

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Reglamento interno de trabajo.

Capítulo I Consideraciones Generales

Artículo 1

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo (en adelante el "Reglamento"), prescrito por **Templeamos Empresa de Servicios Temporales S.A.S.** (en adelante "Empleador" o la "Empresa"), con domicilio principal en el municipio de Manizales e identificada con NIT. 901247560-2; se elabora para ser puesto en funcionamiento en su sede ubicada actualmente en el mismo municipio o en cualquier otro donde opere o donde se dé apertura en el futuro.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores, siendo este Reglamento parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren, salvo estipulación en contrario, que, en todo caso, solo puede ser favorable a estos últimos. Los trabajadores deberán acatar y cumplir este Reglamento, independientemente del sitio donde se encuentren prestando sus servicios. Para todos los efectos, entiéndase la palabra "Trabajador" como el calificativo que identifica a la persona que presta su mano de obra, fuerza de trabajo o capacidad intelectual a Empleador bajo el cumplimiento de un contrato laboral (directo o a través de empresas de servicios temporales) o contrato de aprendizaje.

Hacen parte integral de este Reglamento, todos los Reglamentos Internos del Trabajo de las empresas usuarias. Por lo mismo, todos los trabajadores de la Empresa se someten de igual forma al contenido de los Reglamentos Internos del Trabajo de la empresa usuaria en la que estén laborando en misión.

Capítulo II Condiciones de Admisión

Artículo 2

Quien aspire a desempeñar un cargo en el Empleador, podrá hacerlo presentando a la Empresa su hoja de vida y participando en el respectivo proceso de selección. Sin perjuicio de lo dicho, cuando el Empleador lo requiera, podrá elegir al aspirante de acuerdo con sus necesidades sin que sea necesario que, en principio, aporte su hoja de vida, diligencie los formularios con que cuente la Empresa, ni participe en proceso de selección alguno.

Los aspirantes, una vez superen el proceso de selección que podrá consistir en la práctica de entrevistas y pruebas de aptitud, deberán remitir a la Empresa los siguientes documentos:

1. Copia del documento de identidad.
2. Copia de la tarjeta profesional o la licencia para ejercer la profesión, si es del caso.
3. Certificados emitidos por los centros educativos donde el aspirante hubiere estudiado, en los que conste: (i) el programa cursado, (ii) tiempo de duración del programa y (iii) el título obtenido y (iv) copia del respectivo diploma. Cuando el aspirante se encuentre adelantando estudios académicos, deberá aportar certificado en el que conste el curso que se encuentra desarrollando.
4. Certificado de afiliación del aspirante al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y cesantías.
5. Certificado laboral, por lo menos, de los últimos dos (2) empleadores a los cuales el aspirante haya prestado sus servicios.
6. Cuando se trate de un extranjero, deberán presentar la respectiva visa o permiso conferido por la autoridad competente que lo faculte para laborar en territorio colombiano.
7. Referencias personales de por lo menos dos (2) personas.
8. Dos (2) fotografías recientes, tamaño cédula.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

9. Los demás documentos requeridos para el perfil, para el cual el aspirante participó en el proceso de selección.

Parágrafo 1. Cuando el aspirante pretenda ocupar un cargo en el Empleador mediante un contrato de aprendizaje (aplicable cuando la Empresa esté obligada a cumplir con cuota de aprendices SENA), el aprendiz deberá remitir a la Empresa, además de los documentos generales señalados en este artículo, todos aquellos documentos que la entidad de formación a que pertenezca le ordene entregar a la empresa patrocinadora.

Parágrafo 2. Los trabajadores de Empleador podrán participar o postularse en las convocatorias a cargos disponibles que publique la Empresa, para lo cual bastará presentar solicitud al área de Talento Humano, o ante la persona responsable a cargo. En tales eventos, no será necesaria la presentación de hoja de vida, pero sí los certificados de estudios, si durante la vigencia de su contrato los realizó; en todo caso, el Trabajador deberá participar del respectivo proceso de selección. Eventualmente, la Empresa podrá sugerir a trabajadores a participar en convocatorias a cargos disponibles. La selección del aspirante estará mediada por un procedimiento objetivo en el que se evalúan sus competencias, experiencia y habilidades en el cargo.

Parágrafo 3. Si excepcionalmente se decidiera contratar menores de 18 años, la Empresa gestionará previamente el respectivo permiso emitido por el Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 4. Empleador no podrá exigir a los aspirantes a ocupar un cargo o ejercer un trabajo, cumplir con un rango de edad determinado para ser tenido en cuenta en la decisión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 931 de 2004 o demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La Empresa puede admitir aspirantes afectados de invalidez, enfermedad, perturbaciones o deficiencias existentes al momento de su solicitud, en armonía con los artículos 341 y 342 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, complementen o sustituyan.

Artículo 3


Antes de ser seleccionado para el cargo, el aspirante deberá realizarse un examen médico de preingreso en el que se evidencie su estado actual de salud. En este evento, se respetarán las restricciones de ley y se garantizarán los derechos fundamentales que le asisten al aspirante.

Artículo 4

Empleador podrá establecer la exigencia de otros documentos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, estas exigencias no podrán incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas vigentes, como la inclusión de datos sobre el género, identidad sexual, la religión que se profesa y/o el partido político al que se pertenezca en formatos o solicitud de empleos. En lo que respecta la prueba de gravedad para las mujeres, conforme artículo 22 de la Resolución 1843 de 2025, esta solo podrá solicitarse, con consentimiento previo de la trabajadora, en los casos en los que el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo. El examen de VIH podrá exigirse solo cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en la salud del trabajador o de terceros.

Artículo 5

Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la Empresa para el ingreso, alteración o falsificación de los certificados que se entreguen a la misma, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Capítulo III Contratación

Artículo 6

Contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. Quien presta el servicio se denomina Trabajador, quien lo recibe y remunera, se denomina Empleador.

Artículo 7

Empleador podrá celebrar, a su criterio, las modalidades de contratos de trabajo que se adecúen a sus necesidades.

Parágrafo. Los contratos de trabajo que se celebren por escrito deberán estar firmados por la Empresa y el Trabajador y deberán contener, como mínimo, la siguiente información:


1. Identificación de las partes.
2. Domicilio de las partes.
3. Lugar y fecha de celebración del contrato.
4. Lugar donde se vayan a prestar los servicios.
5. Naturaleza del trabajo o cargo.
6. Clase de contrato o modalidad del mismo.
7. Horarios y jornada de trabajo.
8. Duración del período de prueba.
9. Cuantía de la remuneración.
10. Forma y períodos de pago.
11. Indicación del pago del auxilio de transporte, en caso de que hubiese lugar a ello.
12. Estimación de su valor en caso de que haya suministros de habitación y alimentación como parte del salario, si los hubiere.
13. Vigencia del contrato.

El contrato de trabajo se suscribe en dos ejemplares idénticos, uno para cada una de las partes.

Artículo 8

Empleador podrá contratar a sus trabajadores bajo las siguientes modalidades de contrato de trabajo:

1. **Contrato a término indefinido:** Es entendido como aquel que no tiene estipulada una fecha de terminación y cuya duración no está determinada por la de la obra o la naturaleza de la labor contratada, y no se refiera de manera explícita a un trabajo ocasional o transitorio.
2. **Contrato a término fijo:** Deberá constar siempre por escrito. Esta modalidad de contrato no podrá ser superior a cuatro (4) años, pero dentro de este tiempo el contrato podrá renovarse las veces que sea necesario, sin que por este hecho se entienda que se convierte en contrato a término indefinido. Los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, únicamente podrán prorrogarse hasta por cuatro (4) períodos, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año y así, de forma sucesiva, sin que por este hecho se entienda que se convierte en contrato a término indefinido. Si superado el término de cuatro (4) años de que trata este documento se mantienen las condiciones de contratación bajo la modalidad fija y se conservan la vigencia del contrato, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral. Para la terminación de este contrato, la parte que lo termine deberá avisar a la otra, con una anticipación no inferior a treinta (30) días a la fecha del vencimiento, su intención de no renovar el contrato. Si se omitiere este aviso, el contrato se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso. Todas las renovaciones deberán constar por escrito.
3. **Contrato por duración de la obra o labor determinada:** Es entendido como aquel que tiene como término de duración el tiempo que dure la construcción o ejecución de una obra, actividad o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

labor determinada. Este contrato siempre deberá constar por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el presente numera, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

4. **Contrato a tiempo parcial:** Es entendido como aquel contrato de trabajo en los cuales el Trabajador labora en un (1) mes períodos inferiores al mes o treinta (30) días y la remuneración es inferior a un (1) salario mínimo legal vigente, pero pagadero de manera proporcional al tiempo del servicio.

Artículo 9

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

Parágrafo 1. Lo dispuesto en relación con los contratos de aprendizaje no impide que la Empresa, cuando lo considere necesario, pueda celebrar convenios interinstitucionales con universidades a fin de vincular estudiantes mediante la modalidad de contratos de pasantía.


Parágrafo 2. Cuando la cuota regulada de aprendices supere los cuatro (4) aprendices, la Empresa podrá contratar –a fin de alcanzar el requerimiento– practicantes universitarios a través del contrato de aprendizaje, siempre que la cantidad de estudiantes cumpla con el porcentaje que establece la ley.

Parágrafo 3. La Empresa podrá celebrar contrato de aprendizajes con personas mayores de quince (15) años en adelante, que hayan completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo. Para este evento, los padres del menor y Empleador adelantarán los permisos necesarios ante las autoridades correspondientes que faculten al menor para prestar sus servicios en calidad de aprendiz, siempre que este sea requisito para ello.

Artículo 10

Para la contratación de aprendices, Empleador dará a estos 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Parágrafo 1. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

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

Parágrafo 2. 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.

Artículo 11

En la contratación de menores de edad, Empleador dará aplicación a las disposiciones consagradas en la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo y demás normas que las modifiquen o sustituyan, sobre la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de menores de edad. De igual forma, se atenderá lo dispuesto en el Convenio 182 de 1999, la Ley 704 de 2001, la Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia y la Resolución 1513 de 2016 de ICBF y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 1. Los asuntos no contemplados en este Reglamento frente a temas relativos al contrato de aprendizaje se regularán por lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y en la Ley 2466 de 2025.

Artículo 12

Los contratos de trabajo de qué trata este Reglamento podrán ser firmados electrónicamente por las Partes. La firma electrónica tendrá los mismos efectos que la firma manuscrita.

Parágrafo 1. La suscripción de los contratos laborales podrá ser a través de firma electrónica, acatando las disposiciones del numeral 2.2.2.47.1 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, o firma digital, acatando las disposiciones de la Ley 527 de 1999.


Parágrafo 2. Cuando el Empleador opte por la firma electrónica o digital para la suscripción de contratos, deberá proveer al Trabajador los medios necesarios para hacerlo, mediante los medios digitales propios o contratados con un tercero.

Parágrafo 3. La firma electrónica o digital podrá utilizarse durante el tiempo de duración del contrato de trabajo. En todo caso, lo suscrito con firma electrónica o digital no perderá vigencia o validez por la finalización del contrato.

Capítulo IV Período de Prueba

Artículo 13

Una vez se admita al aspirante, el Empleador podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa las aptitudes del Trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Artículo 14

El período de prueba deberá constar siempre por escrito, independiente del tipo de contrato que se celebre. En caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo 15

El período de prueba no puede exceder el término 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 (5ª) del término inicialmente pactado por las partes y en todo caso, no podrá exceder de dos (2) meses.

El período de prueba en los contratos de trabajo a término indefinido y en los contratos por duración de la obra o labor determinada será de dos (2) meses.

En el evento en que el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogar antes de vencerse el período inicialmente estipulado. En todo caso, el tiempo total del período de prueba no puede exceder dos (2) meses y en todo caso respetando los límites que impone la Ley.

Cuando entre la Empresa y el Trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación del período de prueba sino para el primer contrato.

Artículo 16

Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, sin que por ello cause derecho al reconocimiento y pago de indemnización alguna a favor de las Partes. Si expirado el período de prueba, el Trabajador continuare al servicio de Empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones de ley.

Capítulo V Trabajos Accidentales o Transitorios

Artículo 17


Se entiende por trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayores a un (1) mes y de índole distinta a las actividades propias del objeto social de Empleador.

Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, así como al pago en proporción de todas las prestaciones sociales que corresponden por ley.

Parágrafo. El Empleador podrá contratar con empresas que tengan por objeto social la realización de actividades integrales de servicios, con el propósito de que presten a la Empresa los servicios a que se refiere el presente artículo. De igual forma, y en los términos indicados en la Ley 50 de 1990, el Empleador podrá contratar dichos servicios a través de empresas de servicios temporales.

Capítulo VI Horario de trabajo

Artículo 18

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Las horas de entrada y salida de los trabajadores del Empleador se ajustarán a las diversas necesidades de los servicios que presta la Empresa, sin que por ningún motivo –a excepción del trabajo suplementario– se exceda de la máxima semanal. Sin perjuicio de lo anterior, el horario de entrada y salida de los trabajadores de la Empresa, dependiendo del tipo de personal, se clasificará de la siguiente forma:

1. Para los trabajadores de planta:

- a. De lunes a viernes en la mañana de 8:00 a.m. a 12:00 m
- b. De lunes a viernes en la tarde de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
- c. Sábados de 8:00 a.m. a 12 m

2. El horario laboral de los trabajadores en misión se someterá al que tenga fijado cada una de las empresas usuarias en las que se encuentren vinculados.

Parágrafo 1. Estos horarios de trabajo podrán ser modificados en cualquier momento por la administración de la Empresa (o por las empresas usuarias cuando se trate de trabajadores en misión), conforme con lo establecido dentro del marco legal laboral vigente. Será deber de todos los líderes, o personal responsable, hacer control de asistencia de sus trabajadores dentro del horario respectivo.

Parágrafo 2. La jornada laboral legal implementada en la Empresa se reducirán a (42) horas semanales en los términos y porcentajes relacionados en la Ley 2101 de 2021.


Parágrafo 3. Cuando el Empleador tenga más de cincuenta (50) trabajadores que la jornada máxima legal, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, por cuenta de la Empresa. Las dos (2) horas de que trata este parágrafo se reducirán en proporción a la reducción de la jornada máxima legal, en los términos indicados en la Ley 2101 de 2021.

Parágrafo 4. Empleador podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del Trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañero/a permanente, a sus hijos menores, las personas de la tercera edad de su grupo familiar o de sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también, con quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. El Trabajador y la Empresa podrán convenir flexibilidad en el horario y en las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este parágrafo.

Artículo 19

Cuando la situación lo requiera y el cargo lo permita, el Empleador podrá acordar con sus trabajadores que los servicios sean prestados bajo la modalidad de teletrabajo, trabajo en casa o de manera remota. En dichos casos, se adelantarán todas las gestiones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para adecuar los puestos de trabajo y al Trabajador se le impartirán las instrucciones que deben aplicarse. El Trabajador que labore bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa, deberá atender íntegramente las disposiciones de este Reglamento. Para el caso de teletrabajo, las partes darán aplicación a lo establecido en la Ley 1221 de 2008 y la Ley 2466 de 2025 y para el caso de trabajo en casa, se atenderá lo dicho en la Ley 2088 de 2021, o demás normas que llegaren a sustituirlas, modificarlas o complementarlas. En caso de incompatibilidad entre lo aquí dispuesto y lo ordenado por la Ley, el teletrabajo, trabajo en casa o de manera remota de los trabajadores se regirá por lo dispuesto en la ley.

Parágrafo 1. Los trabajadores del Empleador no se considerarán teletrabajadores por el sólo hecho de realizar ocasionalmente su trabajo en su domicilio o en lugar distinto a las instalaciones de la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Empresa. La modalidad de teletrabajo será pactada de común acuerdo entre la Empresa y el Trabajador.

Parágrafo 2. El Empleador garantizará a los trabajadores que presten sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa, su derecho a la desconexión laboral y a contar con un descanso de carácter recreativo y cultural. Este último será fijado por La Empresa.

Parágrafo 3. Para el desarrollo del trabajo en casa o el teletrabajo, los trabajadores podrán disponer de sus propios dispositivos o herramientas para el desempeño de las funciones. Si los elementos son suministrados por Empleador, estos no podrán destinarse con fines distintos a los laborales ni ser utilizados por una persona distinta al Trabajador, quien deberá restituirlos en buen estado –salvo el deterioro natural de los mismos– al retomar las labores en las instalaciones de la Empresa o al finalizar el contrato, según sea el caso. La información que repose en los equipos brindados por la Empresa, independiente de la modalidad de prestación de servicios, pertenece de manera exclusiva al Empleador, con ocasión de lo cual, el Trabajador no podrá disponer de esa información de ninguna manera y mucho menos eliminarla. El incumplimiento de lo aquí contemplado se califica como una falta grave a este Reglamento.

Parágrafo 4. El mantenimiento de los elementos suministrados por el Empleador para el desempeño de las labores en teletrabajo o trabajo en casa estará a cargo de la Empresa. Si por la falta de mantenimiento el Trabajador no puede desempeñar sus funciones, el Empleador no dejará de reconocer su salario.

Parágrafo 5. Para los trabajadores que presten sus servicios en la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo, el valor establecido por auxilio de transporte legal cuando devengue menos de dos (2) smmlmv, se reconocerá como “auxilio de conectividad digital” y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

Parágrafo 6. Los trabajadores que sean padres de hijos menores de edad, que padezcan una enfermedad o condición terminal, o tengan a cargo su custodia, podrán de común acuerdo con el Empleador, optar por ejecutar sus labores bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa, siempre que sus funciones lo permitan.

Artículo 20

El Empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada máxima semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria, de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 21

No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones.

En caso de que los trabajadores de dirección, confianza y manejo sean llamados a prestar servicio efectivo entre las 07:00 p.m. y las 06:00 a.m., tendrá derecho al reconocimiento del recargo nocturno.

Artículo 22

Puede repartirse la jornada semanal de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, con el fin exclusivo de permitir al Trabajador el descanso durante el día

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

sábado, sin que, por ningún motivo, la ampliación señalada constituya trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 23

La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

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

**Capítulo VII
Horas Extras y Recargos**

Artículo 24

Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal. Se exceptúa de la regulación de las horas extras, aquellas que expresamente disponga la Ley.

Artículo 25

La realización de trabajos en horas extras, se deben hacer única y exclusivamente cuando sea necesario y en los casos en que al Trabajador –sin culpa atribuible a él– no le fue posible llevar a cabo las actividades propias de su cargo en el horario normal de trabajo. En todo caso, las horas extras deben estar previamente autorizadas por el líder inmediato, o persona encargada responsable, de lo contrario no serán pagadas ni se tendrán como trabajadas.

Artículo 26

El trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. y el trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. Sin perjuicio de lo anterior, y en virtud de lo establecido en la ley 2466 de 2025, a partir del 25 de diciembre de 2025 la jornada nocturna iniciará a partir de las 7:00 p.m.

Artículo 27

El trabajo suplementario se efectuará en máximo dos (2) horas diarias y doce (12) a la semana.

Artículo 28


El valor del trabajo extra o suplementario, así como el valor de los recargos de Ley se liquidarán en los porcentajes y en los términos que indique las normas que las regulen.

Artículo 29

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el correspondiente a recargos, se efectuará junto con el salario del periodo a la fecha en que se haya causado, o a más tardar en el período siguiente.

Artículo 30

El Empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores y cuando el Trabajador efectivamente las haya laborado. Será función del jefe, o de quienes hagan sus veces, autorizar el trabajo de horas extras o suplementario y en dominicales y/o festivos a los trabajadores de sus dependencias, de conformidad con el protocolo interno establecido para esto. Cada jefe de área deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

Capítulo VIII Descanso Legalmente Obligatorio

Artículo 31

Los trabajadores del Empleador tendrán derecho al descanso obligatorio remunerado, en los días que expresamente indique y reconozca la ley o se acuerde con el Empleador. El pago de salarios y prestaciones a los trabajadores durante los días de descanso obligatorio se efectuará conforme lo establezca la normatividad vigente. En todo caso, se entiende que dentro del salario del Trabajador se encuentra comprendido el pago del día de descanso obligatorio.

Artículo 32

Empleador está en la obligación de brindar a todos sus trabajadores el descanso dominical remunerado. Para todos los efectos, cuando se haga referencia a “dominical”, se entenderá que se trata de “día de descanso obligatorio”. Empleador y Trabajador 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 otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Parágrafo 1. El Empleador estará obligado a remunerar el descanso dominical de los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por una justa causa o por disposición de la Empresa. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el Trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo 2. Para la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por parte del Trabajador.

Parágrafo 3. 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.


Artículo 33

Cuando el Trabajador labore ocasionalmente en día de descanso obligatorio, tendrá derecho a su elección, a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero. Se entiende por trabajo ocasional en día de descanso obligatorio, aquel en que el trabajador labore hasta dos (2) días de descanso obligatorio el mes calendario.

Cuando el Trabajador labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado y a una retribución en dinero. Se entiende por trabajo habitual en día de descanso obligatorio, aquel en que el trabajador labore tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mes calendario.

Parágrafo 1. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas, sin importar si laboró de forma ocasional o habitual los domingos en el mes calendario, el Trabajador tendrá derecho al descanso compensatorio.

Parágrafo 2. Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en la ley, el Empleador suspenda labores, la Empresa está obligada a pagar a sus trabajadores el salario de ese día como si se hubiesen trabajado. No está obligada a pagar cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en Reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Artículo 34

Cuando se trate de trabajos habituales en día de descanso obligatorio, el Empleador fijará en un lugar público de la Empresa o sitio de desarrollo de sus actividades, con una antelación no menor doce (12) horas, la relación del personal que por razones del servicio no puede disponer del descanso. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

Artículo 35

Todos aquellos trabajadores que por razón de sus conocimientos técnicos o que por motivo del trabajo que desarrollan, no puedan ser reemplazados sin que se genere grave perjuicio para el Empleador, deberán trabajar en días domingos y/o festivos. En este evento, la remuneración para tales trabajadores se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley.

Capítulo IX Vacaciones

Artículo 36

Los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. En los contratos celebrados que no logren superar un (1) año en la prestación de los servicios, independiente de su modalidad, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en dinero, en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo. Podrá fraccionarse el disfrute de vacaciones en períodos de seis (6) días hábiles o más, consecutivos, a solicitud del Trabajador y, si las necesidades del servicio son justificadas, ante Empleador.

Artículo 37

La época de vacaciones debe ser señalada por el Empleador a más tardar dentro del año subsiguiente y estas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. Así mismo, la Empresa y el Trabajador podrán de mutuo acuerdo concertar la fecha de las vacaciones. En todo caso, el Empleador dará a conocer al Trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

Artículo 38

Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.


Artículo 39

El Empleador y el Trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del Trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador.

Artículo 40

El Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las Partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de dirección, confianza o manejo. Las partes podrán acordar que el Trabajador disfrute los días restantes acumulados, en términos de hasta seis (6) días hábiles continuos.

Artículo 41

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Durante el período de vacaciones, el Trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el auxilio de transporte. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. Las Partes podrán acordar por escrito que el valor de las vacaciones no se pague al Trabajador de manera anticipada, sino en los periodos habituales de pago de nómina.

Artículo 42

El Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

Artículo 43

La Empresa podrá determinar, para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas (vacaciones colectivas) y si así lo hiciera, los que en tal época no lleven un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Capítulo X Permisos y Licencias


Artículo 44

Empleador concederá a los trabajadores los permisos y licencias necesarias para: (i) el ejercicio del derecho al sufragio, (ii) el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, (iii) atender cuestiones médicas cuando no es posible atenderlas en horario distinto de la jornada laboral, (iv) atender asuntos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, (v) el luto por muerte de familiar de acuerdo con lo dispuesto en la ley, (vi) capacitaciones y programas de bienestar de la Empresa (condicionadas según procedimiento interno), (vii) de maternidad y paternidad, (viii) de aborto, (ix) de lactancia, (x) padres con hijos en condiciones de salud terminales (xi) desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y participar en negociaciones o convenciones colectivas, o (xii) asistir al entierro de sus compañeros, y todos los demás que indique la Ley, siempre que se avise con la debida oportunidad a la Empresa y que, en los dos últimos casos, el número de los trabajadores que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento normal de Empleador.

Parágrafo 1. Sin perjuicio de la definición contenida en el literal c) del artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, para estos efectos se entiende por “*calamidad doméstica*” aquella situación de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del Trabajador, en las que se puede ver comprometida la integridad personal o del grupo familiar del mismo, dificulte el adecuado y normal desarrollo de las actividades propias de la relación laboral suscrita entre el Trabajador y Empleador.

Parágrafo 2. En los casos en que algún trabajador de la Empresa requiera de una licencia para atender alguna calamidad doméstica –la cual, en todo caso, deberá ser demostrada por parte del Trabajador con una prueba siquiera sumaria–, Empleador en aplicación estricta del principio de solidaridad, remunerará el tiempo en que tal Trabajador se encuentre gozando de dicha licencia. En todos los demás permisos y licencias, a excepción de la calamidad doméstica y aquellas que la ley ordene remunerar, será a criterio del Empleador, analizando cada caso en particular, determinar si hay o no lugar a una remuneración.

Parágrafo 3. Sin perjuicio de lo establecido en la parte inicial del parágrafo anterior, en aplicación del principio de razonabilidad, las Partes acordarán el tiempo en el cual el Trabajador atenderá su calamidad doméstica dependiendo del caso, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, así como la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el Trabajador. En todo caso, el tiempo que el Empleador otorgue al Trabajador para que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

atienda su situación, se fijará teniendo en cuenta el grado de la afectación de las Partes, ocasionada por la suspensión de la relación laboral.

Parágrafo 4. Se exceptúa de la calamidad doméstica, la licencia de luto de que trata el artículo 1 de la Ley 1280 de 2009 así como la de maternidad y paternidad.

Parágrafo 5. Además de las antes señaladas, la Empresa podrá conceder al Trabajador licencias no remuneradas. Será facultativo del Empleador conceder o no la licencia no remunerada, para lo cual deberá apreciar las implicaciones y posibles afectaciones que genere dicha licencia sobre el buen funcionamiento de la Empresa.

Artículo 45

Cuando la licencia sea requerida con ocasión de la muerte de un familiar o para asistir al sepelio de un compañero de trabajo, el Trabajador deberá solicitar la licencia al Empleador con no más de medio día de antelación a la fecha en que desea tomarla.

Parágrafo. Para conceder al Trabajador una licencia por muerte de su cónyuge o compañero o compañera permanente o de un familiar dentro del segundo (2) grado de consanguinidad, primero (1) de afinidad y segundo (2) civil, el Trabajador deberá presentar a Empleador dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, la documentación expedida por la autoridad competente, donde se certifique el fallecimiento del miembro de su vínculo. El Trabajador, según lo dispuesto en este apartado, tendrá derecho a una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles.

Artículo 46


La Trabajadora que se encuentre en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto. La licencia se remunera con el salario que la Trabajadora se encuentre devengando al momento de empezar a disfrutar de la respectiva licencia, o en su defecto, cuando se trate de salario variable, se calculará con el promedio del último año laborado o todo el tiempo, si fuere inferior a un año.

Parágrafo 1. Sin perjuicio de lo señalado, para que la Trabajadora pueda disfrutar de la licencia mencionada, deberá presentar al Empleador el certificado médico en el que se acredite su estado de embarazo, la fecha probable del parto y la fecha en que ha de iniciar la respectiva licencia, la cual podrá ser tomada máximo dos (2) semanas antes del parto. Esta disposición no impide que la Trabajadora pueda comenzar a disfrutar de su licencia a partir del momento del parto sin hacer uso de las dos (2) semanas previas, asegurando en todo caso las dieciocho (18) semanas de que trata el inciso anterior.

Parágrafo 2. Las disposiciones contenidas en este artículo se extienden en lo que fuere procedente y bajo las mismas condiciones, a las madres adoptantes o a los padres que deban quedar a cargo de su hijo recién nacido con motivo de la muerte o enfermedad de la madre del menor. En el caso de la madre y padre adoptante, se asimilará a la fecha del parto el día en que se haga entrega del menor adoptado de acuerdo con la ley o cuando se adquiere la custodia luego del nacimiento, según sea el caso. En el caso del padre que quede a cargo de su hijo recién nacido con motivo de la muerte o enfermedad de la madre del menor, se le concederá una licencia igual al tiempo que faltare para culminar la licencia concedida a la madre.

Parágrafo 3. Cuando se trate de menores prematuros, se deberá sumar a las dieciocho (18) semanas de licencia, la diferencia entre el día del parto y el día probable del mismo en caso de haber nacido en término, el cual deberá ser demostrado con certificación médica, entregando además a la Empresa, el certificado de nacido vivo. Cuando se trate de parto múltiple, la licencia se aumentará en dos (2) semanas sobre las dieciocho (18) obligatorias.

Artículo 47

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

El Trabajador que sea padre del recién nacido y que sea cónyuge o compañero permanente de la madre del menor, gozará de dos (2) semanas de licencia de paternidad contadas a partir del día siguiente al nacimiento del menor. La licencia de paternidad será remunerada en la forma estipulada en la parte inicial del artículo precedente, y en caso de contradicción, como lo disponga la ley. La licencia de paternidad se ampliará una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel, lo cual se calculará conforme lo establece la Ley 2114 de 2021. De ninguna manera, la licencia de paternidad podrá superar las cinco (5) semanas.

Parágrafo 1. El Trabajador del Empleador que sea padre del recién nacido, para hacerse acreedor a la licencia de paternidad, deberá presentar el registro civil de nacimiento del menor, el cual será el único soporte válido. El documento deberá ser presentado a la EPS a la cual se encuentre afiliado el Trabajador por parte de la Empresa, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor.

Parágrafo 2. La licencia remunerada de paternidad y maternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por los padres durante el periodo de gestación.

Parágrafo 3. Lo no dispuesto en este Reglamento en relación con las licencias de maternidad y paternidad, se regulará por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y especialmente, por la Ley 2114 de 2021 y en el Decreto 1427 de 2022, demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

Artículo 48

El Empleador no podrá despedir al Trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente, se encuentre en estado de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto, y que no tenga un empleo formal. Esta prohibición se activará una vez el Trabajador informe a Empleador –de manera verbal o escrita– sobre el estado de embarazo y rinda la declaración, bajo la gravedad de juramento, de que la madre carece de empleo. En todo caso, el Trabajador tiene un (1) mes para adjuntar la prueba que acredite el estado de embarazo de la mujer.

Parágrafo. No obstante, lo anterior, en caso de acreditarse la comisión de una conducta que justifique la terminación de contrato con justa causa, para proceder con tal medida, el Empleador debe contar con la autorización del Ministerio del Trabajo.


Artículo 49

En los casos en que dos Trabajadores de Empleador compartan licencia parental, las primeras doce (12) semanas después del parto, serán disfrutadas obligatoriamente por la madre y las (6) semanas restantes, podrán ser distribuidas entre los padres, de común acuerdo. Esta licencia es independiente del permiso de lactancia.

Parágrafo 1. El acuerdo de que trata este artículo debe presentarse ante el Empleador por escrito, dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento y estar autorizado por el médico tratante. Lo anterior sin perjuicio de la obligación de presentar los documentos de que tratan el parágrafo 1 del artículo 46 y el parágrafo 1 del artículo 47 de este Reglamento.

Parágrafo 2. La licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto, salvo en los casos en que la madre tome las dos (2) semanas de licencia previas al parto de que trata el parágrafo 1 del artículo 46 de este Reglamento.

Parágrafo 3. La licencia parental compartida se pagará con base en el salario de quien disfrute la licencia en el periodo correspondiente, teniendo en cuenta las disposiciones del artículo 46 de este Reglamento en cuanto a salario variable. El pago de esta licencia estará a cargo de la EPS.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Parágrafo 4. La licencia parental compartida, no podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia, salvo por enfermedad postparto de la madre, certificada por el médico tratante.

Parágrafo 5. No podrán optar por la licencia compartida los padres que hayan sido condenados: (i) en los últimos (5) años por delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; (ii) en los últimos (2) años por delitos en los capítulos 1 y 4 del título VI de la Ley 599 de 2000; (iii) o quienes tengan una medida de protección en su contra conforme con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008.

Artículo 50

Los trabajadores de Empleador que tengan derecho a licencias de maternidad o paternidad podrán cambiar un periodo determinado de la licencia, por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente por el periodo seleccionado. Esta licencia es independiente del permiso de lactancia de la madre.

Parágrafo 1. El tiempo de licencia de que trata este artículo, se contará a partir de la fecha del parto. En todo caso, los padres podrán usar esta figura antes de las dos (2) semanas de su licencia de paternidad y las madres no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

Parágrafo 2. Salvo que medie acuerdo entre Empleador y los trabajadores, el tiempo de la licencia de que trata este artículo, deberá ser continuo; no podrá interrumpirse y retomarse posteriormente.

Parágrafo 3. El pago de la licencia de que trata este artículo se hará con base en el salario de quien la disfrute y por el periodo correspondiente. El pago del salario por el periodo parcial laborado se regirá acorde con la normativa vigente.

Parágrafo 4. La licencia de que trata este artículo podrá ser utilizada por los trabajadores que hagan uso de la licencia de que tratan los artículos 46 y 47 de este Reglamento.

Parágrafo 5. Para hacer uso de la licencia de que trata este artículo, el Trabajador deberá presentar el documento de que trata el parágrafo 1 de los artículos 46 o 47 de este Reglamento y debe existir autorización por escrito, de mutuo acuerdo, entre Empleador y el Trabajador. La autorización debe cumplir con los requisitos señalados en el parágrafo 5 del artículo 236 de la Ley 2114 de 2014.

Parágrafo 6. La licencia de que trata este artículo es extensiva a los padres de hijos prematuros y adoptivos. En caso de hijo adoptivo, para el reconocimiento y pago de la licencia de maternidad, la madre debe estar afiliada y cotizando al Sistema General de Seguridad Social en Salud a la fecha de la entrega oficial del menor o a la fecha del fallo del juzgado donde quede en firme la adopción. La licencia de maternidad por extensión no requerirá para el padre la condición de cotizante activo al Sistema General de Seguridad Social en salud. Esta licencia deberá ser cancelada por la respectiva EPS.


Artículo 51

La trabajadora que durante su embarazo sufra aborto, tendrá derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas que serán remuneradas conforme a los señalado en el artículo 46 de este Reglamento.

Parágrafo. El otorgamiento de la licencia a la que se refiere el presente artículo estará condicionado a que la madre presente a Empleador el respectivo certificado médico en el que conste la afirmación de que la madre sufrió aborto, indicando el día y el tiempo de licencia que requiera la trabajadora.

Artículo 52

Las trabajadoras que se encuentren en etapa de lactancia tendrán derecho dentro de su jornada laboral a dos (2) descansos de treinta (30) minutos que serán destinados única y exclusivamente para amamantar a su hijo. El Empleador garantizará el salario devengado por la trabajadora por un periodo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

de seis (6) meses, sin realizar descuentos por el tiempo que la madre destine para amamantar a su hijo.

Parágrafo 1. Cuando mediante certificación médica la madre demuestre que requiere un mayor número de descansos para amamantar a su hijo, en comparación con los concedidos en el inciso anterior, el Empleador los concederá.

Parágrafo 2. El Empleador deberá conferir permisos para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al Empleador junto certificado previo. En los demás casos, es decir, cuando no se trate de citas de urgencia o citas con médicos especialistas, los permisos serán determinados según las necesidades y criterio del Empleador.

Artículo 53

Los trabajadores que tengan hijos menores de edad con una condición de salud terminal, o que no siendo padres tengan a cargo la custodia o cuidado del menor de edad, tendrán derecho a una licencia remunerada de diez (10) días hábiles, continuos o discontinuos, según el acuerdo entre la Empresa y el Trabajador.

Parágrafo 1. El pago de la licencia de que trata este artículo estará a cargo de la entidad prestadora de salud a la cual esté afiliado el Trabajador. La calificación de enfermedad y otorgamiento de incapacidades se someterá a lo establecido en la Ley 2174 de 2021 y el Decreto 1427 de 2022.

Parágrafo 2. El reconocimiento de esta licencia no es excluyente; los trabajadores del Empleador que sean padres del mismo hijo en condición de salud terminal podrán solicitar su reconocimiento siempre que no sea en el mismo periodo de tiempo.

Parágrafo 3. El Empleador estará en la obligación de conferir permisos a los trabajadores para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. En estos casos, el Trabajador deberá presentar

Capítulo XI Labores Prohibidas a Menores de Edad

Artículo 54

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 11 de este Reglamento, la contratación de menores de edad se hará dando pleno cumplimiento a lo establecido en el Convenio 182 de 1999, la Ley 704 de 2001, la Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia, la Resolución 1513 de 2016 de ICBF y Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, y demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. En caso de incompatibilidad entre lo aquí dispuesto y lo ordenado por la ley, las labores para menores de edad se registrarán por lo dispuesto en la ley.


Capítulo XII Salario Mínimo y Forma de Pago

Artículo 55

Se denomina jornal el salario por días y sueldo el estipulado para períodos mayores. El pago del sueldo cubre el de los días domingos y de descanso obligatorio remunerado, que se presenten en el mes.

Artículo 56

Formas y libertad de estipulación:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

1. El Empleador y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el Trabajador devengue un salario integral, valdrá la estipulación escrita –de mutuo acuerdo– de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales –en caso de que se reconozcan–, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
2. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
4. La base para efectuar los aportes parafiscales cuando se devengue el salario integral será del setenta por ciento (70%).
5. El Trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.
6. En cuanto a las demás formas de remuneración, el Empleador se sujetará a lo establecido en los artículos 134 y 138 del Código Sustantivo del Trabajo.
7. Cuando el Trabajador adopte la modalidad de salario integral, deberá ser previamente concertado con el Empleador y quedará estipulado por escrito.

Artículo 57

El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario se pagará en quincenas vencidas.
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.
3. El pago del salario se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la cual sea titular el Trabajador y que haya reportado previamente al Empleador.

Parágrafo. En función de que la Empresa después de la finalización de los contratos de trabajo por cualquier causa debe hacer el respectivo proceso de verificación de descuentos de los trabajadores, así como la confirmación de paz y salvo, la Empresa procederá con el pago de la liquidación dentro de los quince (15) días siguientes al momento en que el Trabajador proceda a firmar la respectiva liquidación y los demás soportes requeridos.


Capítulo XIII

Servicio Médico, Medidas de Seguridad, Riesgos Laborales, Primeros Auxilios en Caso de Accidente de Trabajo, Normas sobre Labores en orden a la Mayor Higiene, Regularidad y Seguridad en el Trabajo

Artículo 58

Es obligación del Empleador procurar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Es obligación igualmente de la Empresa garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar, a través de la ARL, las actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad laboral, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

Artículo 59

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Será deber y obligación del Empleador afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la ARL o EPS según el origen, a través de la IPS designada por ellos.

Son deberes de toda persona y de los trabajadores:

1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
2. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
3. Procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad.
4. Propender por el autocuidado, el de su familia y su comunidad.
5. Velar por el mejoramiento, la conservación y la recuperación de su salud personas y la salud de los miembros de su empresa y hogar, evitando acciones y omisiones perjudiciales y cumpliendo las instrucciones técnicas y las normas obligatorias.
6. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

Artículo 60

Todo Trabajador que se sienta enfermo o que haya sufrido un accidente, deberá informar de manera inmediata a la Empresa, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el Trabajador debe someterse. Si este no diere aviso de forma inmediata o no se sometiera 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 tratamiento en la oportunidad debida.

Parágrafo. Los trabajadores están obligados a presentar de manera inmediata a su expedición, los certificados de incapacidad expedidos por la EPS o ARL a través de la IPS respectiva, en su defecto, la constancia de triage o atención médica. Estos serán los únicos documentos aceptados por el Empleador como justificación válida para no asistir al trabajo. La no presentación al Empleador de las incapacidades respectivas por parte del Trabajador, sin excusa válida, se califica como una falta grave que genera las consecuencias aquí relacionadas.

Artículo 61


Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos 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.

Artículo 62

El Trabajador que se encuentre afectado por enfermedad que no sea de carácter laboral y en aras de la sanidad del resto del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique que puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al numeral 15 del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 o demás normas que le modifiquen o sustituyan. En este evento, el Empleador garantizará el respeto de los derechos fundamentales del Trabajador afectado, asegurando en todo caso el cumplimiento del término señalado en la norma precitada.

Artículo 63

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Parágrafo 1. Todos los trabajadores de la Empresa están en la obligación de acatar todas las indicaciones, normas de seguridad y salud en el trabajo y de higiene personal que haya implementado el Empleador. El incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos y de higiene personal, adoptados en forma general o específica, que se encuentren dentro de los programas de salud y seguridad en el trabajo y en los programas de higiene personal implementados por la Empresa, facultan a Empleador para dar por terminado de forma unilateral la relación laboral por una justa causa, sin lugar al pago de indemnización alguna en favor del Trabajador.

Parágrafo 2. Los trabajadores cuentan con la obligación de participar en todos los programas de simulacros, prácticas de evacuación y primeros auxilios que programe la Empresa o las entidades contratadas por ésta, con el propósito de entrenarlos y capacitarlos sobre la atención efectiva ante cualquier evento relacionado con catástrofes naturales y/o industriales que pudieran suceder. El no participar, sin una excusa válida, habilita a la Empresa para terminar el contrato de trabajo celebrado con el Trabajador, sin lugar al pago de indemnización alguna.

Artículo 64

En caso de accidente y/o incidente de trabajo, el líder, su representante o la persona encargada, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico que trate la situación y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.24 y subsiguientes del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

En caso de ocurrir un accidente y/o incidente de trabajo, el Empleador reportará el mismo ante la respectiva EPS y ARL en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y demás normas que los sustituyan, modifiquen o complementen. Todos los trabajadores, sin excepción alguna, deberán brindar apoyo a la Empresa en la prestación de primeros auxilios cuando ocurran eventos de catástrofes naturales o industriales, accidentes de trabajo, accidentes de origen común o demás circunstancias en las que se vea comprometida la integridad y salud de cualquier miembro del personal de Empleador. Todos los accidentes e incidentes, una vez ocurridos, deberán ser reportados inmediatamente ante el área de Talento Humano de la Empresa.

Artículo 65


En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el Trabajador deberá comunicarlo inmediatamente al Empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. De igual manera el Trabajador deberá indicar a la Empresa las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 66

El Empleador llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el Reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en el Empleador deberá ser informado por la Empresa a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, a más tardar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber ocurrido el accidente o haber sido diagnosticada la enfermedad. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 4 del artículo 6 del Decreto 1295 de 1994 y demás normas que lo sustituyan, complementen o modifiquen.

Artículo 67

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto Empleador como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo, en la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Protección Social, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y las demás las modifiquen, sustituyan, adicionen y/o complementen. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Único Reglamentario 1072

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

de 2015, la Ley 1562 de 2012, el Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, el Decreto 1443 de 2014, el Decreto 52 de 2017 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, adicione y/o complementen.

Artículo 68

Todo trabajador que sufra accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso a la Empresa. El Empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones, por el Trabajador no haber dado el respectivo aviso o haberlo demorado sin justa causa.

El Empleador no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima. No obstante, en dichos casos la Empresa estará obligada a prestar los primeros auxilios.

Artículo 69

Será deber de los trabajadores, además de los ya señalados en el presente Reglamento, realizarse valoraciones médicas periódicas, con el fin de certificar al Empleador su estado actual de salud y con el objetivo de iniciar de manera oportuna todo tipo de tratamiento a que haya lugar. La Empresa apoyará a los trabajadores en las revisiones médicas de que trata el presente artículo, poniendo a su disposición los planes y programas implementados en el Empleador y brindado los servicios con que cuentan al estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral.

Artículo 70

Además de las ya señaladas, Empleador tendrá como obligación:

1. Procurar el cuidado integral de la salud de sus trabajadores, así como el del sitio de trabajo de estos.
2. Conformar internamente un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, conforme a lo preceptuado en el Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 3461 de 2025 o demás normas que lo adicionen, complementen, sustituyan y/o modifiquen.
3. Brindar a sus trabajadores todas las capacitaciones en materia de riesgos laborales.
4. Reportar al Sistema de Seguridad Social todas las novedades de vinculación, desvinculación y aportes a dicho sistema.


Parágrafo. Para todos los efectos, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa hace parte integral de este Reglamento.

Capítulo XIV Prescripciones de Orden

Artículo 71

Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Obrar con respeto y subordinación con los superiores del Empleador.
2. Buena convivencia con sus compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores, sin importar el cargo que desempeñen.
3. Respeto a sus superiores y compañeros de trabajo fuera y dentro de las instalaciones del Empleador.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general del Empleador.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026


6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto, de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
8. Permanecer durante toda la jornada laboral en el sitio en el cual debe desempeñar sus funciones conforme a su contrato de trabajo.
9. Ser veraz en todos los casos y frente a cualquier situación.
10. Acatar los cambios de horarios fijados por el Empleador.
11. Reportar de manera oportuna, toda situación que atente o vaya en contra de los intereses del Empleador.
12. Cumplir íntegramente todos los Reglamentos, políticas, programas, procedimientos y normas internas que hayan sido implementadas por el Empleador.
13. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que sean indicadas para los cargos que requieran el manejo de máquinas, equipos o instrumentos de trabajo.
14. Asistir a todas las capacitaciones programadas por el Empleador, salvo impedimento debidamente comprobado a juicio de la Empresa.
15. Observar en todo momento y con absoluto rigor, los deberes de autocuidado y autoconservación, absteniéndose de incurrir en prácticas que pongan en peligro su propia integridad y la de sus compañeros de trabajo.
16. Registrar en la base de datos de los trabajadores, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. Se debe comunicar a la persona responsable, el cambio de domicilio y demás circunstancias personales relevantes para la ejecución normal del contrato, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días anteriores a dicho cambio.
17. Acatar de manera estricta las normas de seguridad y salud en el trabajo implementadas por el Empleador.
18. Informar oportunamente al Empleador sobre cualquier cambio o variación en su estado de salud, así como cualquier accidente o incidente ocurrido en las instalaciones de la Empresa.
19. Informar al Empleador de manera oportuna, sobre todos los riesgos que detecten en su sitio de trabajo o en las demás dependencias de las instalaciones, de acuerdo con los lineamientos impuestos para el efecto.
20. Dar pleno cumplimiento a las estipulaciones consagradas en el contrato laboral celebrado con el Empleador.
21. Cumplir eficientemente con las funciones que le sean asignadas y el cargo ocupado.
22. Denunciar cualquier delito, contravención o falta de que tenga conocimiento y que tenga relación con el objeto de la Empresa.

Capítulo XV Orden Jerárquico

Artículo 72

A continuación, se presenta en su orden la jerarquía de cargos de Empleador.

1. Director General / Representante Legal
2. Gerente Sucursal
3. Coordinadores de área
4. Líderes de área
5. Técnicos
6. Asistentes
7. Auxiliares

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Capítulo XVI

Obligaciones y Prohibiciones Especiales de Empleador y los trabajadores

Artículo 73


Son obligaciones especiales de Empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los equipos, herramientas e instrumentos adecuados necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a sus trabajadores la entrega de elementos apropiados y adecuados para una efectiva protección contra accidentes y enfermedades profesionales de manera que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidentes, incidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades encargadas de la materia.
4. Pagar a sus trabajadores la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Respetar la dignidad personal del Trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al Trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo.
7. Dar al Trabajador, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Entregar al Trabajador la orden de examen médico de egreso. Se considerará que el Trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar al Trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del Trabajador.
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 a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
12. Conceder a los trabajadores la licencia de luto por muerte de un familiar o por muerte de su cónyuge o compañero(a) permanente.
13. Cumplir con este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Garantizar los mismos derechos contenidos en este Reglamento Interno a los trabajadores en misión.


Artículo 74

Son obligaciones especiales del Trabajador:


1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados por el Empleador o la empresa usuaria, observar los preceptos de este Reglamento y el de la empresa usuaria, acatar y cumplir las órdenes, instrucciones y recomendaciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, así como el personal de la empresa usuaria, según el orden jerárquico establecido, para el adecuado cumplimiento de las labores a su cargo.
2. Mantener completa reserva y custodia íntegra de todo lo que llegue a su conocimiento, directa o indirectamente, respecto de los negocios y operaciones de la Empresa o de la empresa usuaria, de sus clientes, proveedores y servicios que contrata, como también, correspondencia, contratos, ventas, costos, libros de contabilidad o de cualquier operación sea cual fuere su naturaleza. En esta obligación se incluye la custodia íntegra de los medios en los que se encuentre la información que debe ser sometida a reserva.
3. Asistir a todas las capacitaciones y/o programas educativos brindados por el Empleador o la empresa usuaria, salvo impedimento debidamente comprobado a juicio de cualquiera de ellas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

4. Cumplir todas las órdenes y normas impartidas por el Empleador o la empresa usuaria, de acuerdo con el rol asignado en cuanto a las funciones objeto del contrato de trabajo y en lo relativo al cuidado de las instalaciones, maquinaria, vehículos y herramientas de trabajo.
5. Informar al respectivo líder sobre las irregularidades o anomalías que observe dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la Empresa.
6. Los trabajadores encargados de la materia deberán notificar oportunamente a las entidades del Sistema de Seguridad Social, la novedad sobre la vinculación, desvinculación y aportes de trabajadores a dicho Sistema, a fin de evitarle perjuicios económicos al Empleador.
7. Los trabajadores encargados de la materia deberán reportar de manera oportuna los accidentes e incidentes de trabajo que sufran los trabajadores del Empleador o de la empresa usuaria.
8. Guardar todos los usuarios, contraseñas y claves de acceso a herramientas de trabajo, que son de uso personal e intransferible.
9. Cumplir el horario de trabajo asignado y notificado por la Empresa o la empresa usuaria, en los medios establecidos por el Empleador.
10. Reflejar el desempeño de sus labores y funciones según los procedimientos dispuestos, ajustando las capacidades declaradas a la realidad.
11. No revelar, divulgar, difundir, facilitar o transmitir, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, toda la información relacionada con el ejercicio de sus funciones, proceso de producción, comercialización y/o distribución del objeto social de Empleador o de la empresa usuaria, así como las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones y/o el giro ordinario de los negocios de la Empresa o de la empresa usuaria, so pena de las sanciones penales y laborales. Toda manipulación o engaño constatado sobre cualquiera de los aspectos mencionados en este artículo, así como el mal uso, desidia u omisión de esta obligación, será considerada como una falta grave que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo.
12. Cumplir con las buenas prácticas de manufactura e inocuidad.
13. Permitir la práctica de exámenes de alcoholemia o de consumo de sustancias prohibidas, cuando la Empresa o la empresa usuaria considere que el Trabajador se encuentra bajo los efectos de dichas sustancias y/o bebidas alcohólicas, o por cuestiones de rutina dentro de las instalaciones de la Empresa con el fin de mantener la seguridad de los trabajadores; de acuerdo los presupuestos que Empleador acoja para ello y conforme lo disponga la ley.
14. Conservar, durante su jornada de trabajo y mientras esté prestando sus servicios efectivamente de conformidad con su contrato, dentro y fuera del establecimiento de la Empresa o de la empresa usuaria, una conducta irreprochable.
15. Aprovechar eficientemente su jornada de trabajo, no pudiendo abandonar sus tareas y el lugar en que las desarrolla, sin autorización del líder o quien se delegue para ello.
16. Ejecutar correctamente las funciones y labores que le han sido encomendadas, conservando y restituyendo los útiles, muebles, máquinas, vehículos, herramientas y materiales que se le entregan para su función, evitando accidentes y daños a terceros en su integridad personal o en sus bienes.
17. Custodiar los bienes tangibles que le sean entregados para el cumplimiento de sus funciones, bien sea útiles, vehículos, equipos, herramientas, dineros, títulos valores, materias primas e insumos de trabajo garantizando su seguridad y conservación de acuerdo con la naturaleza de cada elemento y reportando a su líder inmediato, o persona responsable a cargo, los peligros o riesgos que estos impliquen; además deberá hacerse cargo del pago de dichos objetos en caso de desaparición o pérdida que esté bajo su responsabilidad, salvo cuando se trate de un hecho que constituya una fuerza mayor o un caso fortuito.
18. Guardar rigurosamente la moral, así como mostrar buen comportamiento y amabilidad en las relaciones con todos los miembros de la Empresa o de la empresa usuaria.
19. Prestar la colaboración posible en caso de siniestros o riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la Empresa o de la empresa usuaria.
20. Observar y cumplir las medidas de prevención de riesgos y reportar al Empleador o de la empresa usuaria todo lo que genere peligro a la integridad personal de los trabajadores o los bienes de la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

- Empresa. Esta obligación incluye acatar las normas de Seguridad y Salud en el trabajo con que cuenta la Empresa y las que le sean impuestas por la empresa usuaria.
21. Cumplir las funciones del cargo en los términos establecidos con el Empleador o la empresa usuaria.
 22. Usar los elementos de protección personal que sean proporcionados por Empleador o empresa usuaria de acuerdo con cada cargo, para prevención de accidentes de trabajo y enfermedades generales, cumpliendo las instrucciones recibidas y reportar de forma inmediata todo accidente que se produzca o del que tenga conocimiento, a su líder, especialmente si algún Trabajador se encuentra afectado por cualquier causa de accidente de trabajo.
 23. Cumplir todas las normas establecidas con relación a vigilancia, ingreso de extraños a las instalaciones del Empleador o empresa usuaria, ingreso y salida de terceros, destinadas a conservar el orden y la seguridad de las personas o bienes dentro de la Empresa o empresa usuaria.
 24. Solicitar –de acuerdo con el orden jerárquico de la Empresa establecido en el Capítulo XV de este Reglamento– la autorización requerida para retirar de las instalaciones del Empleador o empresa usuaria cualquier elemento de propiedad de la Empresa o empresa usuaria. Esta autorización deberá quedar registrada por el líder inmediato o por quien el Empleador delegue para tal fin, con copia al proceso o cargo autorizado.
 25. Permitir la revisión de los lockers o armarios, así como de los bolsos, maletas y cualquier otro elemento en el cual se puedan cargar cosas, siempre y cuando tales revisiones no afecten la dignidad y derechos de los Trabajadores.
 26. Devolver, al retirarse definitivamente de la Empresa o la empresa usuaria, todos los elementos a su cargo, incluyendo documentos de identificación interna, elementos dados a custodia, herramientas, equipos y/o implementos de trabajo, así como todos aquellos elementos que contengan la imagen corporativa de la Empresa o empresa usuaria, antes de suscribir el finiquito correspondiente.
 27. Cumplir todas las medidas adoptadas por el Empleador o la empresa usuaria para prevención de seguridad, pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioro o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan.
 28. Rendir cuenta documentada de los dineros o valores que el Trabajador reciba del Empleador o la empresa usuaria, dentro del plazo y en la forma que ésta determine.
 29. Cumplir plenamente con las normas y certificaciones de calidad con que cuente la Empresa o la empresa usuaria.
 30. Cumplir las obligaciones contenidas en el presente Reglamento o el reglamento de la empresa usuaria, así como las demás disposiciones estipuladas en todos los demás Reglamentos, políticas y directrices que tenga la Empresa o la empresa usuaria.
 31. Observar en todo momento y con absoluto rigor, los deberes de autocuidado y autoconservación, absteniéndose de incurrir en prácticas que pongan en peligro su propia integridad y/o la de sus compañeros.
 32. Todas las demás obligaciones contenidas en el contrato individual de trabajo y en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
 33. Cumplir con todas las políticas de legalización de anticipos, viáticos y demás sumas de dinero dadas al Trabajador para realizar una debida prestación de su servicio.
 34. Cumplir íntegramente todos los Reglamentos, políticas, programas, procedimientos y normas internas que hayan sido implementadas por el Empleador o la empresa usuaria.
 35. Llevar en debida forma los registros contables, declaraciones de impuestos, administrativos, financieros, de nómina, comerciales, de ventas y todos los demás que se realicen habitualmente dentro del Empleador o la empresa usuaria.
 36. Entregar a la Empresa o la empresa usuaria la información, elementos o herramientas que le hayan sido suministrados por el Empleador o la empresa usuaria para la debida prestación del servicio, o que haya obtenido en cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
 37. Marcar, por sí mismo, la tarjeta de control, a las horas de entrada y de salida, así como en el momento de salir de la Empresa con el permiso del caso y en el momento del regreso.
 38. Someterse a las requisas y registros indicados por la Empresa o la empresa usuaria, en la forma, día y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

39. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la Empresa o la empresa usuaria.

Parágrafo. La violación por parte del Trabajador de cualquiera de las obligaciones consagradas en el presente artículo, se considera una falta grave.

Artículo 75


Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales de los líderes y directores las siguientes:

1. Las de obediencia y especial fidelidad para con la Empresa y la empresa usuaria.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de realizar la producción dentro de las normas de la Empresa y en calidad y cantidad exigidas.
3. Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa y la empresa usuaria, así como también las disposiciones legales, la convención colectiva y demás regulaciones.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la Empresa y a la empresa usuaria y en especial a los demás supervisores, jefes de diversos niveles y directivos de la Empresa.
7. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal.
8. Dar ejemplo con su propia conducta.
9. Las demás que se deducen del carácter que todo supervisor tiene como empleado de dirección y de especial confianza dentro de la Empresa y la empresa usuaria.

Artículo 76

Empleador en cumplimiento de las normas laborales, no podrá:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización escrita previa de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - 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 del Trabajo.
 - a. Las cooperativas pueden ordenar retenciones de hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - b. El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - 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 los bienes y servicios ofrecidos por el Empleador.
3. Permitir todo género de rifas o actividades análogas realizadas por su personal.
4. Exigir o aceptar dinero del Trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de este.
5. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultar o impedir el ejercicio del derecho al sufragio.
7. Emplear en las certificaciones suministradas por la Empresa signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

separen o sean separados del servicio. Lo anterior con respecto a lo que trata el numeral séptimo (7) del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

8. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, el Empleador deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el Empleador –en forma ilegal– ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Impedir, entorpecer, restringir y/o limitar el derecho de los trabajadores a establecer y pertenecer a organizaciones de trabajadores o suscribir y ser beneficiarios de convenciones colectivas.
11. Dar por terminado el contrato laboral de sus trabajadores por el simple hecho de pertenecer a organizaciones de trabajadores o convenciones colectivas. Esta disposición no aplicará cuando medie justa causa para dar por terminado el contrato.
12. Adoptar conductas que comprendan retaliaciones o comportamientos negativos en contra de los trabajadores por el hecho de pertenecer a organizaciones de trabajadores o suscribir y ser beneficiarios de convenciones colectivas.


Artículo 77

Los trabajadores de Empleador tienen prohibido:


1. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con el Empleador o la empresa usuaria cuando se le hubiese encargado reserva sobre ellos o cuando por su naturaleza la información sea reservada.
2. Faltar al trabajo al turno o jornada correspondiente, de forma total o parcial, sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa o la empresa usuaria, excepto en los casos de huelga en los cuales deban abandonar el lugar de trabajo.
3. Apropiarse de información, elementos, materias, recursos, dineros o herramientas que hayan sido suministrados por la Empresa o la empresa usuaria para la debida prestación del servicio, o que haya obtenido en cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
4. Retirarse o abandonar el trabajo durante las horas de trabajo, sin previa autorización o permiso del Líder o quien haya sido designado para esto.
5. Borrar o hacer cualquier alteración a las herramientas de trabajo dadas por el Empleador o la empresa usuaria con ocasión de sus labores.
6. Faltar sin justificación válida, a las capacitaciones y/o programas educativos brindados por el Empleador o la empresa usuaria.
7. Ejercer contra cualquier compañero de trabajo, practicante o tercero que tenga vinculación con el Empleador o la empresa usuaria, actos que constituyan violencia de género, discriminación o que tenga como objetivo afectar los derechos fundamentales de la víctima.
8. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización escrita de la Empresa o empresa usuaria.
9. Poner en riesgo la salud e integridad de los demás compañeros de trabajo, superiores o terceras personas.
10. Agredir física o verbalmente a sus compañeros de trabajo o a sus superiores.
11. Incumplir con las medidas de seguridad epidemiológica con que cuente la Empresa o la empresa usuaria.
12. Provocar de manera deliberada accidentes de trabajo.
13. Abandonar su puesto de trabajo por un término superior a tres (3) días.
14. Vender o prestar los elementos o herramientas de trabajo que hubiera sido entregado por el Empleador o la empresa usuaria.
15. No utilizar las herramientas de trabajo para desempeñar las funciones propias del cargo para el que el Trabajador fue contratado.
16. Sustraer del Empleador o la empresa usuaria útiles de trabajo, materias primas, equipos, herramientas, activos fijos sin contar con la debida autorización.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026


17. Hacer peligroso el sitio de trabajo por violación de las normas sobre seguridad y/o higiene, no someterse oportunamente a los exámenes médicos prescritos por las autoridades y/o la Empresa o la empresa usuaria, no utilizar los implementos indispensables destinados a tratamientos médicos o a la prevención de accidentes o de enfermedades profesionales.
18. Incumplir con las buenas prácticas de manufactura o inocuidad.
19. No utilizar los elementos de protección personal entregados para evitar accidentes de trabajo. Así mismo, utilizar de manera inadecuada estos elementos sin justificación válida.
20. No llevar en debida forma los registros contables, declaraciones de impuestos, administrativos, financieros, de nómina, comerciales, de ventas y todos los demás que se realicen habitualmente dentro del Empleador.
21. Configurar en los equipos brindados por la Empresa o la empresa usuaria, programas no licenciados o no autorizados por escrito por el área responsable de Empleador, aun cuando ellos sean gratuitos o de libre circulación.
22. Intervenir equipos computacionales o periféricos sin estar autorizado, o modificar las configuraciones de los mismos.
23. Exponerse de manera innecesaria a factores de riesgo o no aplicar el principio de autocuidado y autoconservación.
24. Ejecutar actos de violencia y/o malos tratos contra sus superiores y/o compañeros de trabajo.
25. Acceder a cuentas o redes sociales sin autorización de la Empresa o la empresa usuaria.
26. Utilizar, imprimir o grabar en CD, DVD, memorias USB u otro dispositivo, almacenamiento en la nube, o enviar vía e-mail, información y/o documentos con fines que no representen un beneficio directo para el Empleador o la empresa usuaria. En todo caso el Trabajador se encuentra habilitado para realizar actividades que se encuentren relacionadas con el contexto laboral dentro de la Empresa.
27. No resguardar adecuadamente contraseñas que le sean asignadas.
28. Incumplir los Reglamentos, políticas, programas, procedimientos y normas internas que hayan sido implementadas por el Empleador o la empresa usuaria.
29. Bloquear sistemas o programas o borrar datos de propiedad del Empleador o la empresa usuaria sin la debida autorización.
30. Hacer uso indebido, destinar para fines no autorizados o distintos a los ordenados por parte del Empleador o la empresa usuaria, los dineros que le hayan sido entregados por la Empresa o la empresa usuaria o por un dependiente, cliente o proveedor del Empleador o la empresa usuaria para una destinación específica.
31. Para las personas a cargo de la materia, no llevar en debida forma y conforme a las estipulaciones legales, los libros de contabilidad y demás documentos análogos propios de la Empresa o la empresa usuaria.
32. Obstaculizar y/o retardar de cualquier forma el inicio de proceso disciplinario laboral, independiente de la gravedad de la falta que dé inicio a la actuación sancionatoria o a la terminación de contrato.
33. Vender en las instalaciones de la Empresa o empresa usuaria, a sus trabajadores como a los terceros que se encuentren en dichas instalaciones, bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes.
34. Vender en las instalaciones de la Empresa o empresa usuaria a los demás trabajadores, terceros, de cualquier forma, cualquier tipo de mercancía, loterías, chances, jugar dinero u otros objetos dentro de las instalaciones de la Empresa.
35. Portar, ingresar, consumir, distribuir, comercializar, suministrar, almacenar, ocultar o facilitar bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, estupefacientes, narcóticos, alucinógenos, enervantes o sustancias similares dentro de las instalaciones de la Empresa, de la Empresa Usuaria, vehículos, áreas de trabajo, zonas comunes, áreas de producción, áreas restringidas o cualquier lugar donde el trabajador se encuentre prestando sus servicios o ejecutando actividades por cuenta de la Empresa.
36. Consumir en horas de labor o en horarios de descanso destinados al Trabajador dentro de su jornada de trabajo o conservar o portar dentro de las instalaciones de la Empresa o la empresa usuaria, bebidas embriagantes, narcóticas (de todo tipo) o drogas enervantes no recetadas por médico tratante.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

37. Actuar de manera injustificada, retardando u omitiendo las funciones propias de su cargo.
38. Fumar en los puestos de trabajo, áreas comunes y demás instalaciones locativas del Empleador o la empresa usuaria.
39. Dormirse en su sitio de trabajo o en cualquier parte de las instalaciones del Empleador o la empresa usuaria durante su jornada de trabajo.
40. Incumplir plenamente con las normas y certificaciones de calidad con que cuente la Empresa o la empresa usuaria. Esta disposición incluye poner en riesgo los procesos y estándares de certificación y calidad con cualquier cometido por el Trabajador.
41. La agresión física o verbal contra un compañero de trabajo o un superior jerárquico.
42. Utilizar un lenguaje verbal y corporal inadecuado y participar en acciones o situaciones que vayan en contra de la moral del Empleador o la empresa usuaria y sus trabajadores.
43. Ser autor, cómplice, auxiliar o encubridor de cualquier falta laboral o presunto delito que vaya en contra del Empleador o la empresa usuaria, sus superiores o compañeros de trabajo.
44. Cobrar salario, trabajo extra, prestaciones, viáticos y gastos a los que realmente no tenga derecho.
45. La comisión de actos de corrupción y/o soborno.
46. No tener vigentes documentos relacionados con las funciones asignadas o cargo que ocupa, cuando así lo exijan las autoridades y/o instituciones respectivas. Esta prohibición incluye no obtener de manera pronta los duplicados cuando los documentos hayan sido extraviados. La calificación de gravedad de esta falta podrá reducirse de grave a leve, si el Trabajador oportunamente adopte las medidas necesarias con el fin de actualizar la documentación referida o el duplicado de la misma y en todo caso, si su conducta no ocasionó perjuicios de cualquier naturaleza al Empleador o la empresa usuaria.
47. Alterar los precios de los productos, servicios ofrecidos y/o vendidos por parte del Empleador o la empresa usuaria. Esta prohibición incluye cobrar recargos no autorizados por la Empresa o la empresa usuaria, así como dar a los clientes descuentos no autorizados.
48. Cualquier falta de honradez con el Empleador o la empresa usuaria, sus superiores o compañeros de trabajo.
49. Para las personas a cargo de asuntos contables y/o tributarios, ejecutar actos, operaciones u omisiones relacionadas con la evasión de impuestos o atentar de cualquier forma contra el sistema tributario y/o aduanero.
50. Realizar declaraciones de impuestos con información incorrecta y/o fraudulenta, o hacerlo de manera extemporánea.
51. Hacer incurrir al Empleador o empresa usuaria en la imposición de sanciones o medidas de carácter administrativo y/o judicial.
52. Negarse por cualquier motivo a suscribir cualquier documento que tenga relación con cualquier proceso disciplinario que haya sido adelantado en su contra. De igual forma, negarse a comparecer a la diligencia de descargos sin una razón válida.
53. Efectuar directamente y sin autorización negociaciones que sean de competencia del Empleador o la empresa usuaria.
54. Portar cualquier tipo de arma de fuego o cortopunzante dentro de las instalaciones de la Empresa o la empresa usuaria, así como cualquier tipo de sustancias psicoactivas, enervantes y/o alucinógenas y/o embriagantes.
55. El consumir sustancias alucinógenas de cualquier tipo, así como cigarrillo, tabaco, licor y cualquier otra, dentro de las instalaciones del Empleador o la empresa usuaria, estando o no dentro de la jornada de trabajo.
56. Distribuir o vender, incluso ofrecer, productos del Empleador o la empresa usuaria por cuenta propia o en beneficio de un tercero o haciendo uso de la marca del Empleador o la empresa usuaria, sin autorización de ellos.
57. Distribuir, a cualquier título, sustancias alucinógenas de cualquier tipo, así como cigarrillo, tabaco, licor y cualquier otra, dentro de las instalaciones del Empleador o la empresa usuaria, estando o no dentro de la jornada de trabajo.
58. No presentar los informes o resultados exigidos por un superior jerárquico, en el momento o fecha indicada.
59. El no hacer registro de clientes conforme las instrucciones de los superiores, maquillar o camuflar ventas o inventario, así como descuadrarse en dinero de venta o inventario.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

60. No acatar las sanciones disciplinarias que le hayan sido impuestas por parte de la Empresa.
61. Acosar sexualmente o laboralmente a otro trabajador o compañero de trabajo bajo una de las condiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de lo señalado en este Reglamento. En todo caso, se respetará el procedimiento indicado en este Reglamento.
62. No comunicar al área de Talento Humano o quien haga sus veces, el conocimiento de cualquier falta cometida por un compañero de trabajo.
63. Incumplir las funciones de su cargo en los términos establecidos.
64. Presentar documentos, información o comprobantes falsos y hacer enmendaduras o adulteraciones en estos mismos para cualquier efecto durante su relación laboral.
65. Ningún trabajador de Empleador que por razón de su cargo intervenga en compras, licitaciones, adjudicaciones o celebración de contratos de cualquier índole, podrá tener negocio de beneficio personal con las personas u organizaciones comerciales que suministre productos o servicios al Empleador.
66. Ningún trabajador del Empleador podrá aceptar dinero, obsequios, gastos de viaje, de subsistencia, de inversión o el libre uso de vehículos de persona alguna, natural o jurídica, que suministre o trate de suministrar productos o servicios a la Empresa o la empresa usuaria.
67. Atender en forma desatenta o descomedida a las personas que utilizan los servicios del Empleador o la empresa usuaria.
68. Incitar, inducir, instigar, sugerir, propiciar y/o provocar de cualquier forma todo tipo de conducta relacionada con el inicio de huelgas ilícitas, cese de actividades, suspensión de labores, ritmo de ejecución de trabajos y demás conductas similares.
69. Negociar con terceros y sin autorización de la Empresa o la empresa usuaria, los productos y servicios propios de ellas. Esta prohibición incluye también negociar de forma fraudulenta con los clientes de la Empresa o la empresa usuaria los productos y servicios de ellas.
70. Hacer entrega a los clientes del Empleador o empresa usuaria, inclusive, de comprobantes, facturas, constancias, libros y/o cualquier tipo de documento falso o fraudulento. La elaboración y entrega de facturas proformas a los clientes están completamente prohibidas por la Empresa o la empresa usuaria.
71. Dejarse para sí o en beneficio de un tercero, productos y/o servicios de la Empresa o la empresa usuaria sobre los cuales tenga custodia o que hayan sido puestos a su disposición para ser entregados a alguien específico.
72. Hurtar productos, bienes o dinero del Empleador y/o de propiedad de terceros y/o los clientes de la Empresa o la empresa usuaria.
73. Ingresar a las instalaciones del Empleador o la empresa usuaria en un horario distinto al asignado, sin permiso del líder o persona encargada responsable.
74. Usar la infraestructura, instalaciones, útiles, herramientas, equipos, o vehículos del Empleador o la empresa usuaria en objetivos distintos del trabajo contratado.
75. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, equipos, edificios o espacios de trabajo del Empleador o la empresa usuaria.
76. No acatar las órdenes o instrucciones que se impartan sobre seguridad o vigilancia de las instalaciones.
77. Incumplir las normas establecidas por el Empleador o la empresa usuaria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
78. Cruzar deudas o pagos efectuados por clientes con inventario sin la autorización de los superiores jerárquicos.
79. Violar e incumplir las cláusulas y/o acuerdos de confidencialidad. Esta falta comprende, entre otras, el suministro de información reservada y privilegiada con que cuente el Empleador o la empresa usuaria.
80. No utilizar la dotación, calzado o vestido de labor que la Empresa o la empresa usuaria haya suministrado, al igual que los elementos personales de protección.
81. Superar de manera injustificada el término concedido por el Empleador o la empresa usuaria en los permisos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

82. Participar, ejercitar, propiciar o intervenir en espionaje o sabotaje contra la Empresa o la empresa usuaria.
83. No cumplir con las incapacidades médicas prescritas, reubicaciones o restricciones médicas, remuneradas o no, durante dichos períodos.
84. No presentar al Empleador o la empresa usuaria certificados de incapacidad o de atención médica, en los términos que le hayan sido indicados.
85. No utilizar los elementos de protección personal que hayan sido suministrados por el Empleador o la empresa usuaria para evitar accidentes de trabajo.
86. Falsificar, alterar o enmendar incapacidades médicas propias o de otros trabajadores o cualquier documento relativo de atención médica.
87. No acatar las indicaciones médicas referentes a procesos de rehabilitación, terapéuticos y/o fisioterapéuticos, generados en razón de las incapacidades del Trabajador.
88. Disminuir y/o cesar de manera intempestiva y sin justificación válida, las actividades laborales que tenga a su cargo.
89. Los trabajadores no podrán presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
90. Tratar de hacer parecer como accidente de trabajo lo ocurrido fuera del lugar de trabajo o que no se ajuste a las condiciones para ser un accidente laboral y sugerir a un compañero hacer pasar como accidente de trabajo un hecho que no lo es, sea dentro o por fuera de las instalaciones del Empleador o la empresa usuaria.
91. Adoptar comportamientos de chanza, burla y/o recocha dentro de las instalaciones de la Empresa o la empresa usuaria.
92. Engañar a la Empresa o la empresa usuaria ejecutando indebidamente sus labores para cualquiera que sea su fin.
93. Difamar, denigrar, injuriar, calumniar, desprestigiar, desacreditar o cualquier otra conducta similar, a sus superiores y/o compañeros de trabajo, o a cualquier miembro del grupo familiar de estos.
94. Difamar, denigrar, injuriar, calumniar, desprestigiar, desacreditar o cualquier otra conducta similar, que atente contra el buen nombre del Empleador o de la empresa usuaria.
95. Incumplir con las políticas de legalización de anticipos, viáticos o cualquier otra suma de dinero dada al Trabajador para una adecuada prestación del servicio.
96. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato, de las leyes, Reglamentos Generales o Normas Administrativas que expida el Empleador o la empresa usuaria en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 599 de 2000.
97. Los conductores no podrán destinar los vehículos de la Empresa o empresa usuaria para labores distintas a las acordadas con el empleador o la empresa usuaria, como tampoco podrán prestarlos, llevar sobrecupo, incumplir las normas de tránsito.
98. Ingresar, portar, usar o mantener celulares, relojes inteligentes, tabletas, computadores, cámaras, audífonos, USB, equipos de comunicación, grabación o cualquier dispositivo electrónico similar en áreas de producción, operación, almacenamiento, archivo, sistemas, zonas restringidas o confidenciales, cuando su uso haya sido prohibido o limitado por la Empresa o la empresa usuaria por razones de seguridad, productividad, confidencialidad, protección de datos, calidad o prevención de accidentes. Esta prohibición no aplicará cuando el dispositivo sea necesario para el cumplimiento de las funciones, exista autorización previa o se trate de una emergencia debidamente justificada.
99. Introducir, cargar, compartir o procesar mediante herramientas de inteligencia artificial o plataformas tecnológicas no autorizadas información confidencial, reservada, estratégica o que constituya secreto comercial de la empresa o de terceros.
100. Cargar, tratar o divulgar datos personales, datos sensibles o información de identificación personal (PII), sin la debida autorización y sin el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
101. Utilizar herramientas tecnológicas, aplicaciones, software o sistemas de inteligencia artificial no autorizados por la empresa, incluyendo prácticas conocidas como Shadow AI.
102. Desactivar, manipular, eludir o alterar filtros, controles o configuraciones de seguridad y privacidad dispuestos por la empresa en sus sistemas, plataformas o herramientas tecnológicas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

103. Copiar, pegar o utilizar de manera directa contenidos generados por herramientas de inteligencia artificial sin una revisión, validación y supervisión humana previa.
104. Aceptar, presentar o utilizar resultados generados por inteligencia artificial como hechos probados, información verificada o conclusiones definitivas, sin realizar la debida comprobación y contraste de fuentes.
105. Omitir la verificación de fuentes, referencias, citas bibliográficas o soportes técnicos cuando se utilice contenido generado por inteligencia artificial en documentos, informes, conceptos, comunicaciones o entregables laborales.
106. Implementar, ejecutar, integrar o distribuir código, scripts, desarrollos técnicos o soluciones generadas por inteligencia artificial sin la correspondiente auditoría técnica, pruebas y validación previa.
107. Ocultar, falsear o no informar el uso de herramientas de inteligencia artificial en tareas, actividades o productos en los que se requiera expresamente autoría humana, análisis profesional o juicio experto.
108. Ignorar, reproducir o amplificar sesgos discriminatorios, contenidos inapropiados o resultados contrarios a los principios de igualdad, no discriminación y respeto por los derechos fundamentales.
109. Publicar, reproducir o difundir contenidos generados total o parcialmente mediante inteligencia artificial que infrinjan derechos de autor, derechos conexos o derechos de propiedad intelectual de terceros.
110. Sustituir de manera total el juicio crítico, la evaluación profesional o la toma de decisiones humanas por decisiones automatizadas, sin la debida supervisión y control.
111. Utilizar instrucciones, solicitudes o prompts deliberadamente vagos, ambiguos o negligentes que puedan generar errores, riesgos legales, técnicos o reputacionales para la empresa.
112. Hacer uso de herramientas de inteligencia artificial sin contar con la capacitación mínima requerida o sin atender las políticas, directrices y lineamientos impartidos por la empresa.
113. Emplear herramientas de inteligencia artificial en actividades que, por su naturaleza, requieran empatía, sensibilidad humana, valoración ética o intervención personal directa, cuando así lo determine la empresa.
114. Generar una dependencia excesiva de herramientas automatizadas que derive en la pérdida, deterioro o atrofia de habilidades básicas, técnicas o profesionales necesarias para el adecuado desempeño del cargo.

Parágrafo. La violación por parte del Trabajador de cualquiera de las prohibiciones consagradas en el presente artículo, se considera una falta grave.


Capítulo XVII

Escala de Faltas y Sanciones disciplinarias

Artículo 78

Corresponde al Gerente General, Director de Talento Humano, la Junta Directiva de Socios en los casos aquí relacionados, a través de su presidente, representante o quienes hagan sus veces, conocer y adelantar todos los asuntos disciplinarios en contra de los trabajadores. Las demás dependencias de la Empresa, al tener conocimiento de que un Trabajador ha cometido una falta, deberán informar la situación de manera inmediata a la persona encargada para adelantar los trámites a que haya lugar y adoptar los correctivos del caso. Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores del Empleador se califican como leves y graves, conforme a las siguientes disposiciones.

Parágrafo 1. Los procesos disciplinarios en contra del Director de Talento Humano, serán adelantados directamente por parte del Gerente General en primera instancia y por la Junta Directiva de Socios a través de su presidente o representante en Segunda instancia, en los mismos términos aquí señalados. La decisión de terminación del contrato con o sin justa causa en contra del Director de Talento Humano, solo podrá adoptarla el Gerente General.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Parágrafo 2. Los procesos disciplinarios en contra del Gerente General, serán adelantados únicamente por parte de la Junta Directiva de Socios a través de su Presidente o representante, en los términos aquí señalados. En caso de procesos disciplinarios en contra del Gerente General, éste solo podrá recurrir la decisión en ejercicio de reposición. La Junta Directiva de Socios a través de su presidente o representante también está facultada para terminar el contrato de trabajo del Gerente General con o sin justa causa. Finalmente, es facultad de la Junta Directiva de Socios, a través de su presidente o representante, celebrar los contratos de trabajos y otrosíes del Gerente General.

Artículo 79


Las sanciones disciplinarias que el Empleador puede imponer a sus trabajadores son de tres tipos: (i) multas, (ii) amonestación escrita o llamado de atención y (iii) suspensión del contrato de trabajo, las cuales se impondrán conforme se contempla en este Reglamento respetando siempre las garantías del debido proceso.

Para el efecto se adoptan los siguientes procedimientos:

- 1. Multas por retardo injustificado** Habrá lugar a la imposición de multas a los trabajadores, cuando la falta cometida por estos consista en retardo por más de quince (15) minutos en la hora de ingreso, sin justificación alguna. Cuando el retardo ocurra en más de tres (3) veces en un mismo año, el Empleador podrá imponer en su orden y sucesivamente por cada retraso adicional, las medidas contempladas en los numerales 2 y tres 3 de este artículo. Dicha suma de dinero será descontada del salario siguiente a la fecha de imposición de la sanción. Esta sanción no impide que el Empleador deje de pagar el salario del día dejado de trabajar por parte del Trabajador. De la sanción, se deberá dejar registro en la hoja de vida del Trabajador. Sin perjuicio de lo anterior, es facultativo del Empleador imponer esta medida o la que se relaciona en el siguiente numeral, cuando la falta cometida por estos consista en retardo por más de quince (15) minutos en la hora de ingreso.
- 2. Amonestación escrita o llamado de atención.** Habrá lugar a amonestación escrita o llamado de atención cuando el Trabajador cometiere por primera vez una falta calificada como leve en este Reglamento, previniendo en dicha amonestación para que en lo sucesivo no se repita tal falta. La imposición de la sanción quedará registrada en la hoja de vida del Trabajador y el acta de compromiso de mejora será suscrito por el Director de Talento Humano –o quien haga sus veces– y el Trabajador, luego de la respectiva diligencia de descargos y de recibir la correspondiente retroalimentación.
- 3. Suspensión del Contrato de Trabajo.** Habrá lugar a la suspensión del contrato de trabajo, sin lugar al pago de salario, cuando a pesar de haber recibido llamado de atención por escrito, el Trabajador persiste en la infracción a la norma por la cual le fue impuesta la sanción inicial o cuando, sin haber sido sancionado previamente, comete una falta contra este Reglamento, su contrato de trabajo o la Ley laboral y que representa una gravedad mayor pero que no da lugar a la terminación con justa causa. La imposición de la sanción quedará registrada en la hoja de vida del Trabajador. La primera suspensión al Trabajador no podrá exceder de ocho (8) días. Si luego de la primera suspensión el Trabajador comete otra falta contra este Reglamento, su contrato de trabajo o la ley laboral, la Empresa podrá optar por suspenderlo nuevamente, caso en el cual la suspensión no podrá ser superior a dos (2) meses.

Parágrafo 1. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, una vez estudiado cada caso en particular, Empleador podrá optar por prescindir de la amonestación escrita y en su lugar, imponer al Trabajador como sanción inicial la suspensión, aun cuando la falta esté catalogada como leve, pero la misma suponga un perjuicio grave para la Empresa o cuando la misma falta hubiere:

1. Ocasionado una afectación a las instalaciones de la Empresa o de la Empresa Usuaria.
2. Generado perjuicio económico al Empleador o Empresa Usuaria.
3. Sido cometida contra un cliente o proveedor de Empleador o de la Empresa usuaria.
4. Sido cometida contra un superior jerárquico o compañero de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

5. Incluido el uso de palabras vulgares o soeces.
6. Incluido acto de violencia.
7. Sido cometida a cambio de precio, recompensa o promesa remuneratoria o con el fin de ocultar a otra persona.
8. Sido inspirada en móviles de intolerancia y/o discriminación en razón de la raza, ideología, etnia, religión, sexo, enfermedad y/o discapacidad, etc.
9. Sido cometida sobre dispositivos de cómputo, móviles, informáticos, electrónicos y/o telefónicos, o cuando se comete a través de uno o varios de ellos.
10. Sido cometida con el motivo determinante de afectar de alguna manera a la Empresa o a la Empresa Usuaria.
11. Afectado la operación normal de la Empresa o la Empresa usuaria por cualquier causa, incluso cuando no acate las indicaciones, recomendaciones e instrucciones sobre el cumplimiento de normas y protocolos de todo tipo.

Parágrafo 2. En ningún caso el Empleador impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Parágrafo 3. El Trabajador que con una sola conducta infrinja varias disposiciones del Reglamento donde concurren faltas catalogadas como leves y faltas calificadas como graves, quedará sometido a la imposición de la sanción disciplinaria establecida para la falta más grave.

Parágrafo 4. Cuando en este Reglamento se utilicen las expresiones “*en el último año*” o “*en el mismo año*” o “*en un mismo año*”, se entiende que las mismas se refieren a los 365 días anteriores a la fecha de la última infracción y no años calendario.

Parágrafo 5. Será competencia del Director de Talento Humano, o quien haga sus veces, el imponer las sanciones disciplinarias aquí señaladas, así como la facultad de terminar los contratos de trabajo con justa causa o sin justa causa. Lo anterior, sin perjuicio de que estas decisiones también puedan ser adoptadas por el Gerente General.


Artículo 80

Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La naturaleza de la falta y sus efectos. Sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo precedente, para la graduación de la falta se analizará el perjuicio a la integridad física y/o psicológica de las personas y/o daño a los bienes o elementos de trabajo proporcionados por el Empleador o la Empresa Usuaria; el nivel de desatención o no acatamiento de las órdenes; el nivel de incumplimiento de los procedimientos, políticas, reglamentos y métodos implementados por el Empleador o la Empresa Usuaria; el nivel jerárquico; la antigüedad del Trabajador; la reincidencia o antecedentes disciplinarios del Trabajador en el último año; la aceptación de la comisión de la conducta o de los cargos; el resarcimiento del daño; el buen desempeño del Trabajador; la afectación del buen nombre del Empleador o de la Empresa Usuaria.
2. Grado de culpabilidad. Deberá analizarse el grado de culpabilidad del infractor. Para estos efectos, el grado de culpabilidad se clasifica en culpa y dolo, a saber:
 - a. Se incurre en culpa, cuando se actúa con inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.
 - b. Se actúa con dolo, cuando el autor conoce la ilicitud de la infracción y a pesar de eso quiere o incide en su realización. Se integra por los elementos: voluntad, conocimiento de los hechos, conocimiento de la exigencia del deber o ilicitud de la conducta y la representación del resultado.

Artículo 81

Se constituyen como faltas leves, las siguientes:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026


1. El retraso superior a quince (15) minutos en la hora de ingreso, sin una justa causa comprobada y avisada oportunamente.
2. La falta de amabilidad en la atención al público en general.
3. Usar indebidamente las herramientas de trabajo, especialmente los equipos de comunicación, cámaras, vehículos, máquinas, instalaciones, enseres y demás relacionados.
4. Afectar levemente las herramientas de trabajo, especialmente los equipos de comunicación, cámaras, vehículos, máquinas, instalaciones, enseres y demás relacionados. La determinación de la gravedad de la afectación se valorará atendiendo a la evaluación que sobre las herramientas haga el técnico experto en la materia.
5. El presentarse a laborar en estado de embriaguez, bajo el efecto de sustancias psicoactivas, enervantes y/o alucinógenas, cuando el consumo de dichas sustancias no afecte de manera directa el desempeño laboral del Trabajador.
6. Realizar labores que no son propias de las funciones derivadas de la relación laboral existente entre Empleador y el Trabajador, cuando éstas no representen un perjuicio económico para la Empresa o no afecten la operación normal del Empleador.
7. Descuidar los implementos que le hayan sido facilitados y/o entregados por parte de la Empresa a fin de que pueda ejecutar en debida forma las labores propias de su cargo, cuando el descuido no represente un perjuicio económico para la Empresa o no afecten la operación normal del Empleador.
8. Ocupar las horas de trabajo en actividades personales o en la atención a terceros que no tengan vinculación con Empleador o que no requieran un servicio de esta, cuando la conducta no represente un perjuicio económico para la Empresa o no afecte la operación normal del Empleador.
9. No registrar en la base de datos de los trabajadores su domicilio y dirección y no dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

Parágrafo. Se tendrán como circunstancias atenuantes de las faltas graves y leves, las mismas contempladas en este Reglamento para las conductas de acoso laboral.

Artículo 82


Además de las ya señaladas en los artículos 74, 75, 77 y las demás señaladas en este Reglamento, constituyen también faltas graves las siguientes y el incurrir en ellas, dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo con una justa causa por parte de Empleador, sin lugar al pago de indemnización alguna en favor del Trabajador:

1. Sin perjuicio de las demás sanciones y procedimientos a que hubiere lugar conforme a este Reglamento, lo serán la inasistencia y/o el abandono del puesto de trabajo en el turno correspondiente, sea total o parcialmente, sin una justa causa comprobada, incluso por una sola vez.
2. Simular calamidad, enfermedad o accidente, así sea por primera vez.
3. Suplantar la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, así sea por primera vez.
4. Destruir y/o perder las herramientas de trabajo, especialmente los equipos de comunicación, cámaras, vehículos, máquinas, instalaciones, enseres y demás relacionados, así sea por primera vez.
5. Dedicarse en su tiempo libre y/o en tiempo laboral, a realizar trabajos que impliquen competencia para la Empresa, sin autorización, así sea por primera vez.
6. Incurrir en prácticas y/o comportamientos constitutivos de acoso laboral, así sea por primera vez. Esta sanción se impondrá una vez agotada la diligencia de que trata el numeral 2 del artículo 104 de este Reglamento.
7. Incurrir en prácticas de acoso sexual, entendidas como aquellas conductas de naturaleza sexual o basadas en el sexo, que afecten a la dignidad del Trabajador en el trabajo, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, no razonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma, así sea por primera vez.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

8. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando así sea por primera vez.
9. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así sea por primera vez.
10. El hurto, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa, terceros, proveedores, clientes de la Empresa a cualquier persona, durante acto de servicio, dentro de las instalaciones de Empleador o fuera de ellas, así sea por primera vez
11. Falsificar datos y utilizarlos de cualquier manera, así sea por primera vez.
12. Presentarse al sitio de trabajo, a las instalaciones de la Empresa, de las empresas usuarias o a cualquier lugar donde deba prestar sus servicios, en estado de embriaguez, alicoramamiento o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, estupefacientes, alucinógenas, narcóticas, enervantes o similares, sean legales o ilegales, cuando dicha condición afecte o pueda afectar de manera directa la seguridad, el desempeño laboral, la convivencia, la disciplina, la imagen de la Empresa, la operación o el cumplimiento de las funciones asignadas.
13. También constituye falta grave portar, ingresar, consumir, distribuir, comercializar, suministrar, almacenar, ocultar o facilitar bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, estupefacientes, narcóticos, alucinógenos, enervantes o sustancias similares dentro de las instalaciones de la Empresa, de las empresas usuarias, vehículos, áreas de trabajo, zonas comunes, áreas de producción, áreas restringidas o cualquier lugar donde el trabajador se encuentre prestando sus servicios o ejecutando actividades por cuenta de la Empresa.
Esta prohibición se extiende al ingreso, porte, uso, consumo, distribución, almacenamiento u ocultamiento de vapeadores, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, pipas, boquillas, papelillos, trituradores, moledores, grinders, rascadores, recipientes, encendedores adaptados, accesorios, utensilios, dispositivos o cualquier otro elemento destinado, apto o comúnmente utilizado para preparar, manipular, consumir, inhalar, ocultar, transportar o distribuir sustancias psicoactivas, tabaco, derivados, mezclas, esencias, líquidos, aceites, extractos o productos similares, salvo autorización expresa y escrita de la Empresa en los casos permitidos por la ley.
14. La falta de respeto o malos tratos a un trabajador de la Empresa, un cliente o a un tercero.
15. La destrucción, pérdida o uso indebido de las herramientas de trabajo, especialmente los equipos de comunicación, cámaras, vehículos, máquinas, instalaciones, enseres y demás relacionados.
16. Ingresar, portar, usar, manipular, activar o mantener celulares, teléfonos móviles, relojes inteligentes, tabletas, computadores portátiles, cámaras, audífonos, grabadoras, dispositivos de almacenamiento USB, dispositivos electrónicos, equipos de comunicación, equipos de captura de imagen, audio o video, o cualquier elemento similar, en áreas de producción, operación, almacenamiento, archivo, sistemas, zonas restringidas, áreas confidenciales o lugares en los cuales la Empresa o la empresa usuaria haya prohibido o limitado su uso por razones de seguridad, productividad, confidencialidad, protección de datos, calidad, inocuidad, prevención de accidentes o continuidad de la operación.
Igualmente, constituye falta grave utilizar dichos dispositivos para tomar fotografías, grabar videos, registrar audios, transmitir información, compartir imágenes, divulgar documentos, acceder a información reservada o interferir con las actividades laborales, salvo autorización previa, expresa y escrita del superior jerárquico, de la Empresa o de la empresa usuaria, según corresponda.
La prohibición anterior no aplicará cuando el uso del celular o dispositivo electrónico sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas, haya sido autorizado por la Empresa o la empresa usuaria, o corresponda a una situación de emergencia debidamente justificada.

Parágrafo 1. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo y demás que contemplan faltas graves, una vez analizado cada caso en particular y a su total discreción, el Empleador podrá prescindir de la medida consistente en terminación unilateral del contrato de trabajo del Trabajador con justa causa y en su lugar, optar por la sanción disciplinaria consistente en suspensión del contrato de trabajo. La determinación de suspender el contrato en lugar de terminarlo se tomará en consideración al óptimo desempeño del Trabajador en el ejercicio de sus funciones y a su real disposición de ajustar su comportamiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Parágrafo 2. Previo a la imposición de una sanción disciplinaria, e incluso en curso del proceso disciplinario, el Empleador podrá proponer al trabajador terminar el proceso y adoptar unos compromisos y pautas de no repetición de la conducta. La adopción de esta medida será facultativa del Empleador, pero el Trabajador podrá proponerla. Sin perjuicio de lo anterior, los hechos que motivan la adopción de los compromisos o pautas de no repetición, constituyen un antecedente disciplinario.

Artículo 83

Una falta se considera comprobada, cuando:

1. Existe confesión verbal o escrita del respectivo Trabajador.
2. Por declaración fidedigna de persona o personas distintas al Trabajador mismo, ya sean extrañas o dependientes de la Empresa.
3. A través de documentos.
4. Por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

Artículo 84

El procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias, en atención estricta de la garantía constitucional del debido proceso del Trabajador, es el siguiente:

1. **Investigación de los hechos.** Cuando Empleador, de oficio o mediante queja, obtenga conocimiento de que un Trabajador posiblemente cometió una conducta con la cual se considera transgredido el contrato, el Reglamento Interno de Trabajo o los demás documentos y acuerdos con que cuenta la Empresa, el Director de Talento Humano o quien haga sus veces procederá a efectuar la debida investigación de los hechos y circunstancias de tiempo, modo y lugar que rodearon la posible transgresión y recaudará las pruebas a que haya lugar conforme a la ley procesal civil, o en su defecto, la ley procesal laboral.
2. **Diligencia de Descargos.** Antes de tomarse cualquier decisión definitiva, el Director de Talento Humano o quien haga sus veces deberá citar al Trabajador investigado por escrito, entregado de manera física, por correo electrónico reportado o a través de aplicaciones móviles (Como mensajería WhatsApp al número de teléfono reportado), con cinco (5) días hábiles de anticipación como mínimo, informando de manera formal la apertura del proceso disciplinario, advirtiendo la presunta falta cometida, los cargos formulados y las circunstancias de tiempo, modo y lugar de su presunta participación y la relación de las pruebas con que cuenta el Empleador, las cuales deberán ser trasladadas en dicho momento. Del mismo modo, en dicho documento se indicará la fecha programada para diligencia de descargos, el derecho con que cuenta el Trabajador investigado de asistir a ella en compañía de dos (2) compañeros de trabajo o miembro del sindicato –en calidad de testigos– para verificar la legalidad del proceso y que podrá aportar las pruebas que considere pertinentes. El Trabajador deberá asistir a la diligencia de descargos para hacer efectivo su derecho de defensa. En el acta de la diligencia se dejará constancias de las circunstancias que rodearon el evento investigado, los cargos atribuidos y los descargos rendidos por el Trabajador, los cuales, en todo caso, también podrán ser presentados por escrito en un plazo mínimo de cinco (5) y máximo siete (7) días hábiles, elaborados por éste y dirigido al Director de Talento Humano o quien haga sus veces. En este último caso, las pruebas deberán ser practicadas en diligencia en la que participe el Trabajador y el Director de Talento Humano o quien haga sus veces, la cual será convocada para dentro de un plazo mínimo de uno (1) y máximo tres (3) días hábiles después de entregados los descargos por escrito. El presente procedimiento se aplicará tanto para las faltas que se aprecian como leves, como para las que consideran como graves, que no den lugar a la terminación del contrato de trabajo. La Empresa podrá citar al Trabajador, por una sola vez, a una diligencia de complementación de descargos, si luego de realizada la primera diligencia evidencia circunstancias y/o pruebas que pueden incidir en la decisión final y que deben ser puestas en conocimiento del Trabajador, siempre que esta diligencia se convoque antes de que culmine el tiempo para la toma de la decisión, y en todo caso,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026


respetando el término de cinco (5) días hábiles de que hace referencia la parte inicial de este numeral. En caso de diligencia de complementación de descargos, el término para la toma de la decisión comenzará a contarse de nuevo a partir del día siguiente a su práctica. De igual forma, las Partes podrán acordar suspender la diligencia cuando en desarrollo de esta, consideren pertinente practicar otras pruebas, de lo cual se deberá dejar constancia en la respectiva acta. Esta suspensión también interrumpe los términos para la toma de decisiones. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos o en su defecto de la complementación de descargos cuando estos hayan sido practicados de manera verbal, o dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al momento en que hayan sido practicadas las pruebas cuando los descargos fueron rendidos por escrito, el Director de Talento Humano o quien haga sus veces comunicará al Trabajador la decisión inicial, en la cual podrá exonerar al Trabajador o imponerle una sanción disciplinaria. El término mencionado podrá ser ampliado por un término de diez (10) días hábiles adicionales a los treinta (30) iniciales, lo cual deberá comunicar al Trabajador previo el vencimiento del término inicial.

3. **Inasistencia.** El disciplinado tiene derecho a decidir si asiste o no a la diligencia de descargos en la fecha y hora señaladas, sin perjuicio de lo cual, de no asistir entiende y acepta que la Empresa podrá adoptar una decisión sin haberlo escuchado. El Trabajador cuenta máximo con dos (2) días hábiles para justificar su inasistencia a la diligencia de descargos. Solamente se aceptarán como justas causas para la inasistencia a la diligencia de descargos, las contempladas en el Código Sustantivo de Trabajo como: (i) permisos obligatorios de ley, (ii) accidentes, (iii) las enfermedades incapacitantes comprobadas mediante certificación de una IPS adscrita a la EPS o ARL y (iv) la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito demostrados. Cuando se hubiere justificado la inasistencia por parte del Trabajador, la persona encargada, contará con dos (2) días hábiles a fin de reprogramar la diligencia de descargos.
4. **Impugnación de la decisión.** El Trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión inicial (que podrá ser entregada por medio expedito), podrá impugnar la decisión inicial, indicando los motivos por los cuales considera que debe evaluarse nuevamente la medida impuesta por la instancia inicial. Dicha solicitud de impugnación será resuelta por el Gerente General de la Empresa, o quien haga sus veces. La interposición de la impugnación por fuera del término señalado dejará en firme la decisión inicial. La interposición de impugnación no suspende ni aplaza la ejecución de la decisión. Contra la decisión del Gerente General de la Empresa o quien haga sus veces, así como sobre la decisión de terminar el contrato con justa causa, no procede recurso alguno. La Empresa podrá tomar la decisión de revocar decisiones en cualquier momento.
5. **Herramientas para la realización del procedimiento.** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el Trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Parágrafo 1. Será obligación del Trabajador procurar que la información entregada a través de testigos, documentos, informes, entre otros, que sirvan como prueba de su defensa en la diligencia de descargos, sea veraz y oportuna.

Parágrafo 2. La Empresa podrá delegar en un profesional en derecho o un tercero externo la realización de la diligencia de descargos o la adopción de decisiones disciplinarias, así como adelantar las diligencias propias de la terminación del contrato de trabajo con o sin justa causa y adoptar decisiones. El Trabajador no podrá alegar falta de competencia del profesional en derecho por este simple hecho.

Parágrafo 3. Una vez identificada la falta posiblemente cometida por un Trabajador, y antes de iniciar el proceso disciplinario o el proceso para terminar contrato de trabajo, la Empresa podrá tener un acercamiento con el Trabajador a fin de informar la situación y determinar si el Trabajador admite o no la conducta cometida. La decisión del Trabajador obrará en acta que será firmada por él, su superior inmediato y el Director de Talento Humano de la Empresa. Si el Trabajador admite la falta, dependiendo de la gravedad de la misma, la Empresa podrá, si lo considera procedente, variar la decisión a adoptar haciéndola menos grave para el Trabajador, pudiendo, incluso, optar por actas de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

compromiso. Para todos los efectos, la admisión de la falta del Trabajador en el documento indicado en este escrito se tomará como una confesión de la misma.

Artículo 85

El procedimiento antes señalado, se regirá por los principios de dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, non bis in idem e inmediatez.

Artículo 86

La acción disciplinaria prescribirá si transcurridos seis (6) meses desde el momento en que se tuvo conocimiento de la presunta falta, no se tomó una decisión definitiva. Para estos efectos, la decisión definitiva corresponderá a la que se adopte en segunda instancia.


Artículo 87

Habrá lugar a la terminación del contrato laboral por justa causa cuando el Trabajador cometa una falta considerada como grave en este Reglamento, el contrato de trabajo o los documentos que los integren, cuando se encuentre dentro de una de las causales señaladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o cuando pese a haber sido suspendido –aun por una sola vez– el Trabajador persiste en la infracción a la norma por la cual fue suspendido inicialmente. La terminación del contrato por justa causa comprobada no operará como sanción, pero en todo caso, para efectos de aplicarla, se le dará la oportunidad al Trabajador de ser escuchado, ejercer su derecho de defensa y de garantizar el debido proceso.

Artículo 88

Son además justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo de conformidad con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:


- a. Por parte de Empleador:
 1. El haber sufrido engaño por parte del Trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
 2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el Trabajador en sus labores, contra su superior, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo fuera o dentro de la Empresa o la empresa usuaria.
 3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el Trabajador fuera del servicio, en contra de su superior, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios.
 4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, equipos, maquinaria, productos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
 5. Todo acto inmoral o delictuoso que el Trabajador cometa en las instalaciones de la Empresa o la empresa usuaria o en el desempeño de sus labores.
 6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al Trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
 7. La detención preventiva del Trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto y el arresto correccional que exceda de ocho (8) días o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
 8. El que el Trabajador revele secretos técnicos, comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa o la empresa usuaria.
 9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del Trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Empresa o la empresa usuaria.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del Trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del Trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Empresa o la empresa usuaria o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del Trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al Trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del Trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. En los casos de los numerales de este artículo, para la terminación del contrato, la Empresa deberá dar aviso al Trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.
16. Ingerir o conservar, dentro de la Empresa o empresa usuaria y aun cuando sean horas diferentes a las del trabajo y en cualquier cantidad: bebidas embriagantes, tóxicas, explosivas, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
17. Presentarse a laborar bajo la influencia de alcohol, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
18. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el Trabajador en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, tales como, más no únicamente: dejar abierta la bóveda de caudales o de valores y dejar conocer las claves de giros o de las cajas fuertes puestas bajo su responsabilidad.
19. No asistir al trabajo, sin aviso previo, aunque sea por la primera vez cuando esto cause perjuicio grave a la Empresa o empresa usuaria.
20. Cualquier acto de violencia, injuria o el maltrato de palabra o de obra o faltas al respecto en que incurra el Trabajador dentro de las dependencias de la Empresa o la empresa usuaria, contra los clientes de la empresa o empresa usuaria o contra terceros que se encuentren en las dependencias.
21. Los retardos reincidentes al trabajo por más de tres (3) veces, cuando cause perjuicio de consideración a la Empresa.
22. Aceptar o solicitar créditos y dádivas a los clientes y/o proveedores de la Empresa o la empresa usuaria a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que ellos tramiten ante Empleador.
23. Cobrar subsidios o pedir auxilios legales o convencionales, por hijos u otros familiares por los cuales no se tiene legalmente derecho, bien sea porque son "supuestos", han fallecido, no dependen económicamente del Trabajador o porque sobrepasaron la edad máxima prevista en las disposiciones que siguen estas prebendas económicas.

b. Por parte del Trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas por la Empresa contra el Trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la Empresa con el consentimiento o la tolerancia del Empleador.
3. Cualquier acto de la Empresa o de sus representantes que induzca al Trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el Trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, que pongan en peligro su seguridad o su salud y que el Empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el Empleador al Trabajador en la prestación del servicio.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del Empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la Empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a Empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo 1. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente, no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Parágrafo 2. En los casos señalados en los numerales 9 a 15 del literal A del presente artículo, el Empleador deberá informar al Trabajador sobre la terminación de su contrato de trabajo, con no menos de quince (15) días de antelación.

Parágrafo 3. Sin perjuicio de lo previamente manifestado, será también justa causa para terminar el contrato de trabajo, el hecho de que un trabajador haya sancionado mínimo tres (3) veces en un mismo año, o presente 3 antecedentes disciplinarios en caso de adopción de compromisos o pautas de no repetición, sin importar si las sanciones o compromisos anteriores fueron impuestos o determinados por la comisión de una falta leve.

Artículo 89

Para el caso descrito en el numeral 9 del literal a) del artículo 85 de este Reglamento, el procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias se desarrollará en cumplimiento de los siguientes presupuestos:

1. El Empleador requerirá al Trabajador en dos (2) oportunidades, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
2. Si a pesar de los anteriores requerimientos, Empleador considera que subsiste el deficiente rendimiento laboral del Trabajador, lo citará por escrito a efectos de presentarle un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, con el objetivo de que el Trabajador pueda presentar por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes, sus respectivos descargos.
3. En caso de que Empleador no quedare conforme con las justificaciones del Trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes, documento en el cual se podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la Empresa mediando justa causa y sin lugar al pago de indemnización alguna. El procedimiento por el cual se tome la decisión de terminar el contrato de trabajo estará condicionado a la realización de diligencia de versión con todas las etapas de que se compone.

Artículo 90

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este Capítulo, sin haber hecho la correspondiente diligencia de descargos.

Artículo 91

Se entenderá que existe abandono del cargo, en los siguientes casos:

1. Cuando el Trabajador, sin una razón justificada, no reasume las funciones de su cargo dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento de licencias, suspensión del contrato, permisos, vacaciones y/o comisiones.
2. Cuando mediando renuncia, el Trabajador abandona su sitio de trabajo antes de la fecha prevista para finalizar la relación laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

3. Cuando el Trabajador deje de asistir a su sitio de trabajo por tres (3) o más días, sin justificación alguna.

Ante la ocurrencia de los anteriores eventos, la Empresa deberá adelantar las gestiones del caso a fin de contactar al Trabajador para que dé los motivos por los cuales ha decidido abandonar su cargo, para lo cual citará al Trabajador para que exponga las razones del caso. Si luego de adelantados los trámites del caso, el Trabajador se mantiene ausente, se niega a explicar los motivos de su ausencia y/o no justifica de manera suficiente su ausencia, Empleador tomará la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo del Trabajador por una justa causa y sin lugar al pago de indemnización, elevando acta en la que se deberán relacionar las fechas de las comunicaciones sostenidas con el Trabajador y que deberá estar firmada por el Jefe del Trabajador ausente, el Director de Talento Humano y el Gerente General de Empleador, o en su defecto, las personas responsables encargadas. La Empresa remitirá copia del acta al Trabajador ausente junto con su liquidación laboral y procederá a consignar sus acreencias laborales a la cuenta de nómina.

Artículo 92

Para proceder a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, la Empresa a través del Director de Talento Humano o quien haga sus veces, deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Una vez evidenciado que presuntamente se incurrió en una conducta que constituye la justa causa de terminación del contrato, el Director de Talento Humano o quien haga sus veces, tendrá la obligación de comunicarle al Trabajador la comisión de dicha falta que da lugar a la terminación del contrato.
2. Con el fin de asegurar el derecho de defensa, debido proceso y honra del Trabajador investigado, previa a la decisión de terminación del contrato, el Empleador deberá asegurar al Trabajador la oportunidad de ser escuchado en relación con la falta que se le imputa.
3. Para los efectos del punto anterior, la Empresa citará al Trabajador a una diligencia en la que podrá rendir su versión libre. La inasistencia injustificada del Trabajador a la diligencia señalada dará por cierto los hechos investigados.
4. La potestad de tomar la decisión por medio de la cual se dé por terminado el contrato laboral, caerá en manos del Director de Talento Humano o del Gerente General o quien haga sus veces. Por lo anterior, no será admisible para el trabajador alegar falta de competencia.
5. La toma de la decisión se hará en los plazos aquí señalados para la adopción de sanciones disciplinarias. El término para la toma de la decisión se suspenderá una vez finalizada la diligencia de versión libre, en los eventos en que la terminación del contrato del trabajo con justa causa esté condicionada a autorización por parte del Ministerio del Trabajo o cualquier otra autoridad administrativa, cuando el trabajador. También se suspenderá si para el momento de la toma de la decisión el Trabajador se encuentra gozando de un permiso, una licencia, una suspensión del contrato, una incapacidad, vacaciones y cualquier otra situación que represente una no prestación del servicio temporal por parte del Trabajador. El término se reanudará una vez se notifique la Resolución que contenga las decisiones que adopten dichas autoridades administrativas, o cuando en caso de ausencia del trabajador por las causales aquí dichas, este retorne a sus actividades.
6. Por no consistir en sanción disciplinaria, la decisión de terminación de contrato no será objeto de recurso alguno.

Parágrafo 1. En todo caso, la Empresa deberá dar plena aplicación al debido proceso, derecho de contradicción y de defensa del Trabajador.

Parágrafo 2. Si luego de escuchado al Trabajador en la diligencia de versión, se considera por parte del Empleador que la falta cometida no da lugar a la terminación del contrato con justa causa, Empleador podrá adecuar el procedimiento a un proceso disciplinario laboral, dando cumplimiento a las etapas aquí indicadas y quedando facultada para imponer las sanciones que en este documento se relacionan.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Capítulo XVIII Solicitudes por parte de los trabajadores

Artículo 93

Las solicitudes de los trabajadores se elevarán ante el Director de Talento Humano o quien haga sus veces, quien lo remitirá a las áreas o personas encargadas de atenderlo según el asunto consultado. El área o persona encargada de resolver, atenderá la consulta con prontitud razonable, en justicia y con equidad. Si el reclamante no se encuentra conforme con la decisión adoptada, podrá acudir directamente ante el Gerente General de la Empresa, o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. El término para resolver las solicitudes que sean presentados por los trabajadores, en ningún caso podrán superar los indicados en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 o demás normas que lo sustituyan, modifiquen o complementen, según la naturaleza del mismo. Esto es, para la solicitud de documentos e información, el término máximo de diez (10) días, y en los demás casos en los que no se requieran documentos e información, el término máximo de quince (15) días. El término para responder la petición podrá ser ampliado en los términos de la Ley 1755 de 2015 o Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 2. Toda solicitud, con el fin de hacer efectivo el procedimiento señalado en este artículo deberá ser remitido al correo electrónico info@templeamos.co, el cual será manejado y controlado por el Área de Talento Humano de la Empresa, o persona encargada responsable.

Capítulo XIX Publicaciones

Artículo 94

El Empleador publicará el presente Reglamento mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de su sede. De igual forma, compartirá este Reglamento por medios electrónicos, para lo cual deberá dejar la respectiva constancia. En caso que, posterior a la fecha de entrada de vigencia de este Reglamento la Empresa aperture otra sede adicional a la actualmente tiene, deberá hacer en ella la respectiva publicación de este documento.

Capítulo XX Mecanismo de Prevención del Acoso Laboral y Procedimiento Interno de Solución


Artículo 95

Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Trabajador por parte de un Empleador, un jefe o superior jerárquico, inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del afectado.

En paralelo, se entiende también que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato Laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

- participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución Laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del Trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
 3. **Discriminación Laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, situación social o que carezca de toda razón desde el punto de vista laboral.
 4. **Entorpecimiento Laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardar con perjuicio para el Trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras: (i) la privación, ocultación, inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, (ii) la destrucción o pérdida de información y (iii) el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
 5. **Inequidad Laboral:** asignación de funciones a menosprecio del Trabajador.
 6. **Desprotección Laboral:** toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del Trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.

Artículo 96

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y sexual en entornos laborales previstos por Empleador constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de buena convivencia, fundada en el respeto y la tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas y libres, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la Empresa y proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad sexual de las personas en el trabajo. el acoso sexual se entiende como 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. El acoso sexual laboral representa una violación de derechos humanos por vulnerar la integridad y dignidad de las personas, e incluso pueden estar motivadas también por raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad entre otras

Artículo 97

En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, Empleador ha previsto el siguiente mecanismo:

1. Contar con un Comité de Convivencia Laboral, integrado dependiendo la cantidad de trabajadores con que cuente el Empleador y el número de centros de trabajo, de conformidad con el artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo.
2. Brindar información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, o demás normas que lo sustituyan, modifiquen o complementen, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el procedimiento sancionatorio.
3. Generar espacios para el diálogo, actividades de sensibilización, apoyo y relaciones sociales, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
4. Realizar capacitaciones a los miembros del Comité de Convivencia Laboral sobre solución de conflictos, mediación y negociación, con el propósito de orientarlos en relación con una debida actuación cuando existan situaciones que incluyen conductas de acoso laboral.
5. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

- a. Establecer –mediante la construcción conjunta– valores y hábitos que promuevan la convivencia en el ambiente laboral.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
6. Formular políticas que prevengan las conductas de acoso laboral en las que obre el compromiso que deberán adquirir los integrantes de la Empresa.
 7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 98


Para efectos de la conformación del comité, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La votación para la elección de los representantes de los trabajadores será de manera secreta pero su escrutinio será de manera pública.
2. En ningún caso, el Comité de Convivencia Laboral podrá estar conformado por trabajadores contra quienes se haya formulado una queja de acoso laboral, o que haya sido víctima de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.
3. El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.
4. En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.
5. En caso de que el número de trabajadores de la empresa varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.
6. El Comité de Convivencia Laboral realizará las actividades a su cargo en virtud de lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025 o por las demás que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.

Artículo 99

Además de las otras que señale la Ley, el Comité de Convivencia Laboral tendrá como funciones, las siguiente:

1. Recibir y dar trámite en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, 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. El plazo aquí mencionado podrá ser ampliado a un máximo de quince (15) días calendario, para lo cual el Comité de Convivencia Laboral deberá previamente señalar la justificación por escrito.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja, para lo cual contará con un término de cinco (5) días calendario.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. Dichas reuniones deberán ser realizadas dentro de los cinco (5) días calendario después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino a un máximo de quince (15) días, previa justificación escrita.
5. Hacer seguimiento mensual a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
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 informará

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

- 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. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección dentro de los cinco (5) y máximo diez (10) días calendario, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al Trabajador.
 8. Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las recomendaciones dadas al Área de Talento Humano o quien haga sus veces y Seguridad y Salud en el Trabajo del Empleador.
 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 del Empleador.
 10. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de Talento Humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.
 11. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Artículo 100

Son conductas atenuantes del acoso laboral, que podrían hacer más leve la sanción a aplicar:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, temor intenso, o de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
7. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.


Artículo 101

Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de causales.
3. Realizar la conducta por el motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
4. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el autor ocupe en la Empresa, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o reputación.
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.
9. Cuando la conducta sea cometida por un miembro del Comité de Convivencia Laboral del Empleador.

Artículo 102

El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la Empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se les aplica a trabajadores de empresas de servicios temporales con las cuales el Empleador haya contratado, a contratistas, proveedores, visitantes de la Empresa, aprendices o pasantes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Artículo 103

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.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, identidad sexual, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social y demás.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas y opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. 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 de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos, sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. 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.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo, intimidatorio y/o sometimiento a una situación de aislamiento social.

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. 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 del posible afectado.

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 104

Para efectos de las acciones laborales dentro de la Empresa, la denuncia por acoso laboral deberá interponerse dentro de los ocho (8) días siguientes a la ocurrencia del hecho. Sin perjuicio de lo anterior, el Empleador podrá adelantar de oficio las acciones laborales, incluso si la denuncia por acoso laboral se interpuso después de este término.

Artículo 105

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de Empleador.
5. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional.
6. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 58 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo estatuto.
7. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los Reglamentos, cláusulas de los contratos de trabajo y demás directrices de la Empresa.

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

Artículo 106

Empleador en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona, como condición esencial que justifique la existencia de la Empresa, establece:

1. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la Empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
2. Utilizar los medios de comunicación con que cuente el Empleador para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona trabajadora.
3. Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona, la convivencia y los valores de la Empresa.
4. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, líderes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

Artículo 107


De acuerdo con lo dispuesto por la ley reguladora de las relaciones laborales y de prevención de acoso laboral, todo mecanismo o procedimiento interno que tenga que ver con la solución de eventos que constituyan acoso laboral, debe estar amparado por los principios de confidencialidad, conciliación, celeridad, eficacia, imparcialidad, efectividad y no discriminación.

La Empresa podrá conocer de una conducta de acoso laboral de dos maneras: (i) de oficio, por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboran en el Empleador o (ii) por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

1. **Competencia:** el Comité de Convivencia Laboral será quien lidere la investigación correspondiente.
2. **Procedimiento:** el procedimiento que deberá adelantarse cuando se considere que se está en presencia de un posible caso de acoso laboral, será el siguiente:
 - a. Luego de que se presente la queja sobre acoso laboral o se actúe de oficio, se realizará una averiguación inicial para corroborar lo sucedido. Si el asunto amerita abrir procedimiento

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

- contra una o varias personas, así se hará y se comunicará de esto al Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, quien deberá recibir y dar trámite a la queja.
- b. Se citará por escrito a los presuntos implicados en el asunto, a efectos de que, por separado, asistan ante el Comité de Convivencia Laboral para que manifiesten todo lo que conozcan del caso y hagan valer las pruebas que obran en su poder. La inasistencia injustificada de alguna de las partes conlleva a que se tenga por cierto lo expuesto por quien sí asistió. La parte que dejó de asistir podrá justificar su inasistencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
 - c. Luego de culminada la etapa anterior, los implicados serán citados por escrito para que en conjunto asistan ante el Comité de Convivencia Laboral, quien propondrá espacios de diálogo promoviendo fórmulas de arreglo a las partes con el propósito de celebrar acuerdo conciliatorio o compromisos mutuo para llegar a soluciones efectivas de la controversia. El Comité de Convivencia Laboral también podrá formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. En caso de que haya acuerdo, de ello se dejará constancia en el que obrará el compromiso adquirido, las recomendaciones de no repetición y la advertencia sobre la importancia de no acudir a la violencia. En este evento, el Comité de Convivencia Laboral deberá hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos suscritos en el acta y deberá presentar a la Gerencia General las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. En caso de no haber acuerdo conciliatorio o no se cumplan los compromisos se dejará constancia de ello y se le informará al reclamante que podrá acudir a otras instancias, sean administrativas o judiciales, donde podrá presentar su queja y buscar una solución del caso. De igual forma, deberá informar a la Gerencia General del Empleador. Sin perjuicio de ello, el Comité de Convivencia Laboral cerrará el caso e informará al Director de Talento Humano, o quien haga sus veces, respecto de las conductas comprobadas, a efectos de que se impongan las medidas disciplinarias del caso o terminar el contrato con una justa causa si a ello hubiere lugar. Cuando haya desistimiento de la queja, no habrá lugar a imposición de sanciones ni de terminar el contrato de trabajo con justa causa. Cuando haya acuerdo conciliatorio o desistimiento de la queja, no habrá lugar a la aplicación de las garantías que dispone el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006. Durante la investigación y las diligencias señaladas en este numeral, el o las personas involucradas, gozarán de todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso y confidencialidad. Lo no contemplado en este Capítulo, se regirá por lo establecido en el manual de funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y la Resolución 3461 de 2025 o por las demás que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.
3. **Confidencialidad:** tanto la investigación como las diligencias, las pruebas y la información de las personas involucradas en ellas por activa como por pasiva, se mantendrán en reserva. Las conclusiones se darán a conocer a los involucrados oportunamente.
 4. **Consecuencias:** dependiendo del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la Empresa podrá tomar como medida la aplicación de la escala de sanciones consagrada de este Reglamento, terminar el contrato de trabajo o convenir los planes de mejora o de compromiso con la(s) personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral. En tal evento, pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes.
 5. **Procedimiento de empresas usuarias:** Cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por trabajadoras y/o trabajadores en misión, estas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de la empresa usuaria, por ser el lugar donde el trabajador desarrolla sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas. Para estos casos, la empresa usuaria deberá activar su Comité de Convivencia Laboral, con la participación de al menos un (1) representante del Comité de Convivencia Laboral del Empleador, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta deberá respetar los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y no revictimización de la trabajadora o el trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Capítulo XXI Protocolo de Prevención y Atención del Acoso Sexual

Artículo 108

Se entiende 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. El acoso sexual laboral representa una violación de derechos humanos por vulnerar la integridad y dignidad de las personas, e incluso pueden estar motivadas también por raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad entre otras.

Artículo 109

Son principios rectores que el Empleador deberá atender de cara a resolver las conductas que comprendan acoso de naturaleza sexual:

1. Prevención: Implementar programas de formación y sensibilización para todos los trabajadores sobre el acoso sexual y por motivos de género y las maneras de prevenirlo. Además de promover una cultura de respeto y dignidad en el trabajo.
2. Cero tolerancia: El acoso sexual laboral o por razones de género es una conducta inadmisibles y rechazable que será sancionada conforme a las normas legales y las disposiciones internas de la empresa.
3. Confidencialidad: Toda denuncia y procedimiento será tratado con absoluta reserva para proteger la privacidad de las partes involucradas y con el objetivo de no revictimizar.
4. Debido proceso: Se garantizará la imparcialidad, transparencia y justicia en el tratamiento de las denuncias.
5. Protección contra represalias: Garantizar la protección de las víctimas y denunciantes. Se prohíben las represalias contra denunciantes, testigos o cualquier persona que participe en el proceso.

Artículo 110

El Empleador realizará una jornada de capacitación semestral, con el propósito de poner en conocimiento de todas las personas que hacen parte del entorno laboral, los mecanismos, las garantías y los procedimientos, referentes al acoso sexual en el ámbito laboral. Ante la identificación de una situación que comporte de presunto acoso sexual en el contexto laboral, el Empleador realizará una campaña de capacitación colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

Artículo 111

Por tratarse de conductas no conciliables, el Comité de Convivencia Laboral no tendrá competencia para resolver los asuntos que involucren acoso sexual o violencia por razones de género. Tampoco tendrá competencia para impartir medidas de atención, prevención y protección para las víctimas de dichas conductas. La competencia dentro de la Empresa para conocer los asuntos que involucren situaciones constitutivas de acoso sexual o violencia de género, recaerá de manera exclusiva en el Director de Talento Humano, quien en total confidencialidad tramitará el procedimiento disciplinario o de finalización del contrato, sin incurrir en actos de revictimización. Cuando la queja sea presentada contra el Director de Talento Humano, la competencia recaerá en el Gerente General. Si la queja es contra el Gerente General, la competencia recaerá en la Junta Directiva de Socios.

Artículo 112

La denuncia o queja sobre la comisión de conducta de acoso sexual puede ser verbal o escrita, indicando los hechos de manera clara, incluyendo fechas, lugares y posibles testigos o demás pruebas con que cuente la víctima. Los trabajadores pueden denunciar casos de acoso sexual laboral a través de los siguientes canales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

1. Teléfono 304 4111411 y/o correo electrónico legal@templeamos.co
2. Atención presencial en el área de Talento Humano.

Las denuncias pueden ser presentadas de manera anónima si así lo desean. No obstante hacerse de esta manera, la denuncia sí deberá cumplir e ir acompañada con información que permita al Empleador hacer una correcta investigación de los hechos y adoptar las medidas a que haya lugar.

Quien presente la queja podrá, también, denunciar ante la autoridad administrativa competente, incluyendo, sin limitarse a eso, al Ministerio del Trabajo y la Fiscalía General de la Nación. De igual forma, la Empresa pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la queja o denuncia presentada, cuando la presunta víctima así lo solicite y protegiendo su derecho a la intimidad.

Artículo 113

Las víctimas del acoso sexual o violencia de género tendrán derecho a lo siguiente:


1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Protección y posibilidad de acudir a la ARL para recibir atención emocional y psicológica. La persona deberá realizar la solicitud directamente con la ARL, a través de las líneas de acompañamiento, cuyos canales de contacto estarán a disposición en el área de Talento Humano.
3. Pedir traslado del área de trabajo, cuando la situación lo requiera.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la presunta víctima y siempre que las funciones lo permitan, previa autorización del Jefe Inmediato y del Gerente General.
5. Evitar relación de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Mantener la confidencialidad de la presunta víctima y su derecho a la no confrontación.
7. No ser confrontada

Acudir a una o cualquiera de las mencionadas medidas dependerá de cada caso en particular y la urgencia de su implementación. De ninguna manera las medidas de protección pueden desmejorar la situación o condición laboral o contractual de la víctima.

Artículo 114

En el marco de las medidas para la prevención de conductas de acoso sexual o violencia de género, el Empleador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Garantizar los derechos de las presuntas víctimas y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
2. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
3. Informar a la presunta víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación y el Ministerio del Trabajo.
4. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, de oficio o a petición de la presunta víctima respetando su derecho a la intimidad.
5. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
6. Publicar el número de quejas y sanciones por presunto acoso sexual en el ámbito laboral de los trabajadores vinculados y de los contratistas por prestación de servicios, de forma anonimizada y semestralmente.
7. No confrontar a la víctima con el presunto victimario, cuando la víctima así lo solicite o cuando el caso lo amerite.
8. Vigilar que no se tomen represalias contra la persona que presenta la queja.
9. Realizar seguimiento a los acuerdos logrados y verificar su cumplimiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2
		Fecha de creación: 05 de mayo de 2026

Capítulo XXII Vigencia

Artículo 115

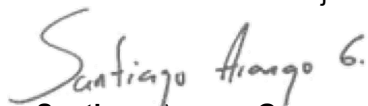
El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en este Reglamento. Este Reglamento se publicará el 05 de mayo de 2026.

Artículo 116

Desde la fecha en que entra en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Empresa.

Artículo 117

No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoran 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.



Santiago Arango Gomez
Representante legal

Templeamos Empresa de Servicios Temporales S.A.S.