales e industriales del Empleador y los clientes contratantes y que lleguen a su conocimiento por razón de su oficio.
54. La violación a lo establecido en los acuerdos o pactos de confidencialidad y todo acto constitutivo de competencia desleal o concurrencia laboral en empresas no autorizada.
55. No respetar las normas sobre propiedad intelectual, normas de tránsito, seguridad y las políticas internas de la Empresa en lo relacionado con la administración y el uso de patentes, marcas, procesos, equipos, productos, hardware, software e información y documentación relacionada con estos elementos.

56. Comprar los productos de la compañía para revenderlos a un precio superior o más costoso.
57. Utilizar el RUT de un cliente para facturar en provecho de otro sin contar con autorización expresa del empleador para ello.
58. Tomar sin previa autorización del empleador dineros de la empresa, inventarios o cualquier tipo de activo propiedad de la misma.
59. El no cuadre de las facturas canceladas por los clientes.
60. El no pago de recibos encomendados por la empresa, como servicios públicos, tarjeta de crédito, consignaciones, seguridad social y otros similares. En general, cualquier tipo de acción que signifique toma de dinero o cualquier activo de la empresa sin previa autorización de las personas encargadas.
61. Cualquier falta u omisión o negligencia en el trabajo en el manejo de los dineros en la empresa, Efectos, valores, títulos o documentos de la empresa que el trabajador reciba, tenga en su poder o maneje, o que disponga de ello en su propio beneficio o de terceros, o que no rinda cuenta de ello, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa y en la oportunidad que deba hacerlo.

PARÁGRAFO 1: FALTAS GRAVES QUE SON JUSTAS CAUSAS PARA TERMINAR EL CONTRATO DE TRABAJO. Se califican como faltas graves y dan, por tanto, lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo y en el contrato de trabajo, las establecidas en el punto anterior, y el incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones contenidas en este reglamento interno de trabajo.

PARAGRAFO 2. Teniendo en cuenta que la terminación del contrato NO es una sanción disciplinaria, no será necesario dar aplicación al proceso disciplinario descrito en el presente reglamento. No obstante, tendrá que garantizar el derecho a la defensa al colaborador, escucharlo evaluar pruebas en caso de ser necesario.

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

ARTICULO 77. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria la EMPRESA deberá oír al trabajador inculpado directamente y éste podrá acudir a la diligencia con dos compañeros de trabajo, si así lo desea. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la EMPRESA de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 C.S.T).

ARTICULO 78. PROCEDIMIENTO. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, se deberá cumplir con el siguiente trámite:

ETAPA	PARAMETROS
-------	------------

<p>1. Citación.</p>	<p>La Empresa citará al trabajador(a) mediante comunicación formal escrita o digital con acuse de recibido, indicando de manera clara y precisa los hechos, omisiones o conductas que motivan la apertura del proceso disciplinario.</p>
<p>2. Formulación de cargos.</p>	<p>En la citación deberán señalarse expresamente las obligaciones, deberes o prohibiciones que, según el Reglamento Interno, el contrato o la ley, fueron presuntamente incumplidos.</p>
<p>3. Pruebas iniciales.</p>	<p>Con la citación se entregarán o pondrán a disposición del trabajador(a) las pruebas existentes. Si no es posible, estas se exhibirán al inicio de la diligencia de descargos.</p>
<p>4. Plazo para descargos.</p>	<p>Entre la citación y la diligencia de descargos deberán mediar mínimo cinco (5) días hábiles, con el fin de garantizar la preparación de la defensa.</p>
<p>5. Acompañamiento sindical o testigos.</p>	<p>El trabajador podrá asistir acompañado por hasta dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca, o de la Comisión de Reclamos, o en su defecto hasta dos compañeros de trabajo como testigos.</p>
<p>6. Diligencia de descargos.</p>	<p>En la diligencia, el trabajador podrá responder a los cargos, controvertir pruebas, aportar nuevas y solicitar práctica de otras, las cuales serán valoradas por la Empresa. Esta diligencia se podrá realizar de manera física o virtual.</p>
<p>7. Decisión motivada.</p>	<p>La Empresa tendrá hasta veinte (20) días hábiles, contados desde la diligencia de descargos para valorar pruebas y comunicar por escrito la decisión motivada, ya sea sanción o exoneración. El término se suspenderá en caso de incapacidad, licencia o ausencia justificada del trabajador.</p>
<p>8. Inasistencia injustificada.</p>	<p>Si el trabajador no comparece a la diligencia y no presenta justa causa comprobada el mismo día o con anterioridad, se continuará con el trámite y se decidirá con base en las pruebas disponibles, dejando constancia en acta.</p>
<p>9. Notificación de la decisión.</p>	<p>La sanción o exoneración será notificada por escrito, motivado, e incluirá la constancia de la diligencia y de las pruebas analizadas.</p>
<p>10. Caducidad.</p>	<p>La Empresa debe dar inicio al proceso disciplinario una vez conozca de los hechos que dieron lugar a estos, respetando los tiempos de validación de las áreas internas al interior de las organizaciones.</p>
<p>11. Desacuerdo con la decisión.</p>	<p>En el evento de que el trabajador(a) no quedare conforme con la sanción o la decisión impuesta por la empresa, podrá controvertir, en un plazo máximo de 3</p>

	días hábiles.
12. Decisión motivada de segunda instancia.	Si el trabajador presentare inconformidad con la decisión de primera instancia, se tendrán veinte (20) días hábiles , para que la segunda instancia se pronuncie de fondo.

Parágrafo Primero: El presente proceso disciplinario aplica para los aprendices, en cuyo caso y de investigarse una conducta presuntamente grave, se deberá informar al monitor de la Institución Educativa por medio de correo electrónico Institucional.

Parágrafo Segundo: En el caso en que la sanción a aplicar como consecuencia del proceso disciplinario al aprendiz sea suspensión o terminación del contrato, se deberá notificar el SENA mediante el SGVA para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje, se deberá notificar a la Institución Educativa del aprendiz por correo electrónico.

ARTICULO 79. INEFICACIA SANCIÓN DISCIPLINARIA. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior (artículo 115 C.S.T.).

CAPITULO XVII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 80. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo Coordinador de Gestión humana, para trabajadores de planta y/o gerencia general. Para trabajadores en servicio, supervisores en primera instancia, en segunda instancia los Coordinadores, quienes los oírán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 81. Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de los Comités u Organismos consultivos dispuestos por la EMPRESA o por las normas legales aplicables.

CAPITULO XVIII MECANISMOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL. Ley 1010 de 2006- Resolución 3461 de 2025 Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 82. DEFINICIÓN. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de su empleador, 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, a generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia del mismo.

ARTICULO 83. OBJETO. La ley de acoso laboral tiene por objeto: definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato

desconsiderado y ofensivo y, en general, todo ultraje a la dignidad humana, que se ejercen sobre quienes realizan actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública. Es una medida preventiva que debe contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO 84. MODALIDADES GENERALES. Se consideran modalidades de acoso laboral las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

ARTÍCULO 85. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias; Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social; Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo; Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo; Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios; La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo; las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público; La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona; La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida.
2. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento
3. de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales; La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
4. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
5. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Excepcionalmente, un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 86. CONDUCTAS NO CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral, bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en el lugar de trabajo.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad para con la EMPRESA.
4. La formulación de memorandos encaminados a solicitar exigencias para mejorar la eficiencia laboral.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con el EMPRESA, cuando sean necesarios para la continuidad del objeto social de la compañía.
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 87. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: Son modalidades de acoso las siguientes:

1. **Maltrato laboral:** actos verbales o físicos lesivos.
2. **Persecución:** actos reiterativos de descalificación o sobrecarga laboral.
3. **Discriminación:** trato desigual por razones de género, raza, religión, entre otras.
4. **Entorpecimiento:** sabotaje deliberado del trabajo.
5. **Inequidad y desprotección:** negación de condiciones mínimas de bienestar laboral.

ARTÍCULO 88. SUJETOS A LA LEY DE ACOSO LABORAL: Sujetos protegidos y regulados por la Ley:

los empleadores, empresas públicas o privadas, contratantes, contratistas, trabajadores dependientes e independientes, estudiantes y a las entidades administradoras de riesgos laborales.

ARTÍCULO 89: El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes funciones:

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

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

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

ARTÍCULO 90. Con el ánimo de amparar a quien formule una denuncia por acoso laboral ante el Comité de Convivencia, la Ley 1010 de 2006, Resolución 3461 de 2025 Ministerio del Trabajo.

establece las siguientes medidas de protección:

- a. La destitución de la víctima que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
- b. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.
- c. A la denuncia de Acoso Laboral, se podrá acompañar la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma entidad. Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

ARTICULO 91. Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo:

- a. La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante.
- b. Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

El Ministerio del Trabajo adelantará las actuaciones administrativas correspondientes y sancionará de acuerdo con las normas vigentes".

CAPITULO 19
MECANISMOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL.
LEY 2365 DE 2024.

ARTÍCULO 92. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.

ARTÍCULO 93. MODALIDADES DE ACOSO SEXUAL:

- a. **Acoso Sexual físico:** Manoseos, pellizcos, palmaditas, apretones, roces deliberados, miradas lascivas o concupiscentes, gestos con connotación sexual, guiños, emails, SMS no deseados, chistes sexualmente implícitos por intranet, tocamientos, contacto físico innecesario, agresión física, entre otros.
- b. **Acoso Sexual verbal:** Comentarios o insinuaciones sexuales, chistes de carácter sexual, preguntar sobre fantasías eróticas, comentarios homófobos, insultos basados en el sexo de otra persona o calificando su sexualidad, transformar discusiones de trabajo en conversaciones sobre sexo, favores sexuales con fines de promoción o ascenso.
- c. **Acoso Sexual no verbal:** Exhibición de fotos, calendarios, fondos de pantalla en los ordenadores o computadores, u otro material sexualmente explícito o envío de cartas anónimas.

d. Otros tipos de Acoso Sexual: Obligar a las personas a desempeñar sus funciones o cumplir sus obligaciones fuera de los horarios normales con alguna finalidad sexual, inventiva o represiva de comportamientos.

ARTÍCULO 94 CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSIDERARSE ACOSO SEXUAL.

1. Insinuaciones, propuestas o comentarios sexuales no consentidos, especialmente cuando provienen de alguien con poder o autoridad sobre la víctima.
2. Solicitudes de favores sexuales, acompañadas o no de promesas de beneficios o amenazas (chantaje sexual o “sextorsión”).
3. Contacto físico no deseado, como caricias, abrazos, besos, tocamientos o acercamientos inapropiados.
4. Miradas lascivas, gestos obscenos o lenguaje corporal con connotación sexual.
5. Mostrar, enviar o distribuir contenido sexual (imágenes, videos, mensajes) en el lugar de trabajo o a través de medios institucionales.
6. Bromas, chistes o comentarios sobre el cuerpo, la vida íntima o la sexualidad de una persona.
7. Condicionar decisiones laborales (ascensos, contratos, cambios de horario, carga de trabajo, entre otros) a la aceptación de conductas sexuales.
8. Pedir información personal íntima o realizar llamadas/mensajes fuera del horario laboral con intención sexual.

ARTÍCULO 95. ESTAN FACULTADAS PARA DENUNCIAR EL ACOSO SEXUAL: Cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como de acoso sexual en el contexto laboral, podrá presentar una queja ante el área de Gestión Humana. No obstante, lo anterior, la EMPRESA deberá actuar de oficio cuando: (i) la presunta víctima esté en riesgo; (ii) otros miembros de la comunidad estén en riesgo; (iii) un menor de edad se encuentre involucrado o (iv) lo solicite una autoridad competente.

ARTÍCULO 96. MECANISMOS PARA LA ACTIVACIÓN DE LOS PROCESOS Y GARANTIAS.

Quien reciba una queja o denuncia de acoso sexual, deberá verificar la concurrencia de los siguientes elementos relacionados:

- Identificación del presunto acosador.
- Relación clara, específica y concreta de los hechos.
- Evidencia al menos sumaria del relato.

ARTÍCULO 97. DERECHOS DE LAS VICTIMAS O TESTIGOS DE ACOSO SEXUAL. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer la queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías Medidas para garantizar el bienestar físico y emocional.

- Ofrecer primeros auxilios emocionales a través de servicios de atención psicológica afectada a través de las entidades del sistema de seguridad social.
- Promover la atención en salud física y emocional que necesite la persona afectada a través de las entidades del sistema de seguridad social.

- Brindar valoración y estabilización médica mediante atención en un centro médico en caso de ser necesario.
- Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación

Medidas laborales:

- Cambiar el superior jerárquico de la presunta víctima, mientras se tramita el respectivo proceso. En estos casos se proporcionarán las garantías necesarias a la presunta víctima para que el desarrollo de su actividad pueda llevarse a cabo sin complicaciones (a solicitud de la víctima).
- Cambiar el lugar de trabajo del presunto agresor mientras se tramite el respectivo proceso (a solicitud de la víctima).
- Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
- Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada (a solicitud de la víctima).
- Suspensión de la ejecución de labores o servicios por parte del presunto agresor mientras se tramite el respectivo el proceso.
- Implementar formas de trabajo mediante el uso de las TIC, durante el trámite del proceso (a solicitud de la víctima).

Medidas de acompañamiento jurídico.

- Orientar a la persona respecto a los procedimientos judiciales que aplican en su caso.
- En los casos en que la persona afectada requiera o desee dirigirse a una entidad externa (ejemplo: Fiscalía, Medicina Legal, Policía), pero no cuente con personas cercanas que puedan acompañarla, la Empresa dispondrá de una persona debidamente capacitada para actuar en calidad de acompañante, mas no de representante suyo, siempre con el consentimiento de la presunta víctima, esto para los casos donde se encuentra operación de la empresa en oficinas principales.

ARTÍCULO 98. CONSECUENCIAS DEL ACOSO SEXUAL: Los daños o afectaciones a las personas que son objeto de Acoso Sexual pueden ser psicológicos, físicos, sexuales y patrimoniales.

- El acoso sexual afecta negativamente tanto al trabajador como al proceso, ya que repercute sobre la satisfacción laboral, aumenta el ausentismo, disminuye el ritmo de trabajo debido a la falta de motivación.
- Sobre la persona afectada tiene consecuencias psicológicas, estrés, ansiedad, depresión, estado de nerviosismo, desesperación, impotencia, y consecuencias físicas como: trastornos del sueño, dolores de cabeza, náuseas e hipertensión, entre otros
- Generalmente las consecuencias afectan fundamentalmente a la persona que sufre el acoso, sin embargo, también incide sobre los trabajadores que pudieran ser testigos o conozcan la situación.

ARTÍCULO 99. RECEPCIÓN DE QUEJAS:

1. Las quejas deben ser presentadas de manera escrita mediante los canales informados por la compañía, dirigido a Gestión Humana, narrando y presentando las pruebas que considere.

2. **Investigación:** El área de gestión humana realizará como medida anticipada una investigación imparcial y oportuna, para ello podrá solicitar versiones libres de los involucrados y testigos si es necesario

3. **Resolución:** Se darán al denunciante orientación y acompañamiento frente a las herramientas jurídicas con las que cuenta, con la finalidad de que la autoridad competente determine la existencia o no del acoso sexual, activándose con ello la **RUTA DE ACCESO EXTERNA:** Esta es una ruta que puede ser utilizada por cualquier persona natural cuando se considere víctima de acoso sexual laboral. URI: Unidad de Reacción inmediata S.A.U: Salas de atención a usuarios CAIVAS: Centros de atención a víctimas de abuso sexual CAPIV: Centro de atención Penal Integral.

CAPÍTULO XIX ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Artículo 100. Objeto. Tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Artículo 101. Definiciones. Para su puesta en marcha se tendrán las siguientes definiciones:

- **Teletrabajo.** Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC - para el contacto entre el trabajador y la Compañía, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- a. **Teletrabajo autónomo:** es aquel donde la persona teletrabajadora pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- b. **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde la persona teletrabajadora no tiene un lugar de trabajo establecido.
- c. **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde la persona teletrabajadora labora mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

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

Artículo 102. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los teletrabajadores.

1. Las personas teletrabajadoras, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno.
2. El salario de la persona teletrabajadora no podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento, al trabajador que preste sus servicios en el local del empleador.
3. En los casos en los que el empleador utilice solamente personas teletrabajadoras, para fijar el importe del salario deberá tomarse en consideración la naturaleza del trabajo y la remuneración que se paga para labores similares en la localidad.
4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.
5. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.
6. Lo dispuesto en este artículo será aplicado de manera que se promueva la igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores, teniendo en cuenta las características particulares del teletrabajo y, cuando proceda, las condiciones aplicables a un tipo de trabajo idéntico o similar efectuado en una Compañía.
7. La igualdad de trato deberá fomentarse, en particular, respecto de:
 - a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades;
 - b) A protección de la discriminación en el empleo;
 - c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las

normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales;

- d)** La remuneración;
 - e)** La protección por regímenes legales de seguridad social;
 - f)** El acceso a la formación;
 - g)** La edad mínima de admisión al empleo o al trabajo;
 - h)** La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
 - i)** Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.
- 8.** Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de las personas teletrabajadoras, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.
- 9.** Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta La persona teletrabajadora, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.
- 13.** Si la persona teletrabajadora no recibe los paquetes de información para que realice sus labores, o los programas para desempeñar su función, o no son arreglados a pesar de haberlo advertido no podrá dejar de reconocérsele el salario que tiene derecho.
- 14.** Cuando el lugar de trabajo sea suministrado por el empleador y no puede realizar la prestación debido a un corte en las líneas telefónicas o en el flujo eléctrico su labor debe ser retribuida.
- 15.** El trabajador que se desempeñe en la modalidad de móvil, no puede alegar estos imprevistos.
- 16.** El empleador, debe contemplar el puesto de trabajo la persona teletrabajadora dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- 17.** La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para la persona trabajadora. Los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.
- 12.** Las Compañías cuyas actividades tengan asiento en Colombia, que estén interesadas en vincular teletrabajadores, deberán hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia.

13. A todas las relaciones de teletrabajo que se desarrollen en el territorio nacional les será aplicada la legislación laboral colombiana, en cuanto sea más favorable para el teletrabajador.
14. Las relaciones laborales con las personas teletrabajadora transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se regirá por las leyes colombianas.
15. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.
16. El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para las personas teletrabajadoras, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

Parágrafo Primero. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable la jornada laboral, y la persona teletrabajadora a petición del empleador se mantiene en la jornada laboral más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o le asigna más trabajo del normal, el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

Artículo 103. Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para la persona teletrabajadora que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

En todo caso, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

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

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

Artículo 104. Registro de Teletrabajadores. La Compañía, debe informar de dicha vinculación a los Inspectores de Trabajo del respectivo municipio y donde no existan estos, al alcalde Municipal, de acuerdo con reglamentación del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 105. CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO. Los trabajadores de la EMPRESA podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con los siguientes requisitos:

1. Cuentan con una permanencia en la EMPRESA superior a (1) año.
2. Elevan una solicitud formal al EMPLEADOR a través de la cual justifiquen la necesidad de pertenecer al programa de teletrabajo.
3. Superan la inspección realizada por el EMPLEADOR y la respectiva Administradora de Riesgos Laborales del puesto de trabajo a través del cual ejercerá sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 106. ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL PRROGRAMA DE TELETRABAJO. Con el fin de evaluar continuamente la adopción de buenas prácticas en la modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinación, formado por los siguientes integrantes:

1. Un representante del área de Talento Humano de la EMPRESA.
2. Una persona que forme parte del área de informática y tecnología.
3. Un integrante del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMPRESA.
4. Un representante del personal que ejecute sus labores a través del teletrabajo.

ARTÍCULO 107. FUNCIONES DEL EQUIPO COORDINADOR. El equipo coordinador del programa de teletrabajo, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Definir un cronograma de reuniones del equipo coordinador a través del cual evalúen las condiciones trabajo del personal teletrabajador.
2. Determinar la periodicidad de las visitas a los puestos de trabajo de los teletrabajadores.
3. Establecer los indicadores de cumplimiento de las obligaciones a cargo del personal que teletrabaje.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos por parte del personal que requiere ejercer sus actividades a través de la modalidad de teletrabajo.
5. Validar que el personal que decida culminar su trabajo a través de la modalidad del teletrabajo, retorne los equipos y herramientas entregados por la EMPRESA en buen estado de funcionamiento.
6. Verificar la exposición a los riesgos a los cuales pueden estar expuestos los trabajadores que ejercen sus funciones a través del teletrabajo, y crear planes de prevención de la configuración de tales riesgos.

ARTÍCULO 108. CONVENIO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá contener particularmente los siguientes aspectos:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
2. Los días y horarios en que el trabajador realizará las actividades, con el propósito de limitar la responsabilidad en caso el accidente de trabajo y el desconocimiento de trabajo suplementario.

3. Las responsabilidades en cuanto a custodia de los elementos de trabajo, y el procedimiento para su entrega por parte del trabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO. El EMPLEADOR y TELETRABAJADOR podrán acordar que finalizada dicha modalidad de vinculación, el TRABAJADOR podrá ejecutar sus funciones en las instalaciones de la EMPRESA, evento en el cual el convenio quedará sin efectos.

HABILITACIÓN DE TRABAJO EN CASA.

ARTÍCULO 109. TRABAJO EN CASA. De acuerdo a la Ley 2088 de 2021. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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

ARTÍCULO 110. Procedimiento. Previo a la habilitación del trabajo en casa el empleador deberá agotar el siguiente procedimiento:

1. Cuando la habilitación sea solicitada por el trabajador:
 - a. Deberá constar por escrito la solicitud realizada por el trabajador al empleador, indicando de manera clara la razón que motiva, para lo cual deberá adjuntar prueba que acredite dicha solicitud.
 - b. El empleador verificará la procedencia de la causal invocada por el trabajador y el cumplimiento de los criterios para la ejecución de la habilitación para trabajar en casa.
 - c. emitirá respuesta positiva o negativa de manera escrita, en un término no mayor a cinco (5) días.

Parágrafo Primero. Se tendrán como criterios para la habilitación de trabajo en casa:

1. que la labor puede ser ejecutada fuera del lugar habitual de trabajo, sin perjuicio de la adecuada prestación personal del servicio contratado.
2. Que se en cuenten con las herramientas requeridas para la habilitación de trabajo en casa.

3. Que la habilitación de trabajo en casa no genere una menor productividad del trabajador.

ARTÍCULO 111. Jornada De Trabajo En Habilitación De Trabajo En Casa. Durante el tiempo que dure la habilitación de trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el presente Reglamento de Trabajo relativos a al horario y la jornada laboral. Esta excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

ARTÍCULO 112. Exclusiones. Se entenderán excluidos de la habilitación de trabajo en casa, los trabajadores que, para la ejecución de las funciones, actividades y/o cargo contratado requieran de su presencia física en el lugar habitual de trabajo.

CAPÍTULO XX DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 113. Definición. Para los efectos del presente Reglamento interno, se entenderá Desconexión laboral, como el derecho que tienen todos los trabajadores a no ser contactados por cualquier medio para cuestiones relacionadas con su actividad laboral fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida.

ARTÍCULO 114. Aplicación. El personal trabajador gozará de manera efectiva del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones y aquellos momentos de la intimidad personal y familiar, el cual se garantizará mediante la implementación de la política de desconexión laboral, establecida por la empresa.

ARTÍCULO 115. Procedimiento De Conciliación. El trabajador que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, deberá poner en conocimiento mediante documento escrito a el área de recursos humanos, anexando prueba de los mismos.

Será el área de recursos humanos, quien determinará si existe situación que vulnerado el derecho a la desconexión laboral del trabajador quejoso y determinará las acciones de mejora.

En caso de considerarse la existencia de situaciones que vulneren el derecho a la desconexión laboral, se procederá a reconocer las horas extras laboradas por el trabajador quejoso.

Parágrafo Primero. En caso en que se evidencie que la situación sea persistente u demostrable, el área de recursos humanos deberá remitir la queja al comité de convivencia laboral.

ARTÍCULO 116. Exclusiones. No estarán sujetos a la aplicación de la desconexión laboral, el personal que cuenten con las siguientes condiciones:

- a. Aquellos que desempeñen funciones o cargos de dirección, confianza y manejo.
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública.
- c. Por Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPITULO XXI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 117. EFECTOS. La EMPRESA publicará en cartelera y pagina web, el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido del mismo, fecha desde la cual entrará en aplicación.

CAPÍTULO XXII VIGENCIA

ARTÍCULO 118. El presente Reglamento entrará a regir una vez efectuada su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior (Artículo 17, Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 119. 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.

CAPÍTULO XXII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 120. No producirán efecto alguno las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 C.S.T).

Se firma a los 24 días del mes de junio del 2026.



ALVARO JOSÉ FRANCO RESTREPO
GERENTE
SIAMO SERVICIOS SAS