Eidec
Educación a un solo clic

www.eidec.com.co

DOCUMENTO INSTITUCIONAL · REGLAMENTO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ESCUELA INTERNACIONAL DE NEGOCIOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE COLOMBIA – EIDEC S.A.S.

NIT 900.583.173-1 · Bucaramanga, Santander

Fecha de aprobación: mayo de 2026 · Versión 01

CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. GENERALIDADES. El presente Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por la empresa ESCUELA INTERNACIONAL DE NEGOCIOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE COLOMBIA – EIDEC S.A.S., que también presta sus servicios de formación bajo la denominación Instituto de Formación Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano EIDEC (en adelante EIDEC o LA EMPRESA), identificada con el NIT. 900.583.173-1, con domicilio principal en el municipio de Bucaramanga, departamento de Santander, y sede en la Carrera 33 No. 52-67, constituye el conjunto de normas internas, impersonales, objetivas, estables y obligatorias que regulan las relaciones laborales entre la empresa y sus trabajadores en todo el territorio de la República de Colombia y tiene como finalidad, procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, como factores indispensables a la actividad laboral y a la dignidad humana, en el proceso económico de la empresa.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las condiciones generales de trabajo, los derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones, procedimientos, medidas disciplinarias, reglas de convivencia, mecanismos de prevención de riesgos laborales y demás disposiciones aplicables a la relación laboral, en concordancia con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y protección de derechos fundamentales vigentes en Colombia.

Las disposiciones contenidas en este reglamento hacen parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de LA EMPRESA, salvo estipulaciones más favorables al trabajador contenidas en la ley, el contrato individual, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral o acuerdo válido aplicable.

El presente Reglamento Interno de Trabajo será publicado y puesto a disposición permanente de los trabajadores en un lugar visible de las instalaciones de la empresa y, cuando sea posible, en medios digitales institucionales de acceso permanente. La empresa socializará su contenido y las modificaciones que se realicen, dejando constancia de dicha publicación y divulgación.

El desconocimiento del reglamento no exime a los trabajadores de su cumplimiento, siempre que la empresa haya garantizado su publicación, acceso y socialización en los términos previstos por la ley. En todo caso, ninguna disposición de este reglamento podrá interpretarse o aplicarse en contravía de los derechos mínimos, ciertos e irrenunciables de los trabajadores.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. PROCESOS DE SELECCIÓN. Para efectos del proceso de selección y vinculación laboral, el aspirante deberá presentar los documentos que sean necesarios, pertinentes y proporcionales para verificar su identidad, experiencia, formación, aptitud para el cargo y afiliación al Sistema de Seguridad Social

Integral, entre ellos:

a. Documento de identificación válido.

b. Hoja de vida actualizada.

c. Soportes académicos, técnicos, profesionales o certificados de formación exigidos para el cargo, cuando sean aplicables.

d. Certificaciones laborales o referencias relacionadas con la experiencia requerida para el cargo, cuando sean necesarias.

e. Documentos requeridos para la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y a la caja de compensación familiar.

f. Autorizaciones, licencias, tarjetas profesionales, matrículas, permisos o certificaciones especiales exigidas legalmente para el desempeño del cargo, cuando aplique.

g. Examen médico ocupacional de ingreso, practicado conforme a la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y respetando la confidencialidad de la historia clínica ocupacional.

h. Autorización del Inspector de Trabajo o de la autoridad competente, cuando se trate de adolescentes trabajadores, conforme a la Ley 1098 de 2006 y las normas vigentes sobre trabajo adolescente protegido.

> **PARÁGRAFO PRIMERO:** La empresa podrá solicitar únicamente aquellos documentos, certificaciones o datos que sean necesarios, adecuados y pertinentes para el proceso de selección y vinculación laboral. En ningún caso se exigirá información o documentos que impliquen discriminación o vulneren derechos fundamentales, tales como información sobre estado civil, número de hijos, religión, afiliación política, orientación sexual, identidad de género, condición de salud no relacionada con la aptitud laboral, prueba de embarazo, prueba de VIH, antecedentes no pertinentes para el cargo o cualquier otro dato prohibido por la Constitución, la ley o la jurisprudencia aplicable.

La prueba de embarazo solo podrá solicitarse cuando se trate de actividades catalogadas legalmente como de alto riesgo o cuando exista una justificación objetiva, razonable y proporcional relacionada con la protección de la salud de la trabajadora y del que está por nacer, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 3. IGUALDAD, DIGNIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. La empresa garantizará igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, promoción, formación, remuneración y terminación de la relación laboral. Está prohibida toda forma de discriminación directa o indirecta por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, estado civil, origen nacional o familiar, raza, etnia, religión, ideología, opinión política, condición social, discapacidad, condición de salud, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la Constitución, la ley o los tratados internacionales ratificados por Colombia.

La empresa adoptará medidas razonables para prevenir, corregir y sancionar actos de discriminación, violencia, acoso laboral, acoso sexual o cualquier conducta que afecte la dignidad humana en el trabajo. El incumplimiento de esta disposición podrá ser considerado falta disciplinaria, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los procesos de selección, contratación, permanencia y retiro, la empresa aplicará criterios objetivos relacionados con la idoneidad, experiencia, formación, competencias, aptitud laboral y necesidades del servicio, evitando cualquier trato desigual injustificado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el trabajador se postule voluntariamente a una vacante ubicada en una ciudad o municipio distinto al de su residencia, sin que exista orden expresa de traslado, comisión o cambio de sede impartida por la empresa, los gastos de desplazamiento, instalación, regreso o cambio de residencia serán asumidos por el trabajador, salvo pacto escrito en contrario.

Cuando la empresa ordene formalmente un traslado, comisión, desplazamiento o cambio temporal o permanente del lugar de prestación del servicio, se reconocerán los gastos, auxilios o compensaciones que correspondan conforme a la ley, el contrato individual, las políticas internas aplicables o el acuerdo escrito suscrito entre las partes.

ARTÍCULO 4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS. Para la vinculación laboral de personas extranjeras, la empresa verificará que el aspirante cuente con documento de identificación válido y con visa, permiso, autorización migratoria o documento equivalente que le permita desarrollar actividades laborales en Colombia, de acuerdo con la normatividad migratoria vigente.

Cuando la permanencia del trabajador extranjero en Colombia lo exija, deberá contar con cédula de extranjería o el documento que haga sus veces. Si el cargo requiere título profesional, licencia, matrícula, tarjeta profesional, homologación o autorización especial, el trabajador deberá acreditarlo antes de iniciar las funciones correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa cumplirá las obligaciones de reporte, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, tratamiento de datos personales y demás deberes aplicables frente a trabajadores extranjeros, conforme a la normatividad laboral, migratoria y de seguridad social vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez seleccionado el candidato deberá firmar el contrato de trabajo correspondiente y los documentos que correspondan de acuerdo con el trámite de vinculación laboral.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los efectos relacionados con el presente reglamento, desde la vigencia del presente reglamento, todas las notificaciones que se realicen a los trabajadores serán enviadas de forma electrónica a su correspondiente correo registrado en la compañía. Si no fuere posible por cualquier circunstancia se realizará por cualquier otro medio digital o físico.

PARÁGRAFO CUARTO: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulen la protección de datos personales, la empresa tratará los datos personales de aspirantes, trabajadores, aprendices, practicantes y extrabajadores únicamente para finalidades legítimas, necesarias, proporcionales y relacionadas con el proceso de selección, vinculación, ejecución, administración y terminación de la relación laboral.

El tratamiento podrá incluir, entre otras finalidades, la verificación de información suministrada por el titular, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, gestión de nómina, cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias, contables, contractuales y de seguridad social, ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, atención de requerimientos de autoridades competentes, defensa judicial o administrativa de la empresa y gestión de bienestar, capacitación y comunicaciones institucionales.

Los datos sensibles, incluidos los relativos a salud, biometría, antecedentes, imágenes, videos o información de carácter reservado, solo serán tratados cuando exista autorización expresa del titular, obligación legal, finalidad legítima relacionada con la relación laboral o necesidad derivada de la protección de la vida, salud, seguridad o integridad del trabajador o de terceros, conforme a la ley.

La empresa garantizará al titular de los datos el derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización, cuando ello sea procedente, a través de los canales establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales. En ningún caso se utilizarán los datos personales para finalidades discriminatorias, arbitrarias o ajenas a la relación laboral.

PARÁGRAFO QUINTO: La empresa podrá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, profesionales, académicos, laborales o en listas restrictivas únicamente cuando dicha verificación sea necesaria, proporcional y pertinente para el cargo, la naturaleza de las funciones, el nivel de riesgo, las obligaciones contractuales o el cumplimiento de deberes legales. Esta verificación se realizará con respeto a la dignidad humana, el debido proceso, la presunción de inocencia, la protección de datos personales y el principio de no discriminación.

La existencia de antecedentes, anotaciones o reportes no constituirá por sí sola causal automática de rechazo, sanción o terminación del contrato, salvo que exista relación objetiva, actual y razonable con el cargo, las funciones o los riesgos asociados a la actividad laboral.

CAPÍTULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 5. CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de contrato laboral a término fijo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica, práctica o dual en una entidad autorizada, con el patrocinio de una empresa, con el fin de adquirir formación profesional metódica, integral y completa en un oficio, actividad, ocupación o profesión relacionada con el giro ordinario de las actividades de la empresa.

Durante la vigencia del contrato, el aprendiz tendrá derecho al apoyo de sostenimiento, las prestaciones sociales, los auxilios extralegales o de transporte cuando apliquen, la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales y subsidio familiar) en los términos previstos por la ley y demás derechos aplicables a esta modalidad especial, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025 y las normas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito, indicar la modalidad de formación, duración, entidad de formación, actividades a desarrollar, apoyo de sostenimiento, afiliaciones, obligaciones de las partes y demás condiciones exigidas por la ley y por el SENA o la entidad competente.

> **PARÁGRAFO PRIMERO:** La empresa solo podrá celebrar contratos de aprendizaje con adolescentes cuando ello esté permitido por la ley, cuenten con la autorización previa de la autoridad competente y se garantice que la actividad formativa no afecte su salud, seguridad, moralidad, educación, desarrollo integral ni sus derechos fundamentales, de conformidad con la Ley 1098 de 2006, el Código Sustantivo del Trabajo y las normas vigentes sobre trabajo adolescente protegido.

> **PARÁGRAFO SEGUNDO: EIDEC, en su calidad de Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, desarrolla las prácticas de sus estudiantes mediante convenios de prácticas formativas, las cuales no constituyen relación laboral. Mientras EIDEC no cuente con la autorización o los requisitos legales para vincular aprendices mediante contrato de aprendizaje, la empresa no celebrará esta modalidad contractual, y las disposiciones de este capítulo solo se aplicarán a partir de la fecha en que se obtengan dichos requisitos y se comunique a los trabajadores.**

ARTÍCULO 6. ELEMENTOS PARTICULARES Y ESPECIALES. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación en las ocupaciones a las que se refiere el artículo 30 de la Ley 789 de 2002.

b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.

c) La formación se recibe estrictamente a título personal.

d) El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje y el sustento del aprendiz.

Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá del empleador un apoyo de sostenimiento mensual, así:

- Si es formación dual:

  - Durante el primer año, el 75% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).

  - Durante el segundo año y siguientes, el 100% del SMLMV.

- Si es formación tradicional:

- En la fase lectiva, el 75% de un (1) SMLMV.

- En la fase práctica, el 100% de un (1) SMLMV.

- Si el aprendiz es estudiante universitario: El apoyo mensual no podrá ser inferior a un (1) SMLMV, sin importar si la formación es dual o tradicional.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento podrá ser regulado mediante pactos colectivos, convenciones o laudos arbitrales, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025 y las normas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

SEGURIDAD SOCIAL Y PRESTACIONES: Durante la fase lectiva tradicional: El aprendiz estará cubierto exclusivamente por el Sistema de Seguridad Social en Salud, bajo el régimen de trabajadores dependientes, siendo la empresa la obligada al pago total de los aportes.

Durante la fase práctica tradicional o durante toda la formación dual: El aprendiz estará afiliado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (ARL), así como al Sistema de Subsidio Familiar (Caja de Compensación Familiar), en las condiciones previstas por la ley. Así mismo, tendrá derecho al reconocimiento de las prestaciones sociales, auxilios y demás conceptos laborales aplicables a esta modalidad especial de contrato laboral, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002 y la Ley 2466 de 2025.

> **PARÁGRAFO PRIMERO:** La formación profesional y metódica de aprendices podrá ser impartida por las siguientes entidades:

- Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
- Instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado. Se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad.
- Directamente por las empresas que cumplan con las condiciones de capacitación autorizadas.
- Las demás que sean objeto de reglamentación por parte del Consejo Directivo del SENA o el Ministerio del Trabajo.

> **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los efectos legales, se entienden reconocidos por el SENA para la formación profesional de aprendices, todos los cursos y programas de formación y capacitación dictados por establecimientos especializados o instituciones educativas reconocidos por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 7 . CONDICIONES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje debe celebrarse siempre por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

a. Nombre del empleador y del aprendiz.

b. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato. (Artículo 30 Ley 789 de 2002).

c. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquel. (Código Sustantivo del Trabajo, Ley 789 de 2002, Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables al contrato de aprendizaje).

d. Apoyo económico del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Artículo 30 de la Ley 789 de 2002 y Ley 2466 de 2025).

e. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudios.

f. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.

g. Firmas de los contratantes o sus representantes.

ARTÍCULO 8. DURACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje tendrá la duración prevista para el programa de formación correspondiente, según la modalidad aprobada por la entidad de formación y las reglas definidas por el SENA o la autoridad competente. En ningún caso podrá pactarse una duración superior a la permitida por la normatividad vigente aplicable a esta modalidad contractual.

Cuando el contrato de aprendizaje se pacte por un término superior al autorizado para el respectivo programa o modalidad, el tiempo que exceda la duración legal o reglamentaria se regirá por las normas generales del contrato de trabajo, sin perjuicio de las consecuencias legales que correspondan.

ARTÍCULO 9. TÉRMINO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

a. El inicio, seguimiento, evaluación y terminación del contrato de aprendizaje se sujetará a las reglas especiales aplicables a esta modalidad contractual, al programa de formación, a las disposiciones del SENA o entidad competente y a las normas vigentes que regulen el contrato de aprendizaje.

b. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, el empleador deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

c. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales vigentes sobre contrato de aprendizaje, esta modalidad se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025 y las normas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

> **PARÁGRAFO PRIMERO:** Además de las obligaciones que el Código Sustantivo de Trabajo establece para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

a. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como al lugar donde desempeñará las actividades de aprendizaje, sujetándose al régimen interno de la empresa y a las instrucciones impartidas por sus formadores o supervisores.

b. Procurar el mejor rendimiento en sus estudios y actividades prácticas.

c. Observar buena conducta y trato respetuoso hacia sus compañeros, jefes, clientes y demás personas con quienes tenga contacto durante el aprendizaje.

d. Usar correctamente los equipos, herramientas e insumos asignados para el desarrollo de su formación.

e. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como con las políticas internas de la empresa.

f. Informar de manera oportuna cualquier circunstancia que afecte el cumplimiento del contrato de aprendizaje.

> **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Además de las obligaciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios, herramientas y condiciones necesarias para que el aprendiz reciba formación profesional, metódica y completa del oficio u ocupación materia del contrato.

2. Pagarle el apoyo de sostenimiento pactado conforme a lo establecido en el artículo 81 del CST, modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, según la modalidad de formación.

3. Afiliarlo y cotizar al Sistema de Seguridad Social que corresponda según la fase del contrato, garantizando la cobertura en Salud (fase lectiva tradicional) o el Sistema Integral de Salud, Pensión, Riesgos Laborales (ARL) y Subsidio Familiar/Caja de Compensación (fase práctica tradicional o modalidad dual), de conformidad con la ley vigente.

4. Asignar un tutor o responsable que haga seguimiento al proceso formativo del aprendiz dentro de la empresa.

5. Certificar el tiempo correspondiente a la fase práctica o dual para efectos del reconocimiento como experiencia laboral, conforme a las leyes vigentes de primer empleo.

6. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferir al aprendiz en igualdad de condiciones para llenar vacantes relativas a la formación recibida.

7. Promover un ambiente respetuoso, seguro, libre de acoso laboral o sexual y que favorezca el aprendizaje, en línea con las políticas de erradicación de violencia en el entorno laboral de la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO IV. PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. PERIODO DE PRUEBA. El empleador una vez admitido el aspirante podrá estipular con él por escrito un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.). En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77 numeral 1 C.S.T.).

ARTÍCULO 11. LÍMITE DEL PERIODO DE PRUEBA. El período de prueba no puede exceder de (2) dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y Trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7º. Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 12. TERMINACIÓN DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO V. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 13. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales del empleador. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6º. C.S.T.).

CAPÍTULO VI. HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14. JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO. La jornada ordinaria de trabajo será la que establezca la empresa para cada área, sede, proyecto, frente de trabajo o modalidad de prestación del servicio, sin que pueda exceder la jornada máxima legal vigente. A partir del 15 de julio de 2026, la jornada máxima ordinaria será de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial ni afectación de derechos adquiridos, conforme a la Ley 2101 de 2021 y demás normas concordantes.

La jornada podrá distribuirse en cinco (5) o seis (6) días a la semana, de acuerdo con las necesidades del servicio, la naturaleza de las funciones y los acuerdos válidos con los trabajadores, respetando los descansos legales, los límites diarios y semanales y las reglas sobre trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO: Para el personal administrativo en cualquiera de las sedes o lugares de trabajo de la empresa, el horario ordinario será definido por la empresa de acuerdo con las necesidades del servicio, sin exceder la jornada máxima legal vigente. A partir del 15 de julio de 2026, la jornada ordinaria no podrá exceder cuarenta y dos (42) horas semanales.

LUNES A JUEVES: 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:30 p.m.

VIERNES: 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

EQUIPO COMERCIAL: Para el equipo comercial, el horario ordinario será el que se indica a continuación, el cual incluye la prestación del servicio todos los sábados y no excederá la jornada máxima legal vigente (cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026). Hasta esa fecha, la jornada se ajustará dentro del máximo legal que corresponda mediante circular interna.

LUNES A VIERNES: 9:00 a.m. a 12:00 m. y 1:30 p.m. a 6:00 p.m.

SÁBADOS (todos): 9:00 a.m. a 1:30 p.m.

PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO ACADÉMICO: Para los docentes, instructores, tutores y personal de apoyo a la formación, el horario de trabajo será el que resulte de la programación académica de cada programa, jornada (diurna, nocturna o de fin de semana), sede, modalidad y período, la cual se dará a conocer al trabajador al momento de su vinculación o asignación, o durante la ejecución del contrato, mediante circulares o comunicaciones a las cuales se les dará la debida publicidad. En ningún caso la jornada ordinaria excederá la máxima legal vigente.

Las horas de clase y las demás actividades académicas se programarán de lunes a sábado, dentro de la jornada máxima legal y respetando los descansos obligatorios.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, los tiempos destinados a descanso o alimentación no harán parte de la jornada laboral cuando el trabajador no permanezca a disposición efectiva del empleador. En todo caso, la programación de turnos y horarios del personal docente y de apoyo académico no podrá exceder la jornada máxima legal vigente ni desconocer los descansos obligatorios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa podrá modificar los horarios, distribuir la jornada en cinco (5) o seis (6) días o implementar horarios flexibles, siempre que respete la jornada máxima legal, el descanso obligatorio, la desconexión laboral y los demás derechos laborales.

PARÁGRAFO TERCERO: La empresa desarrollará actividades de bienestar, recreación, cultura, deporte, capacitación y promoción de la salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente, las políticas internas y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas actividades se programarán procurando no afectar la operación normal de la empresa y respetando la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando la empresa implemente turnos sucesivos que permitan operar sin solución de continuidad, estos deberán ajustarse a las condiciones, límites y requisitos previstos en la legislación laboral vigente. En todo caso, la programación de dichos turnos deberá respetar la jornada máxima legal, los descansos obligatorios, la protección de la salud del trabajador y el pago de los recargos que correspondan conforme a la ley vigente al momento de causarse.

PARÁGRAFO QUINTO: La empresa dará cumplimiento a la reducción progresiva de la jornada máxima legal prevista en la Ley 2101 de 2021. A partir del 15 de julio de 2026, la jornada ordinaria máxima será de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial ni afectación de derechos adquiridos.

PARÁGRAFO SEXTO: Cuando el trabajador labore horas que excedan la jornada ordinaria pactada o la jornada máxima legal vigente, dichas horas se considerarán trabajo suplementario u horas extras y deberán ser autorizadas, registradas y remuneradas conforme a la ley.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: La distribución de la jornada laboral podrá pactarse o programarse en cinco (5) o seis (6) días a la semana, de acuerdo con las necesidades del servicio, la naturaleza del cargo y los límites legales aplicables.

PARÁGRAFO OCTAVO: El empleador podrá modificar transitoriamente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los trabajadores. El cambio será comunicado a los trabajadores afectados con la debida anticipación.

PARÁGRAFO NOVENO: Durante la jornada laboral el trabajador podrá tomar una pausa activa de máximo diez (10) minutos en la mañana y diez (10) minutos en la tarde, destinadas a la actividad física, el estiramiento y el descanso breve. Estos tiempos hacen parte de la jornada, hacen parte de las actividades de promoción de la salud del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, no son acumulables y deben utilizarse en los momentos indicados.

PARÁGRAFO DÉCIMO – PUNTUALIDAD Y CONTROL DE ASISTENCIA: El trabajador debe presentarse puntualmente a la hora de inicio de su jornada, horario, turno o clase, y registrar su ingreso y salida por el mecanismo de control de asistencia que la empresa disponga, el cual servirá para verificar los retardos. Se considera retardo la llegada o el inicio efectivo de labores después de la hora fijada. No constituye falta el retardo justificado por incapacidad, cita médica con aviso previo, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, o por permiso concedido, siempre que se informe al líder inmediato y a la Dirección a más tardar durante la primera hora de la jornada y se acrediten las razones cuando la empresa lo solicite. El retardo injustificado se clasificará como falta leve o grave según lo dispuesto en este reglamento, y el tiempo efectivamente no laborado podrá descontarse del salario conforme a la ley y a la autorización escrita que el trabajador haya otorgado. La reiteración del retardo injustificado después de haber sido sancionado dos (2) veces por el mismo motivo constituirá violación grave de las obligaciones del trabajador y podrá ser justa causa de terminación del contrato, previo el procedimiento disciplinario (artículo 62, literal A, numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO VII. MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE TRABAJO. La empresa podrá implementar, de acuerdo con la ley, las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo, modalidades de trabajo presencial, remoto, teletrabajo, trabajo en casa, trabajo híbrido o cualquier otra modalidad legalmente permitida.

La implementación de estas modalidades deberá constar por escrito cuando la ley así lo exija y deberá regular, según corresponda, jornada, disponibilidad, herramientas de trabajo, seguridad de la información, protección de datos personales, Seguridad y Salud en el Trabajo, desconexión laboral, seguimiento de actividades, auxilios o compensaciones aplicables y demás condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio.

La implementación de teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto o modalidades híbridas se realizará conforme a la Ley 1221 de 2008, la Ley 2088 de 2021, la Ley 2121 de 2021, la Ley 2191 de 2022 y demás normas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan, según resulte aplicable a cada modalidad.

> **PARÁGRAFO:** La adopción de modalidades no presenciales, híbridas, remotas, de teletrabajo o trabajo en casa deberá formalizarse por escrito cuando la ley lo exija, indicando las condiciones de ejecución, jornada, disponibilidad, medios de comunicación, herramientas, seguridad de la información, protección de datos, Seguridad y Salud en el Trabajo y reglas de reversibilidad o terminación de la modalidad, cuando aplique.

ARTÍCULO 16. SEGURIDAD Y SALUD EN MODALIDADES NO PRESENCIALES. Los trabajadores que presten servicios bajo modalidades remotas, híbridas, teletrabajo o trabajo en casa deberán cumplir las instrucciones del SG-SST, reportar condiciones inseguras, accidentes o incidentes de trabajo y permitir la verificación razonable de las condiciones de seguridad del puesto de trabajo, conforme a la ley y respetando su intimidad personal y familiar.

CAPÍTULO VIII. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 17. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. Para todos los efectos laborales:

a. Trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las siete de la noche (7:00 p. m.).

b. Trabajo nocturno es el que se realiza entre las siete de la noche (7:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.), conforme al artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 18. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 19. HORAS EXTRAS. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, salvo las excepciones legales.

El empleador llevará un registro del trabajo suplementario realizado por cada trabajador, en el que se indicará el nombre completo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y la clasificación entre horas diurnas o nocturnas, de acuerdo con las necesidades y condiciones operativas de la empresa.

El trabajador podrá solicitar en cualquier momento una relación detallada de las horas extras laboradas. Esta deberá ser entregada con las especificaciones anteriores, junto con el soporte que acredite su correspondiente pago.

El empleador también estará obligado a entregar dicho registro cuando sea requerido por las autoridades judiciales o administrativas del trabajo.

> **PARÁGRAFO:** No se requiere autorización del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. No obstante, cuando se demuestre que el empleador no ha pagado debidamente el trabajo suplementario, el Ministerio del Trabajo podrá imponer como sanción la suspensión de la facultad del empleador para autorizar tiempo suplementario por un término de seis (6) meses, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la ley.

ARTÍCULO 20. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS Y HORAS EXTRAS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará con el recargo legal vigente sobre el valor del trabajo ordinario diurno, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley y siempre conforme a la normatividad vigente al momento de causarse.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Los recargos se liquidarán conforme a la naturaleza del trabajo realizado y a las reglas previstas en la legislación laboral vigente. Cuando concurran condiciones de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, la empresa aplicará la liquidación que corresponda según la ley, evitando pagos duplicados por el mismo concepto, pero reconociendo todos los recargos legalmente causados.

> **PARÁGRAFO:** La empresa podrá implementar turnos especiales o jornadas por turnos cuando la naturaleza de la operación lo requiera, siempre que se ajusten a la legislación laboral vigente, al límite máximo de jornada, a los descansos obligatorios, al SG-SST y al pago de los recargos que correspondan.

ARTÍCULO 21. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. La empresa solo reconocerá y pagará trabajo suplementario u horas extras cuando estas hayan sido previamente solicitadas o autorizadas por el jefe inmediato, representante del empleador o área competente, salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito, emergencia o necesidad comprobada del servicio.

La autorización podrá constar por escrito, correo electrónico, sistema de control de tiempo, programación de turnos, planilla o cualquier otro medio verificable adoptado por la empresa. En todo caso, las horas extras efectivamente laboradas, autorizadas o demostradas deberán ser registradas y pagadas conforme a la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso las horas extras diurnas o nocturnas a trabajarse podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas podrá distribuirse de lunes a viernes, ampliando la jornada diaria dentro de los límites legales, con el fin de permitir el descanso durante todo el sábado. Esta distribución no constituirá trabajo suplementario u horas extras, siempre que no se exceda la jornada máxima legal ni los límites permitidos para la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO TERCERO: El trabajo nocturno, dominical o festivo será remunerado conforme a los recargos legales vigentes, incluyendo los incrementos progresivos establecidos por la ley. El empleador garantizará la correcta liquidación y pago de dichos recargos, sin perjuicio de los descansos compensatorios a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo estarán sujetos al régimen legal especial aplicable a dicha condición, conforme al Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente. En todo caso, la empresa respetará los derechos fundamentales, la dignidad humana, la salud, la seguridad, los descansos necesarios y las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO IX. DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 22. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. Los trabajadores tienen derecho a no ser contactados ni obligados a atender comunicaciones, instrucciones, requerimientos, mensajes, llamadas, correos electrónicos o solicitudes laborales por fuera de su jornada ordinaria, durante descansos, licencias, permisos, vacaciones o incapacidades, salvo las excepciones previstas en la ley.

La empresa respetará los tiempos de descanso, intimidad personal y familiar de los trabajadores y adoptará medidas para prevenir la disponibilidad permanente o injustificada fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 23. EXCEPCIONES. No habrá vulneración del derecho a la desconexión laboral cuando se trate de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, emergencias, continuidad indispensable del servicio, seguridad de personas o bienes, cargos de dirección, confianza y manejo en los términos de ley, o circunstancias excepcionales que requieran atención inmediata y proporcional.

La existencia de una excepción no autoriza la disponibilidad permanente, habitual o injustificada del trabajador por fuera de su jornada o tiempo de descanso. Toda comunicación fuera de la jornada deberá atender criterios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad.

ARTÍCULO 24. CANAL DE QUEJAS. Los trabajadores podrán informar presuntas vulneraciones al derecho de desconexión laboral ante Talento Humano, el jefe inmediato, el Comité de Convivencia Laboral o el canal dispuesto por la empresa. La empresa revisará la situación y adoptará las medidas correctivas que correspondan.

CAPÍTULO X. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 25. DESCANSO REMUNERADO. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre Ascensión del Señor, Corpus Christi y del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

> **PARÁGRAFO:** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laboral (Artículo 26 numeral 5 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.

1. El trabajo realizado en domingos o días de descanso obligatorio se remunerará con el recargo legal vigente sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del derecho al descanso compensatorio cuando haya lugar.

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Las jornadas especiales o por turnos se regirán por las normas vigentes aplicables, sin perjuicio del reconocimiento de los recargos, descansos compensatorios y demás derechos que correspondan conforme a la ley.

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

> **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

> **PARÁGRAFO TERCERO:** El recargo por trabajo en día de descanso obligatorio se aplicará de forma gradual, conforme a la Ley 2466 de 2025, así:

a. A partir del 1 de julio de 2025: ochenta por ciento (80%).

b. A partir del 1 de julio de 2026: noventa por ciento (90%).

c. A partir del 1 de julio de 2027: cien por ciento (100%).

Mientras se cumple la gradualidad, la empresa aplicará el porcentaje vigente para la fecha en que se cause el trabajo dominical o festivo.

ARTÍCULO 27. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajo habitual o permanente en domingo o días de descanso obligatorio, la empresa informará con la debida anticipación la programación del personal que deba laborar y los descansos compensatorios correspondientes, mediante cartelera, circular, programación de turnos, medio electrónico institucional o cualquier otro medio verificable.

ARTÍCULO 28. DURACIÓN DEL DESCANSO OBLIGATORIO. El descanso en domingos, festivos y demás días de descanso obligatorio tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo las excepciones previstas en la ley para jornadas especiales legalmente autorizadas.

ARTÍCULO 29. DESCANSO POR FIESTA NO DETERMINADA. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo 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. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO XI. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 30. VACACIONES REMUNERADAS. Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186, numeral 1º. C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: EIDEC podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija de vacaciones colectivas. Si lo hiciere, a quienes en esa época no cuenten con el año cumplido de servicio se entenderá que las vacaciones que gocen serán anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno su año de servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los trabajadores que por las dinámicas del servicio deban tomar sus vacaciones en una época distinta, estas se concederán por acuerdo entre las partes, en períodos de mínimo seis (6) días hábiles continuos, conforme al artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo. La solicitud requerirá previo acuerdo con el líder inmediato y una carta formal enviada por correo electrónico directamente a la Dirección, con mínimo diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de inicio. Las vacaciones solo se entenderán concedidas cuando la Dirección las apruebe y se deje constancia escrita.

ARTÍCULO 31. NOTIFICACIÓN DE VACACIONES. La época de vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 32. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 33. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 34. PAGO DE VACACIONES EN LIQUIDACIÓN DE CONTRATO. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador. (CST, art. 189)

ARTÍCULO 35. DÍAS MÍNIMOS DE DESCANSO POR CONCEPTO DE VACACIONES. En todo caso, 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 confianza (Artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 36. COMPENSACIÓN DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedieron.

ARTÍCULO 37. REGISTRO DE VACACIONES. 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 (Decreto 13 de 1967, Artículo 5º.).

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

CAPÍTULO XII. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 38. PERMISOS Y LICENCIAS. El empleador concederá a sus trabajadores los permisos y licencias previstos en la ley, en este reglamento, en el contrato individual de trabajo y en las políticas internas aplicables, siempre que se cumplan los requisitos y soportes exigidos para cada caso.

El empleador concederá a sus Trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a el empleador y a sus Representantes y que en los dos últimos casos el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal o familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o un caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, el trabajador deberá dar aviso al empleador tan pronto como las circunstancias lo permitan. El permiso remunerado será de uno (1) a cinco (5) días calendario, según la gravedad del caso, conforme a lo definido en el Parágrafo Primero.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas programadas con especialistas, siempre que se informe al empleador con antelación razonable y se entregue constancia de asistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, incluyendo aquellos casos de diagnóstico o tratamiento de endometriosis en los términos de la Ley 2338 de 2023.
5. Para asistir a citaciones judiciales, administrativas o legales.
6. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, cuando sea obligatoria su asistencia por requerimiento del centro educativo.
7. Por el uso certificado de la bicicleta como medio de transporte para desplazarse hacia y desde el lugar de trabajo, el trabajador podrá acceder a los beneficios previstos en la Ley 1811 de 2016 o la norma que la modifique o sustituya, siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa para su verificación y control.
8. **Licencia de luto:** conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vínculo laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto de que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
9. **Licencia de maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a la licencia de maternidad remunerada en los términos previstos en la ley vigente. La licencia será reconocida por el término legal aplicable al momento del parto, adopción o situación protegida, incluyendo las reglas especiales para parto prematuro, parto múltiple, hijos con discapacidad, adopción, madre adoptante, padre a cargo del recién nacido por fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, y demás eventos previstos legalmente. Para el reconocimiento de la licencia, la trabajadora deberá presentar el certificado médico correspondiente, en el cual conste el estado de embarazo, la fecha probable del parto y la fecha desde la cual debe iniciar la licencia, sin perjuicio de los demás documentos que la ley exija.
10. **Licencia en caso de aborto o parto prematuro no viable.** La trabajadora que durante el embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable tendrá derecho a la licencia remunerada prevista en la ley, por el término que determine el certificado médico correspondiente. Para su reconocimiento deberá presentar certificación médica que indique la ocurrencia del hecho y el tiempo de reposo requerido, conforme al artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

11. **Licencia de paternidad.** El trabajador tendrá derecho a la licencia remunerada de paternidad por los hijos nacidos de su cónyuge o compañera permanente, así como en los casos de adopción, conforme a la legislación vigente. El soporte válido para el reconocimiento de esta licencia será el Registro Civil de Nacimiento o el documento que acredite la adopción, el cual deberá presentarse dentro del término legal correspondiente.

La licencia de paternidad será reconocida por el término previsto en la ley vigente al momento del nacimiento o adopción, sin perjuicio de las modalidades de licencia parental compartida o licencia parental flexible de tiempo parcial previstas en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO – RUTA DE LOS PERMISOS DE LEY: Los permisos y licencias previstos en la ley (grave calamidad doméstica, servicio médico, sufragio o jurado de votación, luto, maternidad y paternidad) se gestionarán con aviso oportuno al líder inmediato y a la Dirección; la grave calamidad doméstica y el servicio médico requieren el aval del líder inmediato y de la Dirección. Quien haya sufragado o actuado como jurado de votación no requiere aprobación, pero deberá tomar el día (jurado) o el medio día (sufragio) de descanso compensatorio remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación, previo acuerdo con su líder inmediato. La licencia de luto y la de paternidad no requieren aval, sin perjuicio de presentar los soportes de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO – PERMISOS NO PREVISTOS EN LA LEY: Los permisos y licencias no previstos en la ley se concederán según las necesidades del servicio, así: (a) los que no superen la jornada completa, por horas o media jornada, se solicitarán por correo electrónico a la Dirección o a quien haga sus veces en la sede a la que el trabajador esté adscrito, dejando trazabilidad de la solicitud; (b) los de uno (1) a dos (2) días requerirán previo acuerdo con el líder inmediato y solicitud por correo electrónico a la Dirección; (c) los de tres (3) o más días, y toda licencia, requerirán previo acuerdo con el líder inmediato y carta formal enviada por correo electrónico directamente a la Dirección, con mínimo diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de inicio.

PARÁGRAFO TERCERO: En los permisos no previstos en la ley, la solicitud solo se entenderá aprobada cuando la Dirección la autorice por escrito o por correo electrónico, y en esa respuesta se indicará si el tiempo será remunerado, compensado con tiempo de trabajo o no remunerado. No se efectuarán descuentos del salario sin autorización escrita del trabajador o sin que la ley lo permita (artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo).

12. **Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre. Las mujeres pueden ceder máximo seis (6) de las 18 semanas de licencia, ya que las primeras 12 son intransferibles. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante el empleador, en un término de treinta (30) días

contados a partir del nacimiento del menor. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. (Parágrafo 4 artículo 2, ley 2114 de 2021).

13. **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. (Parágrafo 5 artículo 2, ley 2114 de 2021).

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del presente reglamento, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso familiar o personal grave, imprevisible o irresistible, que afecte de manera significativa la vida, salud, integridad, vivienda, seguridad o condiciones esenciales del trabajador o de su núcleo familiar cercano, y que haga necesaria su ausencia temporal del trabajo.

La empresa valorará cada caso atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad, gravedad, urgencia, posibilidad de apoyo de terceros, afectación al servicio y soportes presentados, sin desconocer los derechos fundamentales del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el trabajador solicite permisos médicos programados, deberá informar con antelación razonable y presentar la constancia de asistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, salvo imposibilidad justificada.

CAPÍTULO XIII. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 39. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN SALARIAL.

1. El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, tales como unidad de tiempo, obra, labor, destajo, tarea, salario fijo, variable, mixto o cualquier otra modalidad permitida por la ley, siempre respetando el salario mínimo legal, el salario convencional o el fijado en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o acuerdos válidamente aplicables.
2. El salario podrá pagarse mediante transferencia, abono en cuenta, cheque, efectivo u otro medio legalmente permitido, de acuerdo con lo pactado, las políticas internas, la autorización del trabajador cuando sea necesaria y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 40. SALARIO. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores. (Artículo 133 C.S.T).

ARTÍCULO 41. LUGAR DE PAGO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el Trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese. (Artículo 138 Numeral 1. C.S.T).

> **PARÁGRAFO:** Conforme las estipulaciones de nómina electrónica y disposiciones tributarias determinadas por la DIAN y la UGPP, el salario podrá cancelarse en la cuenta de nómina aportada por el empleado en los tiempos determinados.

ARTÍCULO 42. PERIODO DE PAGO. El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales vencidos. El período de pago es MENSUAL y se pagan los primeros (05) días calendario de cada mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134 C.S.T.).

ARTÍCULO 43. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. A la terminación del contrato de trabajo, la empresa pagará al trabajador los salarios, prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones y demás acreencias laborales causadas y exigibles, dentro del término legal y administrativo estrictamente necesario para efectuar la liquidación, sin demoras injustificadas.

La entrega de elementos, legalización de anticipos, gastos de viaje, herramientas, equipos o documentos a cargo del trabajador no suspenderá ni condicionará el pago de acreencias laborales ciertas e indiscutibles. No obstante, la empresa podrá realizar los descuentos autorizados por la ley, por el trabajador o por autoridad competente, y podrá compensar valores cuando exista soporte válido y obligación clara a cargo del trabajador.

Si existieren diferencias, valores pendientes de verificación o conceptos discutibles, la empresa pagará oportunamente los valores ciertos e indiscutibles y dejará constancia de los conceptos sujetos a revisión.

> **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si elaborada la liquidación final el trabajador no comparece a recibirla, o no suministra información válida para su pago, la empresa lo citará a través de los medios de contacto registrados. Si persiste la imposibilidad de pago por causa atribuible al trabajador, la empresa podrá realizar la consignación o depósito correspondiente conforme a los mecanismos legales aplicables, dejando constancia de la gestión realizada.

> **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El trabajador podrá autorizar por escrito el pago de su liquidación a una cuenta personal, a una cuenta de un tercero o mediante otro mecanismo legalmente permitido. La empresa podrá exigir validaciones razonables de identidad, autenticidad de la autorización o presentación personal cuando ello sea necesario para prevenir fraudes, errores de pago o reclamaciones posteriores.

PARÁGRAFO – RENUNCIA: El trabajador que decida renunciar hablará primero con su líder inmediato y luego enviará una carta formal en la que informe el motivo y la fecha en que pretende terminar su vinculación, por correo electrónico a la Dirección (academico@eidec.com.co). Se recomienda hacerlo con quince (15) días de antelación para facilitar la entrega del cargo y el empalme, sin que la falta de ese aviso afecte la validez de la renuncia. A la terminación el trabajador entregará los elementos y documentos a su cargo, y el pago de salarios y prestaciones se hará conforme a este artículo.

CAPÍTULO XIV: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIOS MÉDICOS, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

ARTÍCULO 44. SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL. Es obligación del empleador la afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral: salud, pensión, riesgos laborales y subsistemas complementarios. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes, medidas preventivas, riesgos laborales y ejecución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR SOBRE SGSST:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo del establecimiento, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Rendición de cuentas al interior del establecimiento: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los

responsables de la seguridad y salud en el trabajo en el establecimiento, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. Plan de Trabajo Anual en SG-SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

10. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.

11. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características del establecimiento, la identificación de peligros, la evaluación y, valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

12. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

a). Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año realizar su evaluación.

b) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

c) Promover la participación de todos los miembros del establecimiento en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

d) Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones del establecimiento.

13. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables al establecimiento.

ARTÍCULO 45. SERVICIOS MÉDICOS. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, A.R.L, a través de las I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 46. NOTIFICACIÓN DEL ESTADO DE SALUD. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el médico prescriba incapacidad al trabajador, éste deberá allegarla al departamento de gestión humana para los fines pertinentes a más tardar al día siguiente de su otorgamiento por parte del médico tratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el trabajador aporte incapacidad expedida por médico particular, deberá adelantar el trámite de transcripción o validación ante la EPS correspondiente, cuando ello sea exigible. La empresa recibirá el soporte presentado, verificará su validez formal y dará el trámite

administrativo correspondiente, sin perjuicio de las verificaciones que puedan realizar la EPS, la ARL o las autoridades competentes.

PARÁGRAFO – INCAPACIDADES: Quien presente quebrantos de salud acudirá a su EPS para recibir la atención médica. Si recibe una incapacidad, deberá informarlo a su líder inmediato y notificarlo a la Dirección el mismo día o, a más tardar, el siguiente día hábil, y entregará el soporte de la incapacidad dentro del plazo que la empresa le indique para que se tramiten oportunamente las novedades y el reconocimiento de la prestación económica ante la EPS o la ARL.

ARTÍCULO 47. CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES MÉDICAS. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena el empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se niegue a cumplir las instrucciones, exámenes, tratamientos o recomendaciones médicas debidamente prescritas podrá estar sujeto a las consecuencias previstas en la ley, previa verificación de la entidad competente y respetando el debido proceso.

ARTÍCULO 48. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los trabajadores deberán cumplir todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, prevención de riesgos laborales, higiene, autocuidado, uso de elementos de protección personal, señalización, procedimientos seguros e instrucciones impartidas por la empresa, la ARL y las autoridades competentes, con el fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a las personas, bienes, equipos e instalaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Responsabilidades de los trabajadores hacia el SGSST: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud, incluyendo; solicitar y asistir a las citas médicas con IPS, EPS, ARL y cumplimiento de pausas activas.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el empleador.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Además de otras que establece este reglamento, está terminantemente prohibido a todo trabajador:

1. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones.
3. Alterar, dañar, destruirlos equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado.
4. Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos.
5. Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud integridad personal de los compañeros de trabajo o de terceros; y
6. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento grave por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, medidas y determinaciones de prevención de riesgos laborales adoptadas dentro del SG-SST podrá dar lugar a las medidas disciplinarias o contractuales que correspondan, incluida la terminación del contrato con justa causa cuando haya lugar, siempre con respeto del debido proceso, el derecho de defensa y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 49. ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato, responsable del área o quien haga sus veces deberá activar de manera inmediata los primeros auxilios, la atención médica, el reporte a la ARL y los procedimientos internos del SG-SST, conforme a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1401 de 2007 y demás normas vigentes aplicables.

PARÁGRAFO: La empresa prestará los primeros auxilios y activará los procedimientos de atención, reporte e investigación de todo accidente de trabajo, conforme a la normatividad vigente. La determinación sobre el origen, responsabilidad, cobertura y prestaciones derivadas del accidente corresponderá a las entidades y autoridades competentes, sin perjuicio de la investigación interna que adelante la empresa dentro del SG-SST.

ARTÍCULO 50. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 51. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO. Todos los empleadores y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL y a la entidad promotora de salud correspondiente, dentro de los términos previstos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 52. NORMATIVIDAD APLICABLE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto la empresa como los trabajadores se sujetarán a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9 de 1979, la Ley 100 de 1993, el Decreto Ley 1295 de 1994 en lo que continúe vigente, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 2346 de 2007, la Resolución 1401 de 2007, la Resolución 2646 de 2008 y demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan o reglamenten.

La empresa implementará, mantendrá y mejorará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el ciclo PHVA, de acuerdo con los estándares mínimos aplicables según su tamaño, actividad económica y nivel de riesgo. Así mismo, mantendrá actualizada la matriz legal del SG-SST y garantizará la participación de los trabajadores, el COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral, según corresponda.

CAPÍTULO XV: PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 53. DEBERES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores tienen como deberes, además de los previstos en la Ley o los contratos individuales de trabajo, los siguientes:

a) Prestar el servicio personal contratado en la oportunidad, condiciones, modalidad y términos para los que fue contratado; desempeñando el empleo, cargo u oficio asignado, sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones salariales y prestacionales legales, en la cuantía y forma pactada y establecida en la ley, cuando a ellas tenga derecho.

b) Acatar de manera oportuna y eficaz las órdenes e instrucciones laborales impartidas verbalmente o por escrito, siempre que sean razonables, lícitas, relacionadas con el servicio y no vulneren su dignidad, seguridad, salud, derechos fundamentales o la normatividad vigente.

c) Cumplir y hacer cumplir la legislación aplicable en materia laboral, seguridad social, Seguridad y Salud en el Trabajo, medio ambiente, seguridad vial, protección de datos personales, prevención del acoso laboral y sexual, derechos humanos, ética empresarial, anticorrupción y demás políticas, manuales, procedimientos, reglamentos, contratos, circulares e instrucciones válidamente adoptadas por la empresa.

d) Acreditar, actualizar y procurar cumplir con todos los requisitos exigidos por la Sociedad empleadora, los Manuales, Procedimientos, Reglamentos, Circulares, directrices de los Clientes Contratantes o cualquier otro documento legal o contractual para demostrar las habilidades y competencias exigidas para su contratación, promoción y/o el desempeño del cargo, empleo u oficio. e) Dedicar de manera exclusiva la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo, al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales o contractuales.

f) Respetar a los superiores, personal subalterno a su cargo, compañeros de trabajo, clientes reales o potenciales, empleados de los Clientes Contratantes, proveedores y contratistas, socios y sus familiares, entidades administrativas, judiciales y de policía que con ocasión o causa del trabajo tenga contacto, trato o relación; así como someterse a la subordinación de sus superiores y acatar obediente y fielmente todas sus órdenes e instrucciones;

g) Informar y dar aviso oportunamente y en la forma y por los medios en que se indique, a su superior inmediato y al área de Talento Humano, sobre cualquier tipo de incidente de trabajo, accidente de trabajo, enfermedad laboral o general, calamidad doméstica, evento de cualquier tipo, que le haya producido un perjuicio, daño o percance, que lo incapacite o le impida asistir o continuar con el trabajo.

h) Observar una conducta respetuosa, responsable y acorde con la dignidad humana, la convivencia laboral, la seguridad, la ética empresarial y las obligaciones propias del cargo, evitando conductas que afecten el ambiente de trabajo, la integridad de las personas, la imagen institucional o el cumplimiento de las funciones asignadas.

i) Ejecutar los trabajos que le confíen de buena fe, con seguridad, eficacia, eficiencia, honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible evitando en lo más mínimo acciones inseguras, desperdicio, daño o perdida de materia prima y al medio ambiente, en los términos promedio habituales y utilizando las mejores prácticas de la industria en la que se desempeñe, procurando el mejor resultado que sea posible;

j) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa, y así mismo informar oportunamente cualquier acto o condición insegura, daño, problema, observación, mejora o novedad en automotores, maquinaria, herramientas, equipos, instalaciones o cualquier bien de propiedad, bajo el cuidado o responsabilidad de la empresa, o al medio ambiente;

k) Prestar la colaboración que sea solicitada por el empleador, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de la empresa;

l) Ser verídico en todo caso, en especial al suministrar información personal, académica, laboral, médica, familiar y la relacionada con el régimen o las entidades de Seguridad Social a la cual deba afiliarse o se deban pagar aportes, verificando directa y personalmente su situación frente a las mismas;

m) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general;

n) Observar rigurosamente las medidas de higiene y seguridad, así como las órdenes e instrucciones que le indique su respectivo jefe para la realización del trabajo, el manejo de las herramientas, automotores, equipos, máquinas, elementos, útiles o instrumentos de trabajo y también las instrucciones de manejo, uso, precaución y mantenimiento indicados por el fabricante, proveedor o cualquier otra entidad;

o) Presentarse puntualmente en el sitio de trabajo, listo y preparado para iniciar inmediatamente sus labores, acatando el horario de trabajo establecido en este Reglamento y permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores; abstenerse, salvo orden superior, de pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o salir de las instalaciones o áreas de trabajo, o utilizar rutas y caminos indicados y utilizar los medios de transporte indicados y suministrados por la sociedad empleadora.

p) Tratar con respeto, amabilidad, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio laboral prestado, procurando escuchar sus inquietudes y satisfacer sus expectativas, especialmente con todos y cada uno de nuestros clientes.

q) potenciales o reales, y bajo ninguna razón o motivo, contestarle o responderle en tono o forma grosera, desafiante, burlona, irrespetuosa o agresiva;

r) Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, siendo especialmente respetuoso y considerado con las personas que se encuentren en situación de inferioridad o condiciones desfavorables. Abstenerse de cometer cualquier acto de discriminación, maltrato, abuso de autoridad, acoso laboral o acoso sexual;

s) Comprometerse y cumplir con las políticas, objetivos y metas previstos en los sistemas de gestión y programas internos implementados por la empresa, tales como transparencia, ética empresarial, anticorrupción y antisoborno, prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, calidad, SG-SST, seguridad física, seguridad vial, derechos humanos, protección de datos personales y demás políticas que adopte válidamente la empresa o que sean exigidas por clientes contratantes;

t) Abstenerse de presentarse a laborar bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier condición que comprometa su seguridad, la de terceros, la operación, los bienes, equipos, vehículos o instalaciones de la empresa. Durante la jornada laboral, turnos, desplazamientos laborales, comisiones de servicio o actividades en representación de la empresa, el trabajador deberá cumplir la política interna de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, así como las normas de seguridad aplicables.

u) Permitir la práctica de pruebas de alcoholemia o de verificación de consumo de sustancias psicoactivas cuando existan razones objetivas relacionadas con la seguridad propia, de terceros, de la operación, del servicio o del lugar de trabajo, o cuando el cargo implique riesgo para personas, bienes, equipos, vehículos, maquinaria o instalaciones. Estas pruebas deberán realizarse bajo criterios de necesidad, proporcionalidad, confidencialidad, respeto a la dignidad humana y debido proceso, conforme a la política interna y la normatividad vigente.

v) Procurar el autocuidado, participar en las actividades de promoción y prevención de la salud en el trabajo, cumplir las recomendaciones médicas y de Seguridad y Salud en el Trabajo que le sean aplicables, y reportar oportunamente condiciones que puedan afectar su salud, seguridad o la de terceros;

w) Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo u oficio, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su cargo, en forma exclusiva para los fines a que están afectos y bajo ningún motivo darle un uso diferente al permitido y autorizado.

x) rocurar y responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles, maquinaria, herramienta y demás bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización; así mismo, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo u oficio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos, observando las disposiciones empresariales sobre confidencialidad y ética en los negocios.

y) Poner en conocimiento de el área de Talento Humano o quien haga sus veces y/ el superior jerárquico los hechos que puedan constituir un delito, un incumplimiento de la legislación aplicable, una desviación de las políticas, o que pueda llegar a perjudicar el funcionamiento de la administración o el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa, y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

z) Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su cargo, empleo, función u oficio, procurando estar a la vanguardia y actualizado de las normas, técnicas, procedimientos y métodos que sean aplicables a su cargo u oficio;

aa) Observar un comportamiento respetuoso y responsable en actividades laborales, eventos corporativos, comisiones, desplazamientos, reuniones con clientes, proveedores o terceros, y en general en situaciones en las que actúe en representación de la empresa, evitando conductas que afecten la dignidad de las personas, la seguridad, la ética empresarial o el cumplimiento de las obligaciones laborales.

bb) Informar a el área de Talento Humano o quien haga sus veces o al superior jerárquico, de manera responsable, objetiva y por los canales definidos, hechos verificables que puedan representar un riesgo real para la seguridad, la integridad de las personas, los bienes de la empresa, el cumplimiento legal o contractual, o la ética empresarial, absteniéndose de divulgar rumores, información no verificada o datos personales sin autorización legal.

cc) Acatar las disposiciones y recomendaciones expuestas en los memorandos, carteleras, boletines o Circulares.

> **PARÁGRAFO:** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni darle dádivas *(Art. 126 par. Código Sustantivo del Trabajo)*

CAPÍTULO XVI. ÓRDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 54. ORDEN JERÁRQUICO. Para efectos laborales, administrativos y disciplinarios, el orden jerárquico de la empresa será el establecido en su estructura organizacional vigente, la cual hará parte integral del presente reglamento y deberá ser comunicada a los trabajadores.

De manera general, y sin perjuicio de las modificaciones organizacionales que adopte la empresa, la estructura jerárquica será la siguiente:

a. Asamblea de accionistas o máximo órgano social.

b. Representante legal o Representante Legal.

c. Direcciones académica, administrativa y de áreas.

d. Área de Talento Humano o quien haga sus veces.

e. Coordinaciones de programa, jefaturas o líderes de proceso.

f. Coordinadores de sede, encargados o responsables de proceso.

g. Personal docente, administrativo, técnico, asistencial y de apoyo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tendrán facultad para iniciar, tramitar o decidir procesos disciplinarios únicamente las personas expresamente autorizadas por la empresa, entre ellas el representante legal, la Representación Legal, el área de Talento Humano o quien haga sus veces, los jefes o directores de área competentes y quienes sean formalmente designados para tal efecto. Toda actuación disciplinaria deberá respetar el debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La estructura jerárquica específica, cargos, dependencias y líneas de reporte podrán constar en el organigrama vigente de la empresa, manual de funciones, contratos individuales, comunicaciones internas o actos administrativos internos, los cuales deberán ser comunicados a los trabajadores cuando resulten aplicables.

CAPÍTULO XVII. TRABAJO ADOLESCENTE PROTEGIDO Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 55. TRABAJO ADOLESCENTE PROTEGIDO. La empresa solo podrá vincular adolescentes trabajadores cuando ello esté permitido por la ley, exista autorización previa de la autoridad competente y se garantice la protección integral de sus derechos, conforme a la Constitución Política, la Ley 1098 de 2006, el Código Sustantivo del Trabajo, los convenios internacionales ratificados por Colombia y las normas vigentes sobre actividades prohibidas o peligrosas para menores de edad.

En ningún caso se permitirá que menores de edad ejecuten actividades peligrosas, insalubres, nocturnas no autorizadas, que afecten su escolaridad, salud, seguridad, moralidad, integridad física o psicológica, o que estén prohibidas por la autoridad laboral. La empresa verificará que la jornada, funciones, condiciones de seguridad y salud en el trabajo, descansos y permisos sean compatibles con la protección especial que corresponde a los adolescentes trabajadores.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa no contratará menores de edad para actividades que impliquen exposición a sustancias tóxicas, agentes biológicos, radiaciones, ruido excesivo, altas temperaturas, electricidad de alto voltaje, trabajo subterráneo, trabajo en alturas no permitido, manipulación de cargas pesadas, maquinaria peligrosa, sustancias explosivas, inflamables o cáusticas, actividades de minería, construcción, transporte, seguridad privada o cualquier otra actividad clasificada como peligrosa o prohibida por la autoridad competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda referencia al Decreto 2737 de 1989 o al antiguo Código del Menor deberá entenderse reemplazada por la Ley 1098 de 2006 y las normas vigentes sobre protección integral de niños, niñas y adolescentes.

CAPÍTULO XVIII. ACERCA DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

ARTÍCULO 56. DEFINICIÓN Y ALCANCE. Para efectos del presente reglamento, se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, superior jerárquico, compañero de trabajo, subalterno, contratista, cliente, usuario o tercero relacionado con la actividad laboral, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia, conforme a la Ley 1010 de 2006 y demás normas vigentes.

También se prohíbe el acoso sexual en el contexto laboral, entendido como cualquier conducta de naturaleza sexual, física, verbal, no verbal, escrita, digital o simbólica, no consentida, indeseada o abusiva, que afecte la dignidad, libertad, integridad, intimidad, igualdad, seguridad o condiciones laborales de una persona, independientemente de la existencia de subordinación jerárquica.

La empresa adoptará medidas de prevención, atención, investigación, corrección y protección frente al acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación y demás conductas que vulneren la dignidad humana en el trabajo, conforme a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024, Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 57. MODALIDADES. El acoso laboral puede presentarse, 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 empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una

relación de trabajo 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 empleado 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, exclusión, restricción, preferencia o afectación injustificada por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, raza, etnia, origen nacional o familiar, religión, opinión política, condición social, discapacidad, condición de salud, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la Constitución, la ley o los tratados internacionales ratificados por Colombia.

4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retrasarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, 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 para el trabajador.

ARTÍCULO 58. RUTA DE ATENCIÓN DE QUEJAS POR ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN. Todo trabajador, aprendiz, practicante, contratista o persona relacionada con la empresa podrá presentar quejas por presunto acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación o vulneración de la dignidad humana a través de los canales definidos por la empresa, tales como Talento Humano, Comité de Convivencia Laboral, jefe inmediato, canal ético, correo institucional o cualquier otro medio dispuesto para tal fin.

La empresa garantizará la confidencialidad de la información, la protección de la persona que presenta la queja, la prohibición de represalias, el respeto por el debido proceso, la imparcialidad, la celeridad, la dignidad de las partes y la adopción de medidas preventivas o correctivas cuando haya lugar.

Cuando los hechos denunciados puedan constituir delito, violencia basada en género, acoso sexual u otra conducta que deba ser conocida por autoridad competente, la empresa orientará a la persona afectada sobre las rutas externas disponibles, sin perjuicio de las actuaciones internas que correspondan.

ARTÍCULO 59. CONDUCTAS ATENUANTES: Las siguientes circunstancias solo podrán valorarse dentro del marco legal aplicable al acoso laboral y no serán aplicables para justificar, minimizar o excusar conductas de acoso sexual, violencia, discriminación, retaliación o vulneración de la dignidad humana.

Son conductas atenuantes del acoso laboral.

a. Haber observado buen comportamiento anterior.

b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira intenso dolor.

c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.

d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.

e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.

f. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.

g. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

> **PARÁGRAFO:** Ninguna circunstancia atenuante podrá interpretarse en perjuicio de la persona afectada ni utilizarse para justificar conductas de acoso sexual, violencia, discriminación, retaliación o vulneración de la dignidad humana. En los casos de acoso sexual o violencia basada en género se aplicará un enfoque de protección, confidencialidad, no revictimización y debida diligencia.

ARTÍCULO 60. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS. Se prohíbe cualquier forma de represalia, intimidación, amenaza, sanción, despido, desmejora, aislamiento, cambio injustificado de funciones o trato desfavorable contra quien presente una queja, actúe como testigo, acompañe a una persona afectada o participe en una investigación relacionada con acoso laboral, acoso sexual, violencia o discriminación. La infracción de esta prohibición será considerada falta grave, sin perjuicio de las acciones legales o administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 61. MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Cuando se presente una queja por presunto acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación o vulneración de la dignidad humana, la empresa podrá adoptar medidas preventivas y de protección razonables, proporcionales y temporales, orientadas a proteger a la persona afectada, preservar la confidencialidad, evitar represalias y garantizar el adecuado desarrollo de la investigación.

Estas medidas podrán incluir, según el caso, ajustes temporales de turnos, cambios de canal de reporte, separación funcional preventiva, acompañamiento de Talento Humano, remisión al Comité de Convivencia Laboral, orientación sobre rutas externas de atención o cualquier otra medida pertinente, sin que ello implique prejuzgamiento sobre la responsabilidad de las partes.

ARTÍCULO 62. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

a. Reiteración de la conducta.

b. Cuando exista concurrencia de las causales.

c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.

d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.

e. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado a la persona afectada.

f. La posición predominante que el autor ocupa en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.

g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.

h. Cuando en la conducta desplegada por el presunto responsable o persona investigada, causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 63. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

a. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.

b. Las expresiones injuriosas, humillantes, ultrajantes, intimidatorias o discriminatorias sobre la persona, incluyendo alusiones a sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, origen nacional o familiar, religión, opinión política, condición social, discapacidad, condición de salud, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.

c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.

d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.

e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.

g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.

h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica del empleador.

j. La exigencia de labor 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 los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades del empleador, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.

k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.

m. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlas.

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

> **PARÁGRAFO.** En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 64. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.

b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.

c. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con el empleador o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación del empleador o institución.

e. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.

f. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y del ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Política.

g. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes previstos en los artículos 57 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones previstas en los artículos 59 y 60 del mismo Código.

h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos, políticas internas, manuales, procedimientos y cláusulas de los contratos de trabajo, siempre que sean lícitas, razonables, proporcionales y respeten la dignidad humana, el debido proceso y los derechos fundamentales.

> **PARÁGRAFO:** Las conductas descritas en este artículo no excluyen la posibilidad de que, por su forma, contexto, reiteración, finalidad, impacto o contenido discriminatorio, puedan constituir acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, abuso de autoridad, retaliación o vulneración de

> derechos fundamentales. En todo caso, su valoración deberá realizarse con respeto a la dignidad humana, el debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 65. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS FRENTE AL ACOSO, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN. La empresa implementará mecanismos de prevención, atención y corrección frente al acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, retaliación o cualquier conducta que afecte la dignidad humana en el trabajo.

Estos mecanismos incluirán, entre otros, actividades de capacitación, sensibilización, divulgación de rutas de atención, promoción del respeto, fortalecimiento de la convivencia laboral, evaluación de factores de riesgo psicosocial, actuación del Comité de Convivencia Laboral cuando corresponda, canales confidenciales de reporte y adopción de medidas preventivas, correctivas o disciplinarias.

En los casos de acoso sexual, violencia basada en género, discriminación o hechos que puedan constituir delito, la actuación interna deberá aplicar criterios de confidencialidad, debida diligencia, no revictimización, protección de la persona afectada, prohibición de represalias y orientación sobre rutas externas de atención, sin imponer mecanismos de conciliación directa cuando estos puedan resultar inapropiados, inseguros o contrarios a la dignidad de la persona afectada.

ARTÍCULO 66. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN. La empresa prohíbe expresamente cualquier forma de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, intimidación, retaliación o trato degradante en el entorno de trabajo, incluyendo conductas presenciales, verbales, físicas, escritas, simbólicas, digitales o realizadas a través de medios tecnológicos.

La empresa promoverá un ambiente laboral basado en el respeto, la dignidad humana, la igualdad, la inclusión, la confidencialidad, la no revictimización, la seguridad psicológica y la convivencia laboral. Para ello, implementará mecanismos de prevención, reporte, investigación, acompañamiento, protección y corrección, de conformidad con la Constitución, la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 67. ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO SEXUAL. Las quejas o reportes relacionados con presunto acoso sexual serán atendidos con enfoque de confidencialidad, dignidad humana, debida diligencia, protección de la persona afectada, no revictimización, no retaliación y respeto por el debido proceso.

La empresa no exigirá confrontación directa, conciliación, mediación obligatoria ni careo entre la persona afectada y la persona señalada cuando ello pueda generar riesgo, intimidación, revictimización o afectación a la dignidad de la persona afectada.

Cuando los hechos puedan constituir delito o requieran intervención de autoridad competente, la empresa orientará a la persona afectada sobre las rutas externas disponibles y adoptará las medidas internas de protección o prevención que correspondan.

ARTÍCULO 68. TRÁMITE DE QUEJAS POR ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN. Toda persona que considere haber sido afectada por acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, retaliación o cualquier conducta que vulnere la dignidad humana en el trabajo podrá presentar queja ante Talento Humano, el Comité de Convivencia Laboral, el jefe inmediato, el canal ético, correo institucional o cualquier otro canal dispuesto por la empresa.

La queja podrá presentarse de forma verbal, escrita, presencial o virtual. La empresa deberá recibirla y tramitarla aun cuando la persona afectada no aporte prueba inicial, sin perjuicio de que durante el trámite se soliciten, recauden o valoren los soportes disponibles.

El trámite deberá garantizar confidencialidad, imparcialidad, celeridad, respeto por el debido proceso, derecho de defensa, prohibición de represalias, protección de la persona afectada, no revictimización y trato digno para todas las partes.

Recibida la queja, la empresa o la instancia competente deberá realizar una valoración inicial para determinar la ruta aplicable, las medidas preventivas o de protección necesarias y la remisión al Comité de Convivencia Laboral o a la autoridad competente cuando corresponda.

Cuando los hechos denunciados puedan constituir acoso sexual, violencia basada en género, delito, discriminación grave o riesgo para la integridad de la persona afectada, la empresa deberá activar medidas de protección y orientar sobre las rutas externas de atención, sin exigir conciliación directa entre las partes como requisito para el trámite.

En todo caso, la persona señalada tendrá derecho a conocer los hechos que se le atribuyen, presentar su versión, aportar y controvertir pruebas, y recibir una decisión o cierre motivado, de acuerdo con la naturaleza del trámite y la competencia de la instancia que conozca el caso.

El procedimiento interno podrá comprender las siguientes etapas:

a. Recepción y registro confidencial de la queja. La empresa recibirá la queja por cualquiera de los canales autorizados, dejando constancia de la fecha, hechos relatados, personas involucradas y soportes disponibles, si los hubiere.

b. Valoración inicial y medidas de protección. La instancia competente evaluará preliminarmente la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo, la necesidad de adoptar medidas preventivas o de protección y la ruta interna o externa aplicable.

c. Traslado y ejercicio del derecho de defensa. Cuando proceda, se informará a la persona señalada los hechos objeto de revisión, garantizando su derecho a presentar versión, aportar pruebas y controvertir las existentes, sin afectar la confidencialidad ni la protección de la persona afectada.

d. Análisis y gestión interna. La empresa, el Comité de Convivencia Laboral o la instancia competente analizará la información recaudada, podrá escuchar a las partes de manera separada cuando sea necesario, solicitar soportes, formular recomendaciones, adoptar medidas correctivas o remitir el caso a la instancia disciplinaria o autoridad competente.

e. Cierre y seguimiento. La empresa dejará constancia del cierre del trámite, las medidas adoptadas y el seguimiento necesario para prevenir nuevas afectaciones, garantizar la no represalia y verificar la efectividad de las medidas.

> **PARÁGRAFO:** Cuando la situación no pueda ser gestionada internamente, cuando persista el conflicto, exista riesgo para la persona afectada, se trate de hechos que puedan constituir acoso sexual, violencia, discriminación grave, delito o vulneración de derechos fundamentales, o cuando la ley así lo exija, la empresa orientará a la persona afectada sobre las rutas externas correspondientes y realizará las remisiones o reportes ante las autoridades competentes cuando haya lugar. La omisión injustificada de medidas de prevención, atención o protección podrá ser valorada por las autoridades competentes conforme a la ley.

ARTÍCULO 69. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. Toda información relacionada con quejas, investigaciones, medidas de protección, declaraciones, soportes, decisiones o actuaciones derivadas de presunto acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación o retaliación será tratada con estricta reserva y solo podrá ser conocida por quienes deban intervenir en el trámite, por obligación legal o por requerimiento de autoridad competente.

La divulgación no autorizada de información reservada podrá constituir falta disciplinaria, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

ARTÍCULO 70. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA LABORAL. La empresa implementará mecanismos orientados a prevenir el acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, retaliación y demás conductas que afecten la convivencia laboral o la dignidad humana en el trabajo.

Entre dichos mecanismos se podrán incluir:

a. Divulgación del presente reglamento, políticas internas y rutas de atención.

b. Jornadas de sensibilización sobre respeto, igualdad, inclusión, prevención del acoso laboral, prevención del acoso sexual, violencia basada en género, discriminación y no retaliación.

c. Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral conforme a la normatividad vigente.

d. Evaluación, intervención y seguimiento de factores de riesgo psicosocial.

e. Canales confidenciales de reporte y orientación.

f. Capacitación a jefes, líderes y trabajadores sobre trato digno, liderazgo respetuoso, debido proceso, comunicación asertiva y manejo de conflictos.

g. Adopción de medidas preventivas, correctivas, disciplinarias o de protección cuando corresponda.

h. Seguimiento a las medidas adoptadas para prevenir retaliaciones o nuevas afectaciones.

i. Actualización periódica de políticas, protocolos y procedimientos internos conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 71. REGISTRO, ARCHIVO Y SEGUIMIENTO. La empresa llevará registro reservado de las quejas recibidas, actuaciones adelantadas, medidas adoptadas y cierres de trámite relacionados con acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación o retaliación, respetando la protección de datos personales y la confidencialidad de la información.

Cuando se adopten medidas preventivas, correctivas, disciplinarias o de protección, la empresa podrá realizar seguimiento razonable para verificar su cumplimiento, prevenir nuevas afectaciones y garantizar la prohibición de represalias.

ARTÍCULO 72. COMPETENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá funciones preventivas, de trámite, acompañamiento y recomendación frente a situaciones relacionadas con convivencia laboral y presunto acoso laboral, conforme a la normatividad vigente.

El Comité no tendrá competencia para imponer sanciones disciplinarias, declarar responsabilidades judiciales, determinar la existencia de delitos ni sustituir a las autoridades administrativas o judiciales. Cuando los hechos conocidos excedan su competencia, puedan constituir acoso sexual, violencia, discriminación grave, delito o riesgo para la integridad de una persona, el Comité deberá recomendar la remisión del caso a la instancia interna o autoridad competente, sin perjuicio de las medidas de protección que deban adoptarse.

ARTÍCULO 73. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. El empleador tendrá un Comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartitas, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral del empleador en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.

e) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral del empleador.

f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

h) Este Comité se reunirá por lo menos Una vez por bimestre, y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configuren de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizarán los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

i) Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado a las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes del empleador para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y el presente reglamento.

j) En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere “víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006”

ARTÍCULO 74. TRATAMIENTO SANCIONATORIO Y GARANTÍAS. Cuando entre las partes a saber, no se logre la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo con la normatividad contemplada en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los artículos 10 y 11.

ARTÍCULO 75. ACOSO SEXUAL. Se entiende acoso sexual 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, esto es cuando ocurre en escenarios como:

- El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;

- Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;

- Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;

- En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;

- Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, y cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

- En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

ARTÍCULO 76. DERECHOS DE LAS VICTIMAS DE ACOSO SEXUAL. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud. el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 77. DERECHO DE TERCEROS. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 Y 6 deberán ser adoptadas por los empleadores, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

ARTÍCULO 78. PROTOCOLO DE ATENCIÓN. La compañía establece un protocolo de atención a quejas por acoso sexual, lineamientos que deberán cumplirse por el personal de la compañía. Para lo cual, las quejas por acoso sexual se tramitarán de conformidad con el protocolo establecido por la compañía para tal fin, dejando la salvedad que serán conocidas por el Comité de Convivencia Laboral -organismo de carácter imparcial-.

PARÁGRAFO: Toda persona que considere haber sido víctima de acoso laboral sexual en el interior de la entidad, podrá poner en conocimiento el hecho a la fiscalía general de la nación.

ARTÍCULO 79. CONSECUENCIAS DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL. Las conductas de acoso sexual serán consideradas como falta grave y se procederá con la terminación del contrato por justa causa, siempre que se cuenta con revisión y recomendación previa por parte del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 80. INEFICACIA DEL PROTOCOLO. Cualquier vacío al protocolo de acoso sexual será tratado de conformidad con la ley 1010 de 2006, la ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 81. **PREVENCIÓN FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL Y ESTRÉS LABORAL.** La empresa promoverá un entorno laboral saludable, previniendo factores de riesgo psicosocial, estrés laboral y afectaciones a la salud mental. Los trabajadores deberán acatar las políticas y programas internos orientados al bienestar emocional y la prevención de riesgos psicosociales.

CAPÍTULO XIX: ESPECIFICACIONES DE LAS LABORES QUE NO DEBEN DESEMPEÑAR LAS MUJERES Y LOS MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 82. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. El menor entre doce (12) y catorce (14) años sólo podrá trabajar en una jornada máxima de cuatro

(4) horas diarias, en trabajos ligeros.

2. Los mayores de catorce (14) y menores de dieciséis (16) años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de seis (6) horas diarias.

3. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias.

4. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. *(Art 217 Ley 1098 de 2006)*

ARTÍCULO 83. DERECHOS DEL MENOR TRABAJADOR. El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la Ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

ARTÍCULO 84. CAPACITACIÓN Y ACTIVIDAD ESCOLAR DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR. La persona adolescente trabajadora tendrá derecho a la capacitación laboral, a la continuidad de su proceso educativo y a las medidas necesarias para garantizar que la actividad laboral no afecte su escolaridad, salud, seguridad, desarrollo integral ni derechos fundamentales.

Cuando la actividad escolar así lo requiera, la empresa concederá los permisos necesarios, de acuerdo con la autorización laboral otorgada por la autoridad competente, la jornada permitida y las normas vigentes sobre trabajo adolescente protegido.

ARTÍCULO 85. ACTIVIDADES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD Y TRABAJO ADOLESCENTE PROTEGIDO. La empresa no vinculará a niños, niñas ni adolescentes para la ejecución de actividades prohibidas, peligrosas, insalubres o que puedan afectar su salud, seguridad, moralidad, educación, integridad física o psicológica, desarrollo integral o derechos fundamentales, conforme a la Constitución Política, la Ley 1098 de 2006, el Código Sustantivo del Trabajo, los convenios internacionales ratificados por Colombia y las normas vigentes expedidas por el Ministerio del Trabajo.

En ningún caso podrán asignarse a menores de edad labores que impliquen exposición a sustancias tóxicas, nocivas, cancerígenas, inflamables, explosivas, cáusticas, radioactivas, agentes biológicos peligrosos, ruido excesivo, temperaturas extremas, ventilación deficiente, radiaciones, electricidad de alto voltaje, trabajo subterráneo, trabajo submarino, trabajo en alturas no autorizado, minería, construcción de alto riesgo, operación de maquinaria peligrosa, manipulación de cargas pesadas, conducción u operación de vehículos o equipos peligrosos, actividades de vigilancia o seguridad, labores nocturnas no autorizadas, actividades que afecten la escolaridad o cualquier otra actividad clasificada como peligrosa o prohibida por la autoridad competente.

La empresa verificará previamente la edad, autorización de la autoridad competente, jornada permitida, condiciones de seguridad y salud en el trabajo, compatibilidad con la escolaridad y ausencia de riesgo prohibido, antes de vincular o asignar funciones a una persona adolescente trabajadora.

> **PARÁGRAFO:** La autorización para trabajo adolescente no habilita a la empresa para asignar actividades prohibidas o peligrosas. Cualquier actividad formativa, práctica o laboral desarrollada por adolescentes deberá ajustarse estrictamente a la autorización otorgada por la autoridad competente, al listado vigente de actividades prohibidas y a las medidas especiales de protección integral.

CAPÍTULO XX: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 86. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Son obligaciones especiales del empleador, además de las previstas en la ley, el contrato de trabajo, el presente reglamento y las políticas internas aplicables, las siguientes:

a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación válida en contrario, los instrumentos, herramientas, equipos, elementos y materias primas necesarias para la realización de las labores. b. Garantizar condiciones adecuadas de Seguridad y Salud en el Trabajo, suministrar los elementos de protección personal requeridos y adoptar medidas razonables para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad y activar los procedimientos internos, médicos, administrativos y de reporte que correspondan.

d. Pagar la remuneración pactada y las prestaciones, recargos, auxilios, indemnizaciones y demás acreencias laborales en las condiciones, períodos y lugares convenidos o legalmente establecidos.

e. Guardar absoluto respeto a la dignidad, intimidad, creencias, libertades, derechos fundamentales y condiciones personales del trabajador.

f. Conceder al trabajador las licencias, permisos, descansos y garantías previstas en la ley, en el presente reglamento y en los acuerdos válidamente aplicables.

g. Expedir, a solicitud del trabajador y a la terminación del contrato, certificación laboral en la que conste el tiempo de servicio, cargo o labor desempeñada y salario devengado, conforme a la ley.

h. Practicar o gestionar los exámenes médicos ocupacionales que correspondan conforme a la normatividad vigente, respetando la confidencialidad de la historia clínica ocupacional y las reglas de protección de datos personales.

i. Reconocer los gastos razonables de traslado cuando el trabajador, por orden o necesidad del empleador, deba cambiar su lugar de residencia para prestar el servicio, en los términos previstos por la ley y los acuerdos aplicables.

j. Llevar los registros exigidos por la ley, incluyendo los relacionados con jornada, horas extras, trabajo suplementario, vacaciones, adolescentes trabajadores cuando aplique, SG-SST y demás registros laborales obligatorios.

k. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos remunerados previstos en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

l. Proteger la estabilidad y derechos de las trabajadoras en embarazo, licencia de maternidad, lactancia, licencia por enfermedad derivada del embarazo o parto, y demás situaciones de especial protección constitucional, conforme a la ley y la jurisprudencia vigente.

m. Cumplir, publicar, divulgar y hacer cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo.

n. Garantizar que, cuando se vinculen adolescentes trabajadores, se cuente con autorización previa de la autoridad competente, se respeten la jornada permitida, la escolaridad, la seguridad, la salud, la protección integral, la afiliación al Sistema de Seguridad Social y la prohibición de actividades peligrosas.

o. Suministrar dotación de calzado y vestido de labor a los trabajadores que tengan derecho a ella, en las condiciones y periodicidad previstas por la ley.

ARTÍCULO 87. PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR. Se prohíbe al empleador:

a. Deducir, retener o compensar suma alguna de salarios, prestaciones sociales o acreencias laborales sin autorización previa, expresa y escrita del trabajador, sin orden judicial o sin autorización legal. b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías, víveres, bienes o servicios en establecimientos determinados por la empresa.

c. Exigir o aceptar dinero, regalos, dádivas o beneficios del trabajador como condición para su admisión, permanencia, promoción o cualquier aspecto relacionado con el contrato de trabajo.

d. Limitar, presionar, obstaculizar o interferir indebidamente en el ejercicio de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva, libertad de expresión, participación o demás derechos laborales.

e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político, ideológico o de conciencia, o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

f. Realizar, autorizar o permitir propaganda política partidista en los lugares de trabajo, salvo las actividades permitidas por la ley y sin perjuicio del respeto por los derechos fundamentales.

g. Hacer o permitir rifas, colectas, suscripciones o actividades similares en los lugares de trabajo sin autorización de la empresa o cuando afecten el normal desarrollo de las labores, salvo las actividades sindicales o de bienestar permitidas por la ley.

h. Utilizar certificaciones laborales, signos, referencias, comunicaciones o listas que tengan por objeto perjudicar al trabajador, impedir su vinculación en otras empresas o afectar injustificadamente su buen nombre.

i. Cerrar intempestiva o ilegalmente la empresa, establecimiento o lugar de trabajo, sin perjuicio de las consecuencias laborales, administrativas o judiciales que correspondan.

j. Despedir, sancionar, desmejorar o adoptar represalias contra trabajadores protegidos por fuero, estabilidad laboral reforzada, conflicto colectivo, quejas, denuncias, reclamaciones o ejercicio legítimo de derechos, salvo que medie autorización legal o judicial cuando sea exigible.

k. Ejecutar, autorizar, tolerar o permitir actos que vulneren o restrinjan derechos laborales, constitucionales o fundamentales de los trabajadores.

l. Incurrir, tolerar o permitir conductas de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, retaliación, maltrato, intimidación o cualquier conducta que afecte la dignidad humana en el trabajo.

ARTÍCULO 88. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales del trabajador, además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, los Reglamentos, Manuales, Procedimientos, Instructivos, Circulares, Memorandos o las particulares consagradas en el

Manual de Responsabilidades de la empresa de conformidad con el cargo o trabajo desempeñado y las dispuestas en el Contrato Individual de Trabajo, las siguientes:

1. Presentarse oportuna y puntualmente al sitio de trabajo, listo y preparado para iniciar la labor en los términos estipulados, debiendo dar aviso previo, concomitante o tan pronto como le sea posible sobre las razones de su retardo o ausencia al Departamento de Talento Humano y/o jefe inmediato, y demostrando las razones alegadas cuando corresponda.
2. Realizar la labor personal encomendada en los términos y condiciones contratados, de la mejor manera posible según las normas y buenas prácticas que para cada cargo o empleo se han aceptado, prestando toda su capacidad laboral y de atención a la misma, de manera segura y responsable, con la calidad exigida, acatando todas las normas y obligaciones aplicables a cada caso.
3. Acatar de manera oportuna y eficaz las órdenes e instrucciones laborales impartidas por la empresa o sus representantes, siempre que sean razonables, lícitas, relacionadas con el servicio y no vulneren la dignidad, seguridad, salud, derechos fundamentales o la normatividad vigente.
4. Utilizar adecuada y correctamente el uniforme indicado, portándolo de una manera pulcra y sobria, de acuerdo a lo que para tal efecto se establezca por parte de la empresa,

sin hacerle modificaciones o combinaciones no autorizadas.

5. Tratar con respeto, diligencia y profesionalismo a compañeros, superiores, clientes, contratistas, comunidades, autoridades y terceros con quienes interactúe por razón del trabajo, sin perjuicio del derecho a reportar situaciones de maltrato, riesgo, abuso o afectación de derechos.
6. Cumplir con los procedimientos, estrategias, órdenes, instrucciones, indicaciones y políticas relacionadas directa o indirectamente con las actividades o servicios que le han sido encomendadas a la sociedad empleadora, así como todos los trámites relacionados o afines, propios del objeto social de la sociedad empleadora, a fin de obtener los resultados y propósitos previstos por ella.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones y sugerencia que estimen conducentes a evitarle accidentes de trabajo, pérdidas, daños y/o perjuicios, o que puedan afectar y/o mejorar la eficacia o eficiencia de los procesos y la seguridad física de las instalaciones o personal de la empresa y la satisfacción de los clientes.
8. Conservar, custodiar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, las herramientas, equipos, instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes, atendiendo los procedimientos establecidos para la entrega, transporte, uso, mantenimiento y recibo de materiales, equipo capital y transportes.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, teléfono y/o correo electrónico, y dar aviso inmediato e idóneo de cualquier cambio que ocurra. En caso de incumplimiento de esta obligación la empresa no tendrá ninguna responsabilidad en la no notificación oportuna de decisiones que

incumban al trabajador y se entenderá surtida cualquier notificación en la dirección que aparezca registrada en los archivos o en la hoja de vida o datos suministrados por el trabajador, así ésta hubiese cambiado.

10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones contractuales y las contenidas en los reglamentos, procedimientos, manuales, circulares normativas y políticas de la empresa.

11. Para quienes ocupen cargos directivos o de mando, velar por el mantenimiento de la disciplina, orden y seguridad en sus respectivas áreas de trabajo, y ejecutar los mecanismos correctivos que sean aplicables y necesarios para restablecer la disciplina y el rendimiento, así como dar inicio a las acciones sancionatorias pertinentes, en el evento de haberse cometido una falta disciplinaria.

12. Suministrar la información precisa y necesaria para la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y evitar hacer traslados de entidad sin el cumplimiento de las exigencias legales o sin causa justificada, no informar oportunamente de ello o impedir o dificultar por su responsabilidad, el pago de aportes o el cubrimiento de prestaciones asistenciales o económicas a que pueda llegar a tener derecho.

13. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, prevención de riesgos laborales, higiene, autocuidado, uso de elementos de protección personal, señalización, procedimientos seguros y demás medidas adoptadas por la empresa, la ARL o las autoridades competentes.

14. Cumplir las políticas, manuales, procedimientos, instructivos, objetivos y metas de los sistemas de gestión implementados por la empresa, incluyendo Seguridad y Salud en el Trabajo, calidad, medio ambiente, seguridad vial, seguridad física, ética empresarial, anticorrupción, protección de datos personales y demás sistemas o políticas internas válidamente adoptadas y comunicadas.

15. Usar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal que le hayan sido suministrados, así como velar por su conservación y custodia y que éstos permanezcan en buen estado, salvo el deterioro de un uso normal, e informar sobre cualquier novedad que pueda afectar su propósito y finalidad.

16. Informar a su superior sobre el consumo de medicamentos formulados que puedan afectar su desempeño seguro, reflejos, grado de concentración o conducta (antigripales, barbitúricos, sedantes, analgésicos potentes, relajantes, etc.), y que pueda poner en peligro la efectividad y seguridad en su trabajo.

17. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de riesgos laborales.

18. Comunicar de forma inmediata y efectiva al superior jerárquico, al responsable del SG-SST o al área correspondiente la ocurrencia de accidentes de trabajo, incidentes, casi accidentes, enfermedades laborales, no conformidades, condiciones inseguras o cualquier novedad que le impida asistir o

continuar con su trabajo, siempre que esté en capacidad de hacerlo, usando los formatos y procedimientos definidos por la empresa.

19. Colaborar con la investigación de un evento (Accidente de trabajo, enfermedad profesional, casi accidente o no conformidad), suministrando la información y pruebas que estén en su poder, siendo en todo momento veraz y participativo, aportando su experiencia y conocimiento en la misma.

20. Cumplir la política interna de prevención del consumo de alcohol, tabaco, cigarrillo, vapeadores, sustancias psicoactivas o cualquier sustancia que pueda comprometer la seguridad propia, de terceros, de la operación o de los bienes de la empresa, y abstenerse de presentarse a laborar o permanecer en actividades laborales bajo condiciones que afecten el desempeño seguro.

21. Permitir la práctica de pruebas de alcoholemia o verificación de consumo de sustancias psicoactivas cuando existan razones objetivas relacionadas con la seguridad propia, de terceros, de la operación, del servicio o del lugar de trabajo, o cuando el cargo implique riesgo para personas, bienes, equipos, vehículos, maquinaria o instalaciones. Estas pruebas deberán realizarse bajo criterios de necesidad, proporcionalidad, confidencialidad, respeto a la dignidad humana, consentimiento cuando sea exigible y debido proceso, conforme a la política interna y la normatividad vigente. La negativa injustificada podrá ser valorada dentro del procedimiento disciplinario correspondiente, sin que implique por sí sola una declaración automática de embriaguez o consumo.

22. Practicarse los exámenes médicos y/o clínicos solicitados y observar o cumplir con las instrucciones y tratamiento ordenado por el médico tratante, así como observar y cumplir con las instrucciones dispuestas por el médico tratante para el cumplimiento de la incapacidad que se le haya reconocido.

23. Realizar el trabajo encomendado dentro de los parámetros de calidad que le sean aplicables, procurando la mayor eficiencia y eficacia, el cumplimiento de los tiempos normales o habituales propios de la actividad, diligenciar los formatos y dejar las evidencias que se requieran y en general todos los procedimientos e instructivos del Sistema de Gestión en Calidad.

24. Actuar con honestidad, veracidad, transparencia y oportunidad en la adquisición, compra, contratación, recepción, legalización o pago de bienes y servicios que, por razón de su cargo o funciones, deba gestionar, cumpliendo las políticas de ética empresarial, anticorrupción, contratación, cuantías, pagos, legalización de gastos y conflictos de interés, y absteniéndose de presentar información o documentación falsa, incompleta, alterada o que no corresponda a bienes o servicios efectivamente adquiridos o prestados.

25. Atender las visitas o Auditorias que se programen, así como atender y cumplir los requerimientos y observaciones que sean indicados por el representante del empleador, en la forma y plazo indicado, levantando oportunamente las No Conformidades y/o observaciones a los Sistemas de Gestión.

26. Atender y cumplir las recomendaciones y observaciones que respecto de medidas de seguridad personal, física, seguridad y salud en el trabajo o medio ambiente, que hagan las autoridades, los representantes del empleador o las órdenes e instrucciones que den los Brigadistas durante un

simulacro o emergencia.

27. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa y cumplir con las disposiciones previstas en los Planes de Emergencias, generales o específicos del sitio o establecimiento y responder solidariamente con acciones humanitarias ante circunstancias o situaciones en las que esté en peligro la vida o salud de cualquier persona.

28. Informar por los canales definidos por la empresa hechos verificables que puedan constituir delitos, riesgos graves para las personas, afectación a bienes de la empresa, incumplimientos legales, violaciones éticas o situaciones que comprometan la seguridad, la operación o la reputación empresarial, sin perjuicio del deber de acudir ante las autoridades competentes cuando la ley lo exija.

29. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o violen las políticas o normas de propiedad industrial e intelectual, confidencialidad, éticas, la información contenida en los procesos de contratación y/o contratos que se suscriban con clientes, proveedores y/o terceros, lo cual no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes; ni utilizar en provecho o propio o de un tercero la información privilegiada que pudiera obtener en razón de su cargo o función o de manera accidental.

30. Abstenerse de participar en vías de hecho, actos violentos, amenazas, bloqueos ilegales, retenciones, intimidaciones o conductas que afecten la seguridad, la integridad de las personas o los bienes de la empresa, sin perjuicio del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva, protesta y huelga conforme a la Constitución y la ley.

31. Cumplir los compromisos económicos adquiridos con la empresa, terceros, el Fisco y con las autoridades judiciales o administrativas, absteniéndose de afectar la imagen corporativa de la sociedad empleadora o utilizarla con propósitos personales ajenos a los netamente laborales.

32. Dar buen ejemplo a sus subalternos y abstenerse de exigirles dinero, dádivas o cualquier otra forma de contraprestación o incitarlos al incumplimiento de sus obligaciones, especialmente las relacionadas con el trabajo y el cumplimiento de las políticas de Drogas y Alcohol.

33. Mantener relaciones respetuosas, dignas y profesionales con superiores, compañeros, subalternos, clientes, proveedores y terceros, absteniéndose de utilizar lenguaje ofensivo, discriminatorio, denigrante, intimidatorio o cualquier forma de maltrato, acoso laboral, acoso sexual, violencia o discriminación.

34. Respetar los parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los fabricantes, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

35. Observar el conducto regular para solicitudes, quejas o reclamaciones laborales, salvo situaciones de urgencia, riesgo grave, acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, conflicto de interés, vulneración de derechos fundamentales o cuando el conducto regular no haya sido efectivo.

ARTÍCULO 89. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en los reglamentos y los manuales de funciones, las órdenes, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

2. Sustraer de las instalaciones, frentes de trabajo, vehículos, talleres, oficinas o lugares de operación útiles de trabajo, herramientas, equipos, materiales, insumos, materias primas, productos elaborados, residuos aprovechables, documentos o cualquier otro bien de propiedad, tenencia o responsabilidad de la empresa, sin autorización previa y expresa del empleador.

3. Presentarse a laborar bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos no reportados que comprometan la seguridad propia, de terceros, la operación, los bienes, vehículos, maquinaria o instalaciones, conforme a la política interna y la normatividad vigente.

4. Conservar, portar, transportar, almacenar, reparar o esgrimir armas de fuego, cortopunzantes, contundentes o químicas, de cualquier clase, en el sitio de trabajo o en reuniones o cualquier otra actividad laboral o extralaboral en donde exista reunión de personal de la empresa, así el trabajador cuente con el respectivo permiso para porte debidamente expedido por la autoridad competente. Se exceptúa de esta prohibición al personal perteneciente a la Seguridad Privada al servicio de la empresa, siempre y cuando porten las armas de la empresa y cuenten con la respectiva credencial autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5. Faltar al trabajo sin justa causa, impedimento comprobado o permiso de la empresa, salvo situaciones legalmente protegidas o debidamente justificadas.

6. Realizar colectas, rifas, ventas, suscripciones, actividades mercantiles o similares en los lugares de trabajo sin autorización de la empresa, cuando afecten la jornada, la seguridad, la convivencia o el normal desarrollo de las labores, sin perjuicio de las actividades sindicales, de bienestar o legalmente permitidas.

7. Consumir, portar, distribuir, comercializar, facilitar o almacenar bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, estupefacientes, sustancias no autorizadas, tabaco, cigarrillos, vapeadores o similares dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral, en comisiones, desplazamientos laborales o actividades en representación de la empresa, salvo autorización expresa y controlada cuando legalmente sea procedente y no se afecte la seguridad, la salud, la operación ni el cumplimiento de las funciones.

8. Salir del establecimiento, sucursal, taller o dependencia o ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa y anterior del superior inmediato y sin diligenciar los formatos previstos para tal fin.

10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

11. Imponer a otro empleado trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes; así como confiar o delegar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin autorización expresa del superior.

12. Tener a su servicio, en forma ocasional o permanente, para las labores propias de su cargo, empleo u oficio, personas ajenas a la Sociedad empleadora, sin contrato de trabajo o de otra dependencia, sin autorización previa y expresa o permitir el ingreso a las instalaciones a personas o trabajadores que no estén afiliados y bajo cobertura del Sistema de Seguridad Social, especialmente a riesgos laborales.

13. Usar los útiles, herramientas, materiales, vehículos o cualquier otro bien suministrado por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado o sin la respectiva autorización para hacerlo.

14. Incitar al personal de trabajadores a que desconozcan, no obedezcan, alteren o modifiquen, sin autorización, las órdenes e instrucciones que imparta el empleador.

15. Pasar de la sección, departamento, cuadrilla, frente o grupo de trabajo en que presta sus servicios, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, ó sin motivo o justificación válida alguna.

16. Realizar cualquier tipo de acto que sea incompatible con la naturaleza del contrato.

17. Ejecutar en el lugar de trabajo, o en actividades en representación de la empresa, conductas que afecten la dignidad humana, la convivencia laboral, la seguridad, el respeto, la ética empresarial o el cumplimiento de las obligaciones laborales.

18. Escribir en muros, paredes, carteleras, redes sociales o cualquier otro lugar; y modificar, suprimir, alterar o ridiculizar, los avisos, carteleras o cualquier otro tipo de comunicación expuesta por el empleador.

19. Gestionar o perfeccionar negociaciones contractuales con información falsa, incorrecta o insuficiente para el cliente, como por ejemplo, acordar plazos, obligaciones o compromisos no posibles de cumplir, o de cualquier manera, generar una falsa expectativa o una negociación por fuera de las indicaciones y directrices trazadas por la Gerencia o que afecte la imagen comercial y corporativa de la sociedad empleadora.

20. No reportar oportunamente y en los plazos, formatos y procedimientos establecidos, cualquier novedad en desarrollo de los contratos suscritos.

21. No reportar dentro de los plazos y términos dispuestos para ello, las novedades respecto de negociaciones.

22. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral.

23. Recibir dinero de clientes por cualquier concepto, así sea con objeto lícito.

24. Tramitar servicios o ejecutar actividades sin el lleno y cumplimiento de los requisitos que para cada caso sean exigidos, o hacerlo cuando estos se encuentren satisfechos de manera parcial o que se consigne información falsa o adulterada para hacerlo.

25. Utilizar de manera abusiva o injustificada dispositivos personales, equipos de la empresa, internet o medios de comunicación durante la jornada, cuando ello afecte el cumplimiento de las funciones, la seguridad, la confidencialidad, la productividad o el normal desarrollo de las labores.

26. Ordenar la adquisición o el pago o percibir remuneración, por bienes no adquiridos o servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o efectuar compras, acuerdos, celebrar contratos prohibidos por la ley, los reglamentos y demás normas internas, o reconocer y cancelar pagos por bienes adquiridos sin el trámite y aprobación que requieran.

27. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados, sin el trámite y aprobación que en cada caso requieran.

28. Ejercer cualquier clase de coacción sobre otros trabajadores, clientes, comunidades o autoridades, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.

29. Participar en procesos de selección, recomendación, postulación o contratación sin verificar los requisitos objetivos del cargo, las competencias exigidas, los soportes requeridos y las restricciones legales aplicables, o suministrando información falsa, incompleta o no autorizada.

30. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.

31. Dar lugar al acceso o exhibir, documentos, contratos, información de procesos licitatorios, compras, listados de clientes, selección de personal, historias clínicas o cualquier otro tipo de documento o archivos a personas no autorizadas.

32. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del empleo, cargo u oficio, en especial a otras empresas del sector.

33. Proferir en actos corporativos o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier directivo, trabajador, cliente, proveedor, servidor público o las personas que intervienen en los mismos.

34. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del empleo, cargo u oficio, u obstaculizar su ejecución.

35. Operar o manejar automotores, equipo o maquinaria de propiedad o al servicio de la empresa, sin estar expresamente autorizado, o estándolo, hacerlo para labores diferentes a las encomendadas, por fuera del horario de trabajo, en rutas y horarios no autorizados, exceder los límites de velocidad impuestos por la ley, autoridad vial o la empresa y manipular o alterar los mecanismos de control de velocidad.

36. Transportar en los automotores de propiedad o al servicio de la empresa a personas u objetos ajenos a la misma, sin que exista autorización previa y expresa del Gerente, del (la) Gerente Administrativo (a) o Director de Talento Humano, al cual se encuentre asignado el automotor, aún por fuera del horario y sitio de trabajo.

37. Utilizar los vehículos, propios o ajenos, que por cualquier motivo se encuentren bajo poder o responsabilidad de la sociedad empleadora, para fines personales, no laborales o de ocio, tales como dormir en ellos, escuchar música, esconderse, hablar por teléfono o realizar cualquier tipo de actividad no laboral

con aparatos electrónicos, buscar confort con el aire acondicionado, guardar objetos personales o de trabajo, o de cualquier manera usarlos, ocuparlos u operarlos para fines no previstos ni autorizados.

38. Ejecutar actos inseguros, que pongan en peligro su vida e integridad personal, la de sus compañeros, superiores o terceras personas, o que lesionen o pongan en peligro bienes propios o ajenos.

39. Dormir, comer, jugar o distraer a sus compañeros, durante la jornada laboral.

40. Permanecer o presentarse en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.

41. Promover conflictos, hostigamientos, discriminación, intimidación o afectaciones a la convivencia laboral por razones políticas, religiosas, étnicas, culturales, de conciencia o cualquier otra condición protegida, dentro del lugar de trabajo o mediante medios relacionados con la actividad laboral.

42. Utilizar equipos, líneas, dispositivos, redes, cuentas, recursos tecnológicos o servicios contratados por la empresa para fines personales, comerciales, de entretenimiento, contenidos no autorizados, actividades ilícitas o cualquier uso que genere costos no autorizados, riesgos de seguridad informática, afectación reputacional o incumplimiento de políticas internas.

43. Retirar, sin autorización expresa del empleador, de los archivos escritos o electrónicos de la empresa, la información que en ellos esté contenida, o parte de ella, para uso ajeno a los propios de su profesión, cargo o labor; así como darla a conocer por cualquier medio idóneo, a terceras personas, aunque con ello no se cause perjuicio alguno a la empresa, o utilizarla para favorecer a un tercero o de cualquier manera violar la obligación de confidencialidad.

44. Esconder el trabajo defectuoso, no darlo a conocer al superior o supervisor, o hacerlo pasar por correcto, o no informar inmediatamente sobre el mismo, así como de los errores cometidos, o de los cuales tenga conocimiento.

45. Rendir información, declaración, conceptos o dictámenes falsos o incorrectos, que atenten contra los intereses de la empresa, le causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos.

46. Pelear o provocar riñas o discusiones, con sus superiores o compañeros de trabajo, dentro o fuera del mismo; así como amenazar, intimidar, coaccionar, interferir o sabotear la labor de los mismos.

47. Utilizar lenguaje ofensivo, discriminatorio, intimidatorio, denigrante o irrespetuoso en comunicaciones laborales, actividades de trabajo, canales institucionales, eventos corporativos o situaciones en las que actúe en representación de la empresa.

48. Publicar, divulgar o circular información confidencial, reservada, falsa, injuriosa, discriminatoria o que afecte derechos de trabajadores, clientes, proveedores o de la empresa, mediante carteleras, canales institucionales, redes sociales o cualquier otro medio, sin autorización cuando esta sea exigible.

49. Verificar reuniones, o citar para ello, al personal de la empresa, dentro de las instalaciones de la misma, sin autorización expresa del Gerente, Gerencia Administrativa, Director de Obra o encargado del proyecto o Contrato, así sea por fuera del horario de trabajo.

50. Enajenar en el periodo respectivo, la dotación o los elementos de protección personal que le han sido entregados para el mismo.

51. Retener, apoderarse, disponer o distraer, bienes de propiedad o asignados a la empresa, o que deban entregarse por cualquier concepto a clientes, subcontratistas, trabajadores o terceros, así sea por poco tiempo, o con el propósito de restituirlos.

52. Presentar recibos, facturas, cuentas de cobro o cualquier otro documento o información que sea falsa en su contenido ideológico o material, o que de cualquier manera no corresponda efectivamente a un bien o servicio contratado.

53. Realizar cualquier tipo de conducta dolosa, con la cual se lesione o se ponga en peligro los intereses de la empresa o se vea comprometida su imagen corporativa.

54. Solicitar, ofrecer, aceptar o recibir regalos, dádivas, comisiones, favores, beneficios o cualquier ventaja indebida para sí o para terceros; contratar bienes o servicios sin observar los principios éticos y procedimientos internos; evadir o incumplir disposiciones sobre contratación, facturación, pagos, atribuciones financieras, conflictos de interés o políticas anticorrupción de la empresa.

55. Ejecutar acciones, omisiones y en general cualquier conducta que ponga en peligro o desestabilicen las relaciones con la comunidad o con las autoridades gubernamentales, militares, de policía o eclesiásticas.

56. Incurrir en cualquier conducta de acoso laboral, acoso sexual, violencia, intimidación, hostigamiento, retaliación, maltrato, vulneración de la intimidad o afectación de la dignidad humana en contra de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, comunidades, autoridades o terceros relacionados con la actividad laboral.

57. Participar, colaborar, financiar, facilitar, encubrir o mantener vínculos operativos, contractuales o de apoyo con personas, organizaciones o actividades ilícitas, cuando ello esté debidamente verificado y afecte la legalidad, seguridad, operación o reputación de la empresa, sin perjuicio del debido proceso.

58. Incumplir o violar cualquiera de las obligaciones contenidas en Licencias Ambientales, Planes de Acción y Cumplimiento Ambiental (PACA), o disposiciones referidas a los aspectos ambientales que deba cumplir la empresa, la Política Ambiental o no cumplir con los objetivos y metas que se haya propuesto la empresa o que sean obligaciones contractuales.

59. Contaminar de cualquier manera y/o en cualquier grado o cantidad al suelo, aire o aguas, cazar o pescar, talar árboles, realizar cualquier tipo de quemas o incendios, disponer aguas contaminadas sin el respectivo tratamiento previo o de residuos de cualquier clase, no hacer uso adecuado de los sanitarios en la forma que se indique, no hacer una correcta disposición de residuos sólidos y/o líquidos, no reciclar, o cualquier otro tipo de incumplimiento de la legislación, normas y políticas ambientales.

60. Descargar programas, así sean gratuitos, que no estén licenciados o no sean autorizados por la Gerencia Administrativa o el Departamento de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones, dar un mal uso a los equipos de cómputo o incumplir las normas particulares que se emitan respecto, almacenar cualquier tipo de archivos personales, tales como fotografías, música, juegos, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.; instalar módems personales o alterar, suprimir o modificar los programas de protección y restricción que han sido instalados como medida de control y prevención para un adecuado uso de los equipos de cómputo, computadores personales o portátiles de la empresa.

61. Encubrir o no reportar o denunciar oportunamente, los hechos delictivos que se cometan por parte de empleados, o las acciones, omisiones o condiciones que puedan derivar accidentes o pérdidas para la empresa.

62. Ocupar, hacer presencia, entrar o tomar indebidamente o como medio de protesta o vía de hecho, oficinas, talleres, instalaciones o establecimientos de comercio o espacios de la Sociedad empleadora o donde se realicen trabajos.

63. Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, servidores públicos o terceros o injuriarlos o calumniarlos, así no se obtenga un resultado dañino.

64. Omitir, negar, retardar o entrabar los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

65. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones de los trabajadores, extrabajadores o particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

66. Incumplir de manera injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales (o administrativas) o admitidas en diligencia de conciliación.

67. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.

68. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

69. Discriminar, excluir, restringir, preferir, acosar, hostigar o afectar injustificadamente a cualquier persona por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, origen nacional o familiar, religión, opinión política, condición social, discapacidad, condición de salud, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la Constitución, la ley o los tratados internacionales ratificados por Colombia.

70. Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, redes sociales, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la sociedad empleadora, en su propio beneficio o de un tercero.

71. Propiciar, organizar o participar en vías de hecho, bloqueos ilegales, actos violentos, amenazas, sabotajes, retenciones, daños a bienes o afectaciones ilegales a la operación, sin perjuicio del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva, protesta y huelga conforme a la Constitución y la ley.

72. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.

73. No usar los uniformes reglamentarios ordenados o usarlos de manera incorrecta, obscena, inadecuada, en mal estado de aseo y conservación o que no corresponda al día indicado para hacerlo.

74. Modificar, suprimir, alterar o de cualquier manera no cumplir con los parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

75. Para quienes sean contratados como conductores u operadores de automotores, tener multas y/o sanciones por infracciones de Tránsito, no cumplir los acuerdos de pago derivados de las mismas, o no encontrarse a PAZ y SALVO en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT).

76. Incumplir injustificadamente el conducto regular para solicitudes, quejas o reclamaciones, salvo situaciones de urgencia, riesgo grave, acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, conflicto de interés, vulneración de derechos fundamentales o cuando el conducto regular no haya sido efectivo.

77. Incumplir las demás prohibiciones contenidas en políticas, manuales, procedimientos, circulares, contratos o documentos internos válidamente adoptados, comunicados al trabajador y compatibles con la Constitución, la ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.

ARTÍCULO 90. CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES. Las sanciones disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta, la afectación causada, la intencionalidad, la reincidencia, los antecedentes disciplinarios firmes, relevantes y proporcionales, el cargo desempeñado, el nivel de responsabilidad del trabajador y las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

La empresa podrá imponer, según corresponda y de acuerdo con la ley, llamados de atención escritos, suspensiones disciplinarias o las demás medidas previstas en este reglamento, el contrato de trabajo o la normatividad vigente. La terminación del contrato con justa causa deberá sustentarse en causal legal, contractual o reglamentaria debidamente comprobada.

En ningún caso podrán imponerse sanciones que desconozcan la dignidad humana, impliquen trato humillante o discriminatorio, afecten derechos mínimos e irrenunciables, o no estén previstas en la ley, el contrato, el presente reglamento o una política válidamente adoptada y comunicada al trabajador.

También podrán valorarse como criterios atenuantes la confesión libre y voluntaria antes de la diligencia de descargos, la colaboración con la investigación, la reparación o compensación voluntaria del daño y la adopción de medidas para evitar la repetición de la conducta, siempre que ello no afecte los derechos de

terceros ni pretenda justificar conductas de acoso, violencia, discriminación o retaliación.

CAPÍTULO XXI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 91. DEFINICIÓN DE FALTAS Y SANCIONES. El empleador no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias que no estén previstas en la ley, en este reglamento, en el contrato de trabajo, en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o políticas internas válidamente adoptadas, comunicadas al trabajador y compatibles con la Constitución y la ley.

Toda sanción deberá imponerse con respeto del debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, la presunción de inocencia, la proporcionalidad, la dignidad humana y la prohibición de discriminación o represalias.

ARTÍCULO 92. CLASES DE FALTAS Y SANCIONES. Para efectos disciplinarios, las faltas se clasifican en:

1. Leves.

2. Graves.

3. Gravísimas.

La calificación de la falta deberá atender la naturaleza de la conducta, su gravedad, el daño o riesgo generado, la intencionalidad, la reincidencia, el cargo desempeñado, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y los demás criterios previstos en este reglamento, siempre con respeto del debido proceso y la proporcionalidad.

ARTÍCULO 93. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE LA FALTA. Las faltas están determinadas en este reglamento. Cuando exista duda razonable sobre la calificación de una conducta como leve, grave o gravísima, la empresa deberá valorar los hechos con base en criterios objetivos, razonables y proporcionales, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de inocencia.

1. El grado de culpabilidad o responsabilidad.

2. La naturaleza esencial del servicio afectado o que se vio comprometido.

3. El grado de perturbación o incumplimiento.

4. La jerarquía, nivel de responsabilidad, funciones y grado de confianza asociados al cargo desempeñado por el trabajador en la empresa.

5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.

6. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.

7. La reiteración de la conducta dentro de la empresa y la necesidad razonable y proporcional de corregirla, prevenir su repetición o mitigar sus efectos.

8. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió la falta, incluyendo el grado de preparación, el aprovechamiento de la confianza depositada en el trabajador, el nivel de participación, la existencia de subordinados involucrados, la inducción por parte de un superior, los motivos determinantes y las condiciones excepcionales debidamente comprobadas que hayan influido en la conducta.

9. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean trabajadores o terceros.

10. Desempeñar un cargo directivo, de confianza, manejo, supervisión, coordinación o liderazgo dentro de la empresa, cuando la conducta esté relacionada con las responsabilidades propias de dicho cargo.

11. Haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los dos (2) años anteriores a la conducta investigada, cuando el antecedente sea relevante, proporcional y guarde relación con la nueva conducta.

ARTÍCULO 94. FALTAS LEVES. Se consideran faltas leves las siguientes conductas en que incurran los trabajadores de **LA EMPRESA**, con ocasión, causa o relación directa con su cargo, funciones u obligaciones laborales:

1. El incumplimiento leve de cualquiera de las obligaciones, deberes o prohibiciones previstos en la ley, el contrato de trabajo, este reglamento o políticas internas válidamente adoptadas y comunicadas, siempre que la conducta no esté calificada expresamente como grave o gravísima y no haya causado perjuicio material, riesgo significativo o afectación relevante a la empresa, trabajadores, clientes, terceros o comunidad.

2. El retardo injustificado de hasta quince (15) minutos al inicio de la jornada, horario, turno o clase, hasta dos (2) veces dentro de un mismo mes calendario, siempre que no obedezca a una condición que comprometa la seguridad propia, de terceros o de los bienes de la empresa.

3. No presentar la documentación completa, veraz y oportuna, o no realizar los trámites exigidos dentro de los términos y plazos determinados, necesarios para la efectividad, pago, reconocimiento o finiquito de las negociaciones que en razón de su cargo u oficio realice.

4. No legalizar los anticipos entregados dentro de los cinco días (5) siguientes a la llegada del viaje o la realización efectiva de la transacción, o no atender las glosas o solicitudes que para tal efecto se realicen, dentro del mismo plazo.

5. Incumplir de manera leve los planes, programas, promociones, beneficios o instrucciones aplicables a clientes o usuarios, siempre que no exista falsedad, alteración de información, ocultamiento, afectación al servicio, perjuicio a la empresa o afectación de su imagen corporativa.

6. Incumplir los programas de trabajo estimados en cada una de las áreas.

7. La no utilización adecuada de los elementos de protección personal o no reportar oportunamente su ineficacia.

8. Utilizar lenguaje inapropiado, irrespetuoso u ofensivo en actividades laborales, siempre que se trate de un hecho aislado, no discriminatorio, no amenazante, no constituya acoso laboral o sexual, no implique agresión física y no cause afectación relevante a compañeros, superiores, clientes, terceros, autoridades, comunidad o a la empresa.

9. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo o suspender labores de manera individual e injustificada, siempre que no se trate del ejercicio legítimo de derechos de asociación sindical, negociación colectiva, protesta o huelga conforme a la Constitución y la ley, y siempre que la conducta no cause perjuicio relevante a la empresa.

10. Realizar colectas, rifas, suscripciones, propaganda, ventas, préstamos, trueques, afiliaciones o cualquier práctica mercantil en los lugares de trabajo o dirigida a compañeros, sin autorización de la empresa, cuando afecte la jornada, la convivencia, la seguridad o el normal desarrollo de las labores, sin perjuicio de las actividades sindicales, de bienestar o legalmente permitidas.

11. Ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa del superior, siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la empresa.

12. Pasar de la sección, departamento o grupo de trabajo en que trabaja, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, ó sin motivo o justificación válida alguna siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

13. Salir del establecimiento, ó áreas de trabajo durante las horas de trabajo o restringidas, sin permiso expreso del superior jerárquico siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la empresa.

14. Realizar cualquier acto incompatible con la naturaleza del contrato, siempre que no cause perjuicios, demoras o cualquier otro inconveniente a las actividades de la empresa.

15. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la empresa.

16. Permanecer o presentarse en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.

17. Promover conflictos, hostigamientos, intimidaciones, discriminación, enfrentamientos o afectaciones a la convivencia laboral mediante conductas irrespetuosas, perturbadoras o basadas en razones políticas, religiosas, étnicas, culturales, de conciencia o cualquier otra condición protegida, dentro del lugar de trabajo o mediante medios relacionados con la actividad laboral, sin perjuicio del ejercicio legítimo de opiniones, derechos laborales, sindicales o de participación.

18. Utilizar de manera abusiva, injustificada o no autorizada dispositivos personales, equipos de la empresa, internet o medios de comunicación durante la jornada, cuando ello afecte el cumplimiento de las funciones, la seguridad, la confidencialidad, la productividad o el normal desarrollo de las labores.

19. Utilizar vehículos, equipos, herramientas, instalaciones o bienes propios, asignados o bajo responsabilidad de la empresa para fines personales, no autorizados o ajenos al servicio, siempre que la conducta no cause perjuicio, riesgo relevante, daño, pérdida o afectación a la empresa, terceros o bienes.

20. No usar el uniforme reglamentario, en debida forma, o usar prendas no reglamentarias o uniformes de otras empresas o entidades o que no correspondan a las obligaciones y exigencias contractuales, durante la jornada de trabajo, en comisiones, viajes o misiones en los cuales obre por cuenta o en representación de la sociedad empleadora.

21. Incumplir injustificadamente el conducto regular para solicitudes, quejas, reclamaciones o sugerencias, salvo situaciones de urgencia, riesgo grave, acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, conflicto de interés, vulneración de derechos fundamentales o cuando el conducto regular no haya sido efectivo.

ARTÍCULO 95. ESCALA DE SANCIONES PARA FALTAS LEVES. La comisión de una falta leve podrá dar lugar, según la naturaleza de la conducta, sus circunstancias, antecedentes y proporcionalidad, a una de las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Llamado de atención verbal o escrito, cuando la conducta sea de baja entidad y no genere afectación relevante.

2. Amonestación escrita con constancia en la hoja de vida laboral.

3. Suspensión disciplinaria hasta por tres (3) días, cuando exista reiteración, afectación al servicio o circunstancias que justifiquen una medida mayor.

Toda sanción deberá imponerse previo cumplimiento del procedimiento disciplinario y con respeto del debido proceso.

ARTÍCULO 96. FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves las siguientes conductas en que incurran los trabajadores de **LA EMPRESA**, con ocasión, causa o relación directa con su cargo, funciones u obligaciones laborales:

1. Incurrir en acciones u omisiones calificadas como graves en la ley, el contrato de trabajo, este reglamento o políticas, manuales, procedimientos, circulares o documentos internos válidamente adoptados, comunicados al trabajador y compatibles con la Constitución y la ley, siempre que la conducta no esté calificada expresamente como gravísima.

2. El retardo injustificado al inicio de la jornada, horario, turno o clase por tercera vez o más dentro de un mismo mes calendario, aunque no supere quince (15) minutos, o el retardo injustificado superior a quince (15) minutos, así sea por primera vez, o el retardo que afecte el inicio oportuno de las clases, la operación, la seguridad o la prestación del servicio.

3. No legalizar los anticipos entregados, no aportar los documentos requeridos para tramitar, justificar, pagar y legalizar la compra de bienes y servicios a favor de la empresa, del empleado cuando lo haga para fines laborales y que impida dar el respectivo trámite y sustento contable.

4. La venta, cambio, inutilización dolosa o culposa, o cualquier forma de enajenación, de los elementos de protección personal o la dotación entregada al trabajador.

5. Utilizar lenguaje ofensivo, discriminatorio, intimidatorio, denigrante o irrespetuoso, o incurrir en maltrato verbal grave en actividades laborales, comunicaciones institucionales, eventos corporativos o situaciones en las que actúe en representación de la empresa, siempre que la conducta no configure falta gravísima, acoso laboral, acoso sexual, violencia, amenaza o agresión física.

6. No utilizar el medio de transporte suministrado por el empleador, o incumplir rutas, horarios o instrucciones de desplazamiento, cuando por dicha conducta se produzcan accidentes, lesiones, muerte, daños graves, pérdidas relevantes o afectación grave a la operación, al cliente o a terceros.

7. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores o promover suspensiones intempestivas como vía de hecho, bloqueo, sabotaje, amenaza, presión indebida o mecanismo ilegal de afectación de la operación, sin perjuicio del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva, protesta y huelga conforme a la Constitución y la ley.

8. Reincidir o incurrir con afectación relevante en ausencias breves no autorizadas, cambios injustificados de área, salida no autorizada del lugar de trabajo, realización de actos incompatibles con la naturaleza del contrato u ocupación en asuntos ajenos al cargo durante la jornada, cuando dichas conductas causen perjuicios, demoras, afectaciones operativas, incumplimientos del servicio o inconvenientes relevantes a las actividades de la empresa.

9. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

10. Reincidir en el uso abusivo, injustificado o no autorizado de dispositivos personales, equipos de la empresa, internet o medios de comunicación durante la jornada, cuando ello afecte el cumplimiento de las funciones, la seguridad, la confidencialidad, la productividad o el normal desarrollo de las labores.

11. Faltar al trabajo sin justa causa, impedimento comprobado o permiso de la empresa, por primera vez, sin perjuicio del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva, protesta o huelga conforme a la Constitución y la ley.

12. Usar los útiles, herramientas, materiales, vehículos o cualquier otro bien suministrado por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado o sin la respectiva autorización para hacerlo. (Art. 60 Código Sustantivo del Trabajo).

13. Escribir en muros, paredes, carteleras, o cualquier otro lugar; y modificar, suprimir, alterar o ridiculizar, los avisos, carteleras o cualquier otro tipo de comunicación expuesta por el empleador.

14. Operar o manejar automotores, equipo o maquinaria de propiedad o al servicio de la empresa, sin estar expresamente autorizado, o estándolo, hacerlo para labores diferentes a las encomendadas, por fuera del horario de trabajo, en rutas y horarios no autorizados, sin licencia de servicio público vigente, exceder los límites de velocidad impuestos por la ley, autoridad vial o la empresa y manipular o alterar los mecanismos de control de velocidad, siempre y cuando por su causa o con su ocasión no se deriven accidentes de tránsito, daños, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

15. Transportar en los automotores de propiedad o al servicio de la empresa a personas u objetos ajenos a la misma, sin que exista autorización previa y expresa del Gerente, de la Gerencia Administrativa ó Jefe de Recursos Humanos, al cual se encuentre asignado el automotor, aún por fuera del horario y sitio de trabajo, siempre y cuando por su causa o con su ocasión no se deriven accidentes de tránsito, daños, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora. 16. Ejecutar actos inseguros que pongan en peligro su vida o integridad personal, la de compañeros, superiores o terceros, o que lesionen o pongan en peligro bienes propios o ajenos, siempre que de la conducta no se derive accidente de trabajo, enfermedad laboral, sanciones contractuales, afectación de estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro perjuicio para la empresa.

17. Dormir durante la jornada, jugar, distraer injustificadamente a compañeros o realizar actividades ajenas al servicio, cuando ello afecte la seguridad, la operación, la productividad, la atención del servicio o el cumplimiento de las funciones. El consumo de alimentos solo constituirá falta cuando se realice en lugares, momentos o condiciones no autorizadas y afecte la seguridad, higiene, operación o prestación del servicio.

18. Utilizar equipos, líneas, dispositivos, redes, cuentas, recursos tecnológicos o servicios contratados por la empresa para fines personales, comerciales, de entretenimiento, contenidos no autorizados, actividades ilícitas o cualquier uso que genere costos no autorizados, riesgos de seguridad informática, afectación reputacional o incumplimiento de políticas internas.

19. Acceder, retirar, copiar o consultar información física o electrónica de la empresa sin autorización, para fines ajenos a las funciones propias del cargo, siempre que la conducta no implique divulgación a terceros, beneficio propio o ajeno, vulneración de datos personales, afectación de confidencialidad, perjuicio o riesgo relevante para la empresa.

20. Esconder el trabajo defectuoso, no darlo a conocer al superior o supervisor, o hacerlo pasar por correcto, o no informar inmediatamente sobre el mismo, así como de los errores cometidos, o de los cuales tenga conocimiento, siempre y cuando no se cause ningún tipo de perjuicio para la sociedad empleadora.

21. Rendir información, declaración, conceptos o dictámenes falsos o incorrectos, que atenten contra los intereses de la empresa, le causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos, siempre y cuando no se causen perjuicios para la sociedad empleadora.

22. Pelear, provocar riñas, amenazar, intimidar, coaccionar, interferir o sabotear la labor de superiores, compañeros, contratistas, clientes, autoridades o terceros, en el lugar de trabajo, durante la jornada, en actividades laborales, eventos corporativos o situaciones en que actúe en representación de la empresa, siempre que no se produzcan lesiones, incapacidades, muerte, daños o perjuicios graves.

23. Utilizar lenguaje ofensivo, discriminatorio, intimidatorio, denigrante o irrespetuoso en comunicaciones laborales, actividades de trabajo, canales institucionales, eventos corporativos o situaciones en las que actúe en representación de la empresa, siempre que la conducta no configure falta gravísima.

24. Publicar, divulgar o circular información confidencial, reservada, falsa, injuriosa, discriminatoria o que afecte derechos de trabajadores, clientes, proveedores, terceros o de la empresa, mediante carteleras, canales institucionales, redes sociales o cualquier otro medio, sin autorización cuando esta sea exigible, siempre que la conducta no configure falta gravísima.

25. Verificar reuniones, o citar para ello, al personal de la empresa, dentro de las instalaciones de la misma, sin autorización expresa del Representante Legal, la Gerencia Administrativa, Director de Talento Humano o encargado del proyecto o Contrato, así sea por fuera del horario de trabajo, siempre y cuando no sean conocidos por clientes, comunidades, terceros, o de cualquier otra manera trascienda o cause perjuicios o ponga en peligro la imagen corporativa de la empresa.

26. Confiar o delegar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin autorización expresa del superior, siempre que de la conducta no se derive accidente de trabajo,

enfermedad laboral, sanciones contractuales, afectación de estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro perjuicio para la empresa.

27. Incumplir procedimientos internos de contratación, compras, facturación, pagos, legalización de gastos, atribuciones financieras o conflictos de interés, siempre que no exista dádiva, beneficio indebido, fraude, corrupción, perjuicio económico, afectación reputacional o beneficio propio o de terceros.

28. Incumplir obligaciones ambientales, licencias, planes, políticas, procedimientos, instrucciones de manejo ambiental, disposición de residuos, uso de recursos, prevención de contaminación o protección de flora, fauna, suelo, aire o agua, siempre que la conducta no genere contaminación, sanciones, daños, pérdidas, afectación contractual o perjuicio para la empresa, clientes, comunidad, autoridades o terceros.

29. Descargar programas, así sean gratuitos, que no estén licenciados o no sean autorizados por el Departamento de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones, dar un mal uso a los equipos de cómputo o incumplir las normas particulares que se emitan respecto, almacenar cualquier tipo de archivos personales, tales como fotografías, música, juegos, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.; instalar módems personales o alterar, suprimir o modificar los programas de protección y restricción que han sido instalados como medida de control y prevención para un adecuado uso de los equipos de cómputo, computadores personales o portátiles de la empresa, siempre y cuando no se causen o deriven sanciones, perjuicios económicos, operacionales o de cualquier otra índole.

30. Irrespetar, ofender, agredir o faltar al respeto a personal de Clientes, Interventores o Auditores, o desatender las órdenes, instrucciones o recomendaciones que estas personas, en ejercicio de sus deberes y facultades contractuales realicen al personal de la empresa y/o subcontratistas.

31. Suministrar información falsa, alterar soportes, simular una incapacidad o presentar documentos médicos no auténticos con el propósito de eludir la prestación del servicio u obtener beneficios laborales, previa verificación y con respeto del debido proceso.

32. No respetar, suprimir, alterar, modificar o de cualquier forma incumplir los parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los fabricantes, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

33. No diligenciar oportuna y correctamente los documentos, formatos o procedimientos establecidos por **LA EMPRESA** y que, con ocasión de su cargo o funciones, le corresponda elaborar, tramitar o custodiar, siempre que esto no cause perjuicios a la compañía.

34. No diligenciar y tramitar oportunamente los formatos con los reportes de tiempo y novedades de nómina, siempre y cuando esto no genere problemas o cause perjuicios a la Sociedad empleadora, relacionadas con reclamaciones o acciones judiciales.

35. Incurrir por segunda vez, en cualquiera de las faltas leves contenidas en este reglamento, dentro del respectivo contrato de trabajo o dentro del año inmediatamente anterior, siempre y cuando hubiere sido sancionado efectivamente por la primera vez.

ARTÍCULO 97. ESCALA DE SANCIONES PARA FALTAS GRAVES. La comisión de una falta grave podrá dar lugar, según la naturaleza de la conducta, sus circunstancias, antecedentes, afectación causada y proporcionalidad, a amonestación escrita con constancia en la hoja de vida o a suspensión disciplinaria del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días por la primera vez y hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia, conforme al artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

Toda sanción deberá imponerse previo cumplimiento del procedimiento disciplinario, con respeto del debido proceso, derecho de defensa, contradicción, presunción de inocencia y proporcionalidad.

> **PARÁGRAFO:** La imposición de una sanción disciplinaria no excluye la posibilidad de terminar el contrato de trabajo con justa causa cuando la conducta esté prevista como causal legal, contractual o reglamentaria, se encuentre debidamente comprobada y se haya garantizado el debido proceso. La existencia de procesos disciplinarios previos solo podrá valorarse cuando correspondan a decisiones firmes, relevantes y proporcionales.

ARTÍCULO 98. FALTAS GRAVÍSIMAS. Se consideran faltas gravísimas las siguientes conductas en que incurran los trabajadores de **LA EMPRESA**, con ocasión, causa o relación directa con su cargo, funciones u obligaciones laborales:

1. Incurrir en acciones u omisiones calificadas como gravísimas en la ley, el contrato de trabajo, este reglamento o políticas, manuales, procedimientos, circulares o documentos internos válidamente adoptados, comunicados al trabajador y compatibles con la Constitución y la ley, cuando la conducta cause perjuicio grave, riesgo significativo o afectación relevante al personal, bienes, operaciones, clientes, comunidad, terceros o a la empresa.

2. No regresar o no presentarse oportunamente en las dependencias, base, sitio o lugar de trabajo, en disposición de prestar el servicio contratado, luego de la expiración de un permiso, descanso compensatorio o vacaciones, o al desaparecer cualquier causal de suspensión del contrato de trabajo.

3. Sustraer de las instalaciones, frentes de trabajo, vehículos, talleres, oficinas o lugares de operación útiles de trabajo, herramientas, equipos, materiales, insumos, materias primas, productos elaborados, residuos aprovechables, documentos o cualquier otro bien de propiedad, tenencia o responsabilidad de la empresa, sin autorización previa y expresa del empleador, o realizar actos preparatorios para ello.

4. Elaborar, cultivar, suministrar, traficar, vender, transportar, distribuir, portar, adquirir, guardar, conservar o consumir sustancias psicoactivas ilícitas, estupefacientes, sustancias precursoras o sustancias no autorizadas dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral, en actividades laborales, comisiones, desplazamientos laborales o en representación de la empresa, así como permitir o facilitar dichas actividades.

5. Preparar, suministrar, vender, transportar, distribuir, portar, adquirir, guardar, conservar, ingerir o consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral, en actividades laborales, comisiones, desplazamientos laborales o en representación de la empresa, salvo autorización expresa y controlada de la empresa en eventos institucionales en los que no se afecte la seguridad, la operación ni el cumplimiento de las funciones.

6. Portar, conservar, transportar, exhibir o utilizar armas de fuego, armas cortopunzantes, contundentes, eléctricas, químicas o cualquier elemento con potencial para causar daño o lesión, dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral, en actividades laborales, comisiones, desplazamientos laborales, eventos corporativos o situaciones en que actúe en representación de la empresa. Se exceptúa el personal de seguridad privada autorizado, siempre que porte armas asignadas legalmente, cuente con los permisos y credenciales vigentes y actúe en cumplimiento de sus funciones.

7. Fumar, vapear o consumir tabaco, derivados, cigarrillos electrónicos o sustancias similares en zonas expresamente prohibidas o de alto riesgo, cuando ello genere o pueda generar riesgo grave de incendio, explosión, contaminación, afectación a la salud de terceros, daño a bienes, incumplimiento contractual, sanción legal o afectación relevante a la seguridad u operación de la empresa.

8. Incitar, promover o coordinar el desconocimiento injustificado de órdenes o instrucciones lícitas, razonables y relacionadas con el servicio, impartidas por el empleador, siempre que ello afecte gravemente la operación, la seguridad, la prestación del servicio o los derechos de terceros, sin perjuicio del ejercicio legítimo de derechos laborales, sindicales, de reclamación, protesta o huelga conforme a la Constitución y la ley.

9. Utilizar equipos, líneas, dispositivos, redes, cuentas, recursos tecnológicos o servicios contratados por la empresa para fines personales, comerciales, de entretenimiento, contenidos no autorizados, actividades ilícitas o cualquier uso que genere costos no autorizados, riesgos de seguridad informática, afectación reputacional, perjuicio económico o incumplimiento grave de políticas internas.

10. Rendir información, declaración, conceptos o dictámenes falsos o incorrectos, que atenten contra los intereses de la empresa, le causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos.

11. Retener, apoderarse, disponer o distraer, bienes de propiedad o asignados a la empresa, o que deban entregarse por cualquier concepto a clientes, subcontratistas, trabajadores o terceros, así sea por poco tiempo, o con el propósito de restituirlos.

12. Realizar conductas dolosas relacionadas con el cargo, las funciones, los recursos de la empresa o la representación institucional, que causen daño grave, riesgo significativo o afectación relevante a la operación, seguridad, reputación, confianza, bienes, trabajadores, clientes, comunidad o terceros, siempre que no estén previstas de forma específica en otro numeral.

13. Recibir dinero de clientes, comunidades o terceros por cualquier concepto, así sea con un propósito lícito.

14. Alterar, revelar, divulgar, difundir, facilitar, transmitir, sustraer, copiar, retirar o utilizar indebidamente información confidencial, reservada, estratégica, comercial, técnica, operativa, financiera, laboral, de clientes, proveedores, trabajadores o terceros, contenida en medios físicos o electrónicos o conocida con ocasión del cargo o funciones, en beneficio propio o de terceros, sin autorización o con incumplimiento de las políticas de confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos personales de **LA EMPRESA**.

15. Realizar copias no autorizadas, reproducir, distribuir, modificar o utilizar indebidamente software, licencias, desarrollos, bases de datos, contenidos digitales, recursos informáticos o cualquier activo protegido por derechos de autor, propiedad intelectual o industrial que haya adquirido, desarrollado, licenciado o usado la empresa, en incumplimiento de la ley, los contratos de licencia o las políticas internas.

16. Tramitar servicios o ejecutar actividades sin el lleno y cumplimiento de los requisitos que para cada caso sean exigidos, o hacerlo cuando estos se encuentren satisfechos de manera parcial o que se consigne información falsa o adulterada para hacerlo.

17. Exigir, solicitar, ofrecer, aceptar o recibir dinero, dádivas, regalos, comisiones, beneficios o cualquier ventaja indebida, para sí o para terceros, por cumplir, omitir, agilizar, retardar o alterar funciones, trámites, procesos de contratación, adquisición de bienes o servicios, pagos, autorizaciones, decisiones o cualquier actividad relacionada con la empresa; o incurrir en actos de corrupción, fraude, conflicto de interés no declarado o violación grave de políticas de ética empresarial, anticorrupción, contratación, facturación, pagos o atribuciones financieras.

18. Ejecutar acciones u omisiones relacionadas con la actividad laboral o la representación de la empresa que afecten gravemente las relaciones institucionales, contractuales o comunitarias con clientes, comunidades, autoridades públicas, contratistas, proveedores o terceros, o que generen riesgo jurídico, reputacional, operativo o de seguridad para la empresa.

19. Discriminar, excluir, restringir, preferir, maltratar, ultrajar, perseguir, acosar, hostigar, vulnerar la intimidad o afectar injustificadamente a cualquier persona por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, origen nacional o familiar, religión, opinión política, condición social, discapacidad, condición de salud, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida, o incurrir en acoso laboral, acoso sexual, violencia, retaliación o vulneración de la dignidad humana.

20. Participar, colaborar, financiar, facilitar, encubrir o mantener vínculos operativos, contractuales o de apoyo con personas, organizaciones o actividades ilícitas, cuando ello esté debidamente verificado y afecte la legalidad, seguridad, operación, neutralidad o reputación de la empresa, sin perjuicio del debido proceso y de las autoridades competentes.

21. Encubrir o no reportar oportunamente, por los canales definidos por la empresa o ante autoridad competente cuando corresponda, hechos verificables que puedan constituir delitos, accidentes de trabajo, daños, pérdidas, riesgos graves, actos de corrupción, fraude, violaciones a la seguridad, incumplimientos legales o situaciones que puedan afectar a la empresa, trabajadores, clientes, comunidad o terceros.

22. Operar o manejar automotores, equipo o maquinaria de propiedad o al servicio de la empresa, sin estar expresamente autorizado, o estándolo, hacerlo para labores diferentes a las encomendadas, por fuera del horario de trabajo, en rutas y horarios no autorizados, sin licencia para servicio público vigente, exceder los límites de velocidad impuestos por la ley, autoridad vial o la empresa y manipular o alterar los mecanismos de control de velocidad, y por su causa o con su ocasión se deriven accidentes de tránsito, daños, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la EMPRESA.

23. Transportar en los automotores de propiedad o al servicio de la empresa a personas u objetos ajenos a la misma, sin que exista autorización previa y expresa de quien se encuentre asignado el automotor, aún por fuera del horario y sitio de trabajo, y por su causa o con su ocasión se deriven accidentes de tránsito, daños, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la empresa.

24. Ejecutar actos inseguros que pongan en peligro su vida o integridad personal, la de compañeros, superiores o terceros, o que lesionen o pongan en peligro bienes propios o ajenos, y que por su causa u ocasión se derive accidente de trabajo, enfermedad laboral, sanciones contractuales, afectación de estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier perjuicio para la empresa.

25. Retirar, sustraer, copiar, divulgar o utilizar sin autorización información contenida en archivos físicos o electrónicos de la empresa, para fines ajenos a las funciones propias del cargo, o darla a conocer a terceros o utilizarla en beneficio propio o de terceros, cuando con ello se cause perjuicio, riesgo, afectación de derechos, incumplimiento contractual o vulneración de la confidencialidad, seguridad de la información o protección de datos personales.

26. Rendir información, declaración, conceptos o dictámenes falsos o incorrectos, que atenten contra los intereses de la empresa, le causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos, y se causen perjuicios para la empresa.

27. Utilizar lenguaje ofensivo, discriminatorio, intimidatorio, denigrante o irrespetuoso en comunicaciones laborales, actividades de trabajo, canales institucionales, eventos corporativos o situaciones en las que actúe en representación de la empresa, cuando la conducta cause perjuicio grave, afectación relevante a derechos de terceros, afectación reputacional o configure acoso, violencia, discriminación o retaliación.

28. Publicar, divulgar o circular información confidencial, reservada, falsa, injuriosa, discriminatoria o que afecte derechos de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, comunidad, terceros o de la empresa, mediante carteleras, canales institucionales, redes sociales, medios físicos o digitales, sin autorización cuando esta sea exigible, y cuando ello cause perjuicio grave, afectación reputacional o vulneración de derechos.

29. Convocar, organizar o realizar reuniones no autorizadas dentro de instalaciones, frentes de trabajo, vehículos o medios institucionales de la empresa, cuando afecten gravemente la operación, seguridad, confidencialidad, prestación del servicio o derechos de terceros, sin perjuicio del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, reunión, participación, reclamación o protesta conforme a la Constitución y la ley.

30. Confiar o delegar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin autorización expresa del superior, cuando por su causa u ocasión se derive accidente de trabajo, enfermedad laboral, sanciones contractuales, afectación de estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro perjuicio para la empresa.

31. Incurrir en conductas dolosas o gravemente culposas relacionadas con la actividad laboral, el cargo desempeñado, los recursos de la empresa o la representación institucional, que afecten de manera grave la dignidad humana, seguridad, operación, reputación, confianza o intereses legítimos de la empresa, trabajadores, clientes, comunidad o terceros, siempre que no estén previstas de forma específica en otro numeral.

32. Incumplir o violar cualquiera de las obligaciones contractuales contenidas en Licencias Ambientales, Planes de Acción y Cumplimiento Ambiental (PACA), o disposiciones referidas a los aspectos ambientales que deba cumplir la empresa, la Política Ambiental o no cumplir con los objetivos y metas que se haya propuesto la empresa, y por su causa o con su ocasión se derive contaminación o afectación, sanciones administrativas por parte de las entidades estatales ambientales correspondientes, contractuales, se afecte las estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la empresa.

33. Contaminar de cualquier manera y/o en cualquier grado o cantidad al suelo, aire o aguas, cazar o pescar, talar árboles, realizar cualquier tipo de quemas o incendios, disponer aguas contaminadas sin el respectivo tratamiento previo o de residuos de cualquier clase, no hacer uso adecuado de las letrinas en la forma que se indique, no hacer una correcta disposición de residuos sólidos y/o líquidos, no reciclar, o cualquier otro tipo de incumplimiento de la legislación, normas y políticas ambientales, y por su causa o con su ocasión se

deriven sanciones administrativas por parte de las entidades estatales ambientales correspondientes, contractuales, se afecte las estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la empresa.

34. Descargar, instalar, copiar, almacenar, modificar, deshabilitar o utilizar programas, aplicaciones, archivos o recursos tecnológicos no autorizados en equipos, redes, cuentas o dispositivos de la empresa, o alterar sistemas de seguridad informática, cuando ello genere o pueda generar riesgos de seguridad de la información, pérdida de datos, afectación operativa, sanciones, perjuicios económicos o incumplimiento grave de políticas tecnológicas.

35. Realizar, contratar, promover, facilitar, tolerar o permitir actividades ilícitas, de explotación, violencia, acoso, abuso, trata de personas o cualquier conducta que afecte la dignidad, libertad, integridad o seguridad de las personas dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral, en comisiones, viajes de trabajo o en actividades en representación de la empresa.

36. Modificar una sanción en forma fraudulenta o impedir su ejecución.

37. Modificar en forma fraudulenta la información consignada en las hojas de vida, bases de datos o documentos laborales, o suministrar a terceros información falsa al respecto.

38. Imponer correctivos o sanciones que atenten contra la vida o integridad o dignidad de la persona.

39. Provocar o dar lugar intencionalmente a eventos, accidentes o pérdidas de cualquier tipo.

40. Agredir físicamente, amenazar gravemente, intimidar, coaccionar o ejercer violencia contra superiores, compañeros, subalternos, clientes, proveedores, contratistas, autoridades, comunidad o terceros, en el lugar de trabajo, durante la jornada, en actividades laborales o en representación de la empresa.

41. Cobrar, cuando no se esté autorizado para ello, por cualquiera de los servicios que pudieran realizarse, especialmente por arreglos, gestiones, trámites o transporte de personas o cosas en vehículos pertenecientes o destinados al servicio de la empresa.

42. Aprovecharse de la condición de trabajador de **LA EMPRESA** para ejercer influencia indebida ante clientes, proveedores, comunidades, autoridades o terceros, en provecho propio o de terceros, o para incidir indebidamente en decisiones relacionadas con hechos disciplinarios, contractuales, administrativos o legales.

43. Alterar, modificar, suprimir o inutilizar cualquier tipo de mecanismo, bien o dispositivo que tenga o se haya instalado a cualquier bien de la empresa, para regular o controlar su uso.

44. Obrar con negligencia en el control y el manejo administrativo dando lugar a la malversación de bienes u otros elementos, de propiedad o al servicio de la empresa.

45. Presentar, reportar o pretender hacer pasar como accidente de trabajo o enfermedad laboral un evento de origen común, inexistente, no verificado o que no haya ocurrido por causa o con ocasión del trabajo, mediante información falsa, incompleta, alterada o engañosa.

46. Para quienes sean contratados como conductores u operadores de tractocamiones y maquinaria o equipo autopropulsado, tener multas y/o sanciones por infracciones de Tránsito pendientes de pago, o haber incumplido los acuerdos de pago derivados de las mismas, o no encontrarse a PAZ y SALVO en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT).

47. Permitir que una persona, sin haber suscrito y formalizado su respectivo contrato de trabajo, ingrese a las instalaciones de la Compañía o a las áreas de actividades o de cualquier manera preste un servicio personal a la empresa, o habiendo suscrito contrato de trabajo, no tenga la afiliación y cobertura del Sistema de Seguridad Social.

48. No diligenciar oportuna y correctamente los documentos, formatos o procedimientos establecidos por la empresa y que con ocasión de su cargo o funciones le corresponda hacer o le haya sido confiado o delegado, y esto cause perjuicios a la empresa.

49. No diligenciar y tramitar oportunamente los formatos con los reportes de tiempo y novedades de nómina, y con esto se generen problemas o se causen perjuicios a la Sociedad empleadora, relacionadas con reclamaciones o acciones judiciales.

50. Incurrir en cualquier conducta, por acción u omisión, que esté catalogada como delito o contravención o que esté expresamente prohibida por la Ley, Decretos o Resoluciones oficiales o que implique el desconocimiento o inaplicación de cualquier tipo de norma legal.

51. Incurrir por tercera vez en una falta leve dentro del año inmediatamente anterior, siempre que las dos faltas anteriores hayan sido objeto de sanciones disciplinarias firmes, relevantes y proporcionales, impuestas con respeto del debido proceso.

52. Incurrir por segunda vez en una falta grave dentro del año inmediatamente anterior, siempre que la falta anterior haya sido objeto de sanción disciplinaria firme, relevante y proporcional, impuesta con respeto del debido proceso.

53. Las conductas previstas como gravísimas o como causales de terminación con justa causa en manuales, procedimientos, circulares, políticas o documentos internos válidamente adoptados, comunicados al trabajador y compatibles con la Constitución, la ley, el contrato de trabajo y este reglamento, siempre que la conducta esté descrita de manera clara, previa y verificable. En caso de duda sobre su calificación, se aplicará la interpretación más favorable al trabajador y el principio de proporcionalidad.

ARTÍCULO 99. CONSECUENCIA LABORAL Y JURÍDICA DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS. La comisión de una falta gravísima podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, sin lugar al pago de indemnización, conforme al numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, siempre que la conducta esté debidamente comprobada, se haya garantizado el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, y la decisión resulte proporcional a la gravedad de los hechos.

La empresa podrá valorar las circunstancias particulares del caso, los antecedentes disciplinarios firmes, el daño o riesgo generado, la intencionalidad, la afectación a la confianza, seguridad, operación, dignidad humana o intereses legítimos de la empresa, trabajadores, clientes, comunidad o terceros, antes de adoptar

la decisión disciplinaria o contractual que corresponda.

CAPÍTULO XXII. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ÚNICO Y APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 100. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ÚNICO. COMPROBACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, la empresa deberá garantizar al trabajador o trabajadora el pleno respeto de las garantías del debido proceso, el cual se adelantará conforme a los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad, buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y honra, y el principio de non bis in ídem.

El procedimiento disciplinario interno comprende las siguientes etapas:

1. Formulación de cargos. Una vez el empleador determine la apertura del proceso disciplinario, deberá notificar al trabajador la citación a descargos, indicando de manera clara los hechos o conductas que motivan la apertura del proceso, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, las obligaciones, deberes o prohibiciones presuntamente incumplidas, la calificación provisional de la conducta y las pruebas que sustentan la apertura del trámite.

2. Traslado de pruebas. El empleador deberá poner en conocimiento del trabajador las pruebas en que se funda la imputación, otorgándole la oportunidad de conocerlas, controvertirlas y solicitar o aportar las que considere pertinentes para su defensa.

3. Término para ejercer defensa. El trabajador dispondrá de un término no inferior a cinco (5) días hábiles (o a tres (3) días hábiles cuando se trate de faltas leves) para pronunciarse frente a los hechos imputados, controvertir las pruebas y aportar o solicitar las que considere pertinentes. Si la defensa se presenta verbalmente, se levantará acta de la versión rendida, la cual será firmada por quienes intervengan.

4. Diligencia de descargos. Puestas en conocimiento del trabajador las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron origen al proceso disciplinario, este contará con un espacio oportuno para presentar verbalmente o por escrito sus descargos y las pruebas que tenga a su favor.

5. Decisión disciplinaria. Agotada la etapa de descargos y valoración probatoria, el empleador o quien esté facultado para ello, adoptará una decisión motivada, congruente y proporcional, con base en los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador. La decisión podrá consistir en archivo del proceso, llamado de atención, amonestación, suspensión disciplinaria o terminación del contrato con justa causa, cuando haya lugar.

6. Notificación de la decisión. La decisión será notificada por escrito al trabajador. Si este se niega a recibirla o firmarla, se dejará constancia de ello con la firma de dos testigos o mediante otro medio verificable.

7. Recurso de reconsideración. El trabajador podrá interponer, por escrito, recurso de reconsideración dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, ante el representante legal o la instancia superior que designe la empresa, que lo resolverá de manera motivada en un término razonable.

Lo anterior sin perjuicio de su derecho a acudir ante la jurisdicción ordinaria laboral o la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El empleador en la diligencia de descargos deberá permitir al trabajador el reconocimiento y contradicción de las pruebas que sustentan la imputación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El empleador levantará un acta de la diligencia de descargos, como constancia de lo sucedido, la cual se deberá firmar por todos los que asistieron. Si alguno de los asistentes se negare a firmar, se llamará a dos testigos que den fe de lo sucedido.

PARÁGRAFO TERCERO: En el procedimiento disciplinario previsto en este capítulo se respetará el debido proceso consagrado en la Constitución Política y en la ley. Ningún trabajador podrá ser sancionado por una conducta que no esté previamente prevista como falta en la ley, el contrato de trabajo, este reglamento o políticas internas válidamente adoptadas y comunicadas, ni por autoridad distinta a la facultada por la empresa. Cualquier sanción impuesta con desconocimiento de estas garantías será ineficaz en los términos previstos por la ley.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el trabajador tenga alguna discapacidad, se garantizarán medidas y ajustes razonables que aseguren la comunicación efectiva y el ejercicio pleno de su derecho de defensa.

PARÁGRAFO QUINTO: El presente procedimiento podrá adelantarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que el trabajador cuente con los medios necesarios y se respeten las garantías procesales.

PARÁGRAFO SEXTO: Este procedimiento deberá adelantarse en un término razonable, conforme al principio de inmediatez, salvo que se establezca uno diferente en convención colectiva, laudo arbitral o en el presente reglamento.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: En la diligencia de descargos el trabajador podrá estar acompañado de un representante sindical, un compañero de trabajo o una persona de confianza, cuando lo solicite y ello sea procedente conforme a la ley y las políticas internas.

PARÁGRAFO OCTAVO: Este es el único procedimiento disciplinario de la empresa y se aplica a toda sanción, incluidos el llamado de atención escrito y la amonestación escrita con constancia en la hoja de vida. Las observaciones verbales de carácter pedagógico o preventivo que no se

consignen como antecedente no constituyen sanción y no requieren este procedimiento. La terminación del contrato con justa causa por hechos que constituyan falta deberá surtir previamente este procedimiento.

PARÁGRAFO NOVENO: Cuando los hechos investigados estén relacionados con acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación o retaliación, la empresa articulará este procedimiento con las rutas internas de atención del capítulo correspondiente, garantizando confidencialidad, no revictimización, protección de la persona afectada y debido proceso para todas las partes.

CAPÍTULO XXIII. TELETRABAJO

ARTÍCULO 101. TELETRABAJO. De conformidad con la Ley 1221 de 2008, el empleador establece las directrices para promover y regular el teletrabajo como una modalidad de generación de empleo y autoempleo, mediante la utilización de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

La empresa podrá promover el teletrabajo como medida de inclusión laboral, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, accesibilidad y continuidad del empleo, especialmente respecto de personas que, por razones de discapacidad, ubicación geográfica, responsabilidades familiares, embarazo, lactancia, riesgos de seguridad u otras circunstancias objetivas, puedan beneficiarse de esta modalidad, siempre con respeto del principio de igualdad, no discriminación y voluntariedad cuando la ley lo exija.

Las disposiciones de este capítulo desarrollan de manera específica el régimen de teletrabajo y se interpretarán en armonía con el capítulo de modalidades de prestación del servicio, desconexión laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, protección de datos personales y demás disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 102. DEFINICIONES APLICABLES AL TELETRABAJO. Las siguientes definiciones aplicarán para el teletrabajo, dentro de los procesos y operaciones que desarrolla el empleador:

a) Teletrabajo: Es una forma o modalidad de organización laboral, que se da en el marco de un contrato de trabajo o una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC-, para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin que se requiera la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

b) Teletrabajador: Es la persona que utiliza las tecnologías de la información y comunicación, como medio o fin para realizar su actividad laboral, fuera de las instalaciones del empleador, en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente.

c) Teletrabajo autónomo: Aquel en el cual los teletrabajadores pueden escoger un lugar para trabajar (como su domicilio u otro sitio fuera de la sede física del empleador), desempeñando sus funciones a distancia de manera permanente. Solo acudirán presencialmente cuando el empleador lo requiera.

d) Teletrabajo móvil: Aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar fijo de trabajo, desarrollando sus funciones en diferentes lugares mediante el uso de tecnologías móviles.

e) Teletrabajo híbrido: Aquel en el cual el trabajador alterna la prestación del servicio entre lugares externos a las instalaciones de la empresa y las instalaciones del empleador, de acuerdo con lo pactado por las partes, la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio y la normatividad vigente.

f) Teletrabajo transnacional: Aquel en donde los teletrabajadores, vinculados mediante una relación laboral celebrada en Colombia, laboran desde otro país. Es responsabilidad del teletrabajador contar con situación migratoria regular, cuando aplique, y del empleador, garantizar un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. Las prestaciones económicas estarán a cargo del empleador a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

g) Teletrabajo temporal o emergente: Modalidad adoptada en situaciones concretas como emergencias sanitarias o desastres naturales, sin perjuicio de la normatividad vigente sobre trabajo en casa. (Modificado por el artículo 52 de La Ley 2466 de 2025 que modifica el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008).

ARTÍCULO 103. FORMALIZACIÓN DEL TELETRABAJO. La implementación del teletrabajo deberá formalizarse por escrito mediante contrato, otrosí, acuerdo o documento equivalente, según corresponda, en el cual se definan las condiciones particulares de ejecución de la modalidad, de conformidad con la Ley 1221 de 2008, la Ley 2466 de 2025, las normas reglamentarias y las disposiciones internas aplicables.

El acuerdo de teletrabajo deberá interpretarse en armonía con el contrato de trabajo, este reglamento, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad de la información, protección de datos personales, desconexión laboral y demás políticas internas válidamente adoptadas y comunicadas.

ARTÍCULO 104. DEL CONTRATO DE TELETRABAJO. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.

2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.

3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO 105. OBLIGACIONES POR PARTE DEL EMPLEADOR. El empleador tiene las siguientes obligaciones respecto del teletrabajador:

a. Garantizar condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para el teletrabajador, conforme a la legislación vigente, el SG-SST y las recomendaciones de la ARL.

b. Incorporar mediante resolución o en el reglamento interno de trabajo, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo dentro del empleador.

c. Suministrar al teletrabajador los equipos, herramientas, medios de trabajo y elementos de protección adecuados para la labor, cuando corresponda, y garantizar la formación e información sobre los riesgos derivados de su utilización y las medidas de prevención aplicables.

d. Incluir el teletrabajo dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y permitir la participación del teletrabajador en las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —COPASST— o del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

e. Informar y dar una copia al teletrabajador, de la política relativa a salud y seguridad en el trabajo.

f. Informar a la ARL, la modalidad de teletrabajo elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier condición o modificación a ella. Para cualquier modalidad de teletrabajo, el empleador indicará la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.

g. Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos del empleador o entidad, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

h. Instruir a los teletrabajadores en el reporte y los mecanismos de comunicación para reportar cualquier accidente de trabajo, enfermedad laboral o novedad derivada de su desempeño laboral.

i. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.

j. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores.

k. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por telemedicina.

l. Capacitar al teletrabajador en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico y biomecánico, así como uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones y seguridad digital para el teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.

m. El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

n. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar del establecimiento o entidad.

o. Adoptar y publicar una política interna que regule los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.

q. En el teletrabajo transnacional, las relaciones laborales cuyo contrato se haya celebrado en Colombia se regirán por la ley colombiana. La empresa garantizará la cobertura en riesgos laborales conforme a la normativa aplicable y, cuando sea necesario, podrá contratar seguros adicionales en el exterior para cubrir contingencias asistenciales, sin perjuicio de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social colombiano.

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

> **PARÁGRAFO.** El empleador reconocerá un auxilio de conectividad a los teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el cual se otorgará en reemplazo del auxilio de transporte. En ningún caso procederá el pago simultáneo de ambos auxilios, sin importar la modalidad de teletrabajo implementada.

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

Este auxilio no constituye salario; sin embargo, será base de liquidación de prestaciones sociales únicamente para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (artículo 53 de la Ley 2466 de 2025, que adicionó el artículo 6A a la Ley 1221 de 2008).

ARTÍCULO 106. OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR.

a. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.

b. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

c. Cumplir con las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, las políticas internas del empleador y en general, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información.

d. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo del empleador o entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

e. Participar en las actividades de prevención, promoción, capacitación y bienestar en Seguridad y Salud en el Trabajo, cumplir las recomendaciones del empleador y de la ARL, y reportar oportunamente accidentes de trabajo, incidentes, condiciones inseguras y enfermedades laborales.

f. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.

g. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

h. Restituir, en el estado en que fueron recibidos, los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores.

i. Cumplir eficientemente con los reportes, informes y las actividades o metas establecidas.

j. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.

k. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor.

l. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por el empleador.

m. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

n. El teletrabajador se compromete a hacer un uso adecuado del equipo, así como de las herramientas que el empleador ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos por el empleador.

ARTÍCULO 107. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN EL TELETRABAJO. Los teletrabajadores estarán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA-. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte del empleador, al Sistema de Seguridad Social, en lo correspondiente a los subsistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como, a las Cajas de Compensación Familiar, en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia. Las obligaciones del empleador y del teletrabajador en seguridad y previsión de riesgos laborales, son las definidas por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 108. DERECHOS DEL TELETRABAJADOR. Los trabajadores y teletrabajadores del empleador tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías conforme a la estructura empresarial, al proyecto al que pertenecen y al perfil del cargo. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- La protección de la discriminación en el empleo.
- La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración.
- La protección por regímenes legales de seguridad social.
- El acceso a la formación.
- La protección de la maternidad. Los teletrabajadores tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

ARTÍCULO 109. AUXILIO DE TRANSPORTE Y AUXILIO DE CONECTIVIDAD EN TELETRABAJO. Cuando el teletrabajador no deba desplazarse para prestar el servicio, no se causará auxilio de transporte por los días en que no exista gasto de movilidad. En los casos previstos por la ley, el auxilio de transporte podrá ser sustituido por el auxilio de conectividad, de conformidad con la normatividad vigente, sin que proceda el pago simultáneo de ambos conceptos.

ARTÍCULO 110. AFILIACIÓN A LA ARL EN TELETRABAJO. La afiliación y reporte del teletrabajador ante la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— se realizará por el empleador conforme a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1221 de 2008, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables. El empleador informará a la ARL la modalidad de teletrabajo, lugar o lugares de prestación del servicio, jornada, clase de riesgo de las labores y cualquier modificación relevante.

La ARL podrá suministrar guías, recomendaciones o instrumentos para la prevención y actuación en situaciones de riesgo en teletrabajo, los cuales deberán ser tenidos en cuenta por la empresa y el teletrabajador dentro del SG-SST.

CAPÍTULO XXIV. TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 111. TRABAJO EN CASA. El empleador establece las directrices para la habilitación del trabajo en casa, como una modalidad legal y legítima para la prestación del servicio de forma ocasional, excepcional o especial, en el marco de una relación laboral, sin que la presente circunstancia conlleve a la variación, modificación o desmejora de las condiciones laborales establecidas al inicio de la relación laboral.

> **PARÁGRAFO:** Se entenderá por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, aquellas situaciones extraordinarias y no habituales, que se estima son superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios de la órbita del trabajador o del empleador que permiten que

el trabajador pueda cumplir con la labor contratada en un sitio diferente al lugar habitual de trabajo.

ARTÍCULO 112. DEFINICIÓN. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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

ARTÍCULO 113. SOLICITUD PARA LA HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. Ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, la habilitación del trabajo en casa podrá solicitarse por parte del trabajador a su empleador, por escrito, en medio físico o digital. De igual manera, ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, el empleador podrá optar por la habilitación de trabajo en casa respecto de uno o varios de sus trabajadores, en una o varias dependencias

de la empresa.

ARTÍCULO 114. CRITERIOS APLICABLES AL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

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

ARTÍCULO 115. ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

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

El seguimiento de los objetivos y actividades de los trabajadores deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

ARTÍCULO 116. JORNADA DE TRABAJO. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en este reglamento, relativos al horario y la jornada laboral.

Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo estarán sujetos al régimen legal aplicable a dicha condición. En todo caso, la empresa respetará sus derechos fundamentales, dignidad humana, salud, descansos necesarios, Seguridad y Salud en el Trabajo y las reglas aplicables sobre desconexión laboral, conforme a la ley.

ARTÍCULO 117. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

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

ARTÍCULO 118. ELEMENTOS DE TRABAJO. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador y/o entidad pública.

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

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

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

ARTÍCULO 119. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. Previo a la implementación del trabajo en casa, todo empleador o privada deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

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

ARTÍCULO 120. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. Durante la habilitación de trabajo en casa el empleador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá comunicar a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la habilitación del trabajo en casa, indicando la dirección desde la cual desarrollará la labor contratada, así como cualquier modificación a ella, y el período para el cual se otorgó la habilitación, diligenciando el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.

2. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá contar con el procedimiento necesario para proteger el derecho a la desconexión laboral.

3. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá garantizar el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de capacitaciones.

4. Incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada de la habilitación de trabajo en casa e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

6. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana para la habilitación del trabajo en casa, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.

ARTÍCULO 121. COMPROMISO DEL TRABAJADOR HABILITADO PARA TRABAJAR EN CASA.

Se compromete a:

1. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrarle al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.

2. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el empleador, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —COPASST— o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente.

3. Reportar accidentes de trabajo, incidentes, incapacidades y enfermedades laborales, y cumplir las obligaciones previstas en la normatividad vigente del Sistema General de Riesgos Laborales, atendiendo las recomendaciones del empleador y de la Administradora de Riesgos Laborales.

4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.

5. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

6. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.

7. Suministrar al empleador de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veraz y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.

ARTÍCULO 122. OBLIGACIONES DE LA ARL. Para la habilitación de trabajo en casa las Administradora de Riesgos Laborales tienen las siguientes obligaciones:

1. Instruir a los empleadores con una metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos para el trabajador que se puedan presentar en el desarrollo del trabajo en casa, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Incluir el trabajo en casa dentro de sus actividades de promoción y prevención, y suministrar el soporte a los empleadores sobre la realización de pausas activas y demás actividades requeridas, e instruir al empleador para que de manera virtual las incluya dentro de la jornada laboral. Cuando no sea posible incluir pausas activas o aquellas actividades que sean parte de la promoción y prevención de manera virtual, las ARL deberán adelantar las campañas necesarias para que las actividades sean desarrolladas por el trabajador.

3. Realizar recomendaciones al empleador y al trabajador sobre postura y ubicación de los elementos utilizados para la realización de la labor que desarrollará en el trabajo en casa.

4. Establecer una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo en el trabajo en casa, y suministrar tanto al trabajador como al empleador.

5. Realizar los ajustes tecnológicos y plataformas para que el reporte y aviso de accidentes de trabajo y enfermedades laborales se efectúe de manera virtual, con especial énfasis en trabajo en casa, informando en las plataformas y medios virtuales que tenga la Administradora de Riesgos Laborales.

6. Dar las recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores habilitados para trabajar en casa y empresas, velando por el autocuidado como medida preventiva.

7. Las Administradoras de Riesgos Laborales, empresas o contratantes podrán establecer sistemas, programas y actividades de capacitación, asesoría, asistencia técnica y actividades de promoción y prevención en riesgos laborales de manera virtual y tecnologías de la información.

ARTÍCULO 123. DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

A los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que tengan derecho al auxilio de transporte, durante el tiempo en que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa se les reconocerá el auxilio de conectividad digital en los términos previstos por la ley. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

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

ARTÍCULO 124. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

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

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

ARTÍCULO 125. PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN. Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los trabajadores cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

ARTÍCULO 126. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN. El empleador deberán adoptar las directrices necesarias para el desarrollo del trabajo en la habilitación del trabajo en casa, y en especial darán a conocer a los ciudadanos y usuarios en su página web, los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán sus servicios de manera virtual, así como los mecanismos tecnológicos y/o virtuales que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.

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

CAPÍTULO XXV. DEL TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 127. REGULACIÓN DEL TRABAJO REMOTO. De conformidad con la Ley 2121 de 2021, el empleador establece las directrices para promover y regular el trabajo remoto, la cual será pactada de manera voluntaria por las partes y podrá ser desarrollada a través de las tecnologías existentes y nuevas, u otros medios y mecanismos que permitan ejercer la labor contratada de manera remota.

Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo se efectuará de manera remota en su totalidad e implica una vinculación laboral con el reconocimiento de los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 128. DEFINICIONES APLICABLES AL TRABAJO REMOTO. Las siguientes definiciones aplicarán para el trabajo remoto, dentro de los procesos y operaciones que desarrolla el empleador:

- Trabajo remoto: Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización

de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual.

- Nueva forma de ejecución del contrato remota. Es aquella por la cual una persona natural, vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos.
- Trabajador remoto: Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.

ARTÍCULO 129. ELEMENTOS ESENCIALES. El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

a. Estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral. Los trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores, incluidas las garantías sindicales y de seguridad social.

b. Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales presente en el contrato. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar al empleador sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá

aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.

c. El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica o digital. El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.

d. Al trabajo remoto se le aplicarán las normas sobre garantías y derechos sindicales previstas en la legislación laboral vigente.

e. No existe la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo. En todo caso, se regirá por lo establecido en el artículo 26 del Código Sustantivo del Trabajo o norma que lo modifique, en tanto que, basados en la concurrencia de voluntades, el trabajo remoto supone la disponibilidad del empleador y a su vez la libertad para ejercer otras labores, sin embargo, por acuerdo de voluntades y atendiendo la naturaleza del contrato en específico, esta puede pactarse cuando se encuentre en riesgo asuntos confidenciales del empleador. Debe mediar la aceptación del empleado para estipular la cláusula de exclusividad.

f. Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los trabajadores remotos.

ARTÍCULO 130. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DEL TRABAJO REMOTO. El empleador establece que, el contrato o vinculación que se genere para dar inicio al trabajo remoto se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social. el empleador aplicará las siguientes directrices:

a. Las condiciones para la prestación del servicio personal, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos para la labor contratada, la forma de ejecutar la misma en condiciones de tiempo y espacio.

b. Determinar las funciones, los días y los horarios en que el trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal cuando esté sometida a ella.

c. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte del empleador al trabajador remoto.

d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

PARÁGRAFO: El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

ARTÍCULO 131. CLÁUSULAS DEL TRABAJO REMOTO. El contrato de trabajo remoto deberá contener las siguientes cláusulas:

1. Las funciones que debe desarrollar el trabajador

2. Las condiciones de trabajo, esto es, las condiciones físicas del puesto de trabajo en el que se prestará el servicio contratado.

3. La relación de los elementos de trabajo que se entregarán al trabajador remoto para el desarrollo efectivo de sus funciones, dentro de los que se incluyen las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como el costo del auxilio que pagará el empleador para compensar el costo de los servicios de energía e internet y/o telefonía utilizados en la prestación del servicio contratado.

4. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador remoto.

5. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

6. Las circunstancias excepcionales en que se podrá requerir al trabajador para que concurra al centro de trabajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley 2121 de 2021. Dentro de estas, podrán incluirse la ejecución de actividades recreativas, culturales y de bienestar a las que el trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.

ARTÍCULO 132. CONTRATO DEL TRABAJO REMOTO. Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas. Los acuerdos en materia laboral y que se ejecuten de manera remota requerirán firma electrónica o digital de las partes para su perfeccionamiento, con el objetivo de certificar la identidad de las partes y/o eventuales cambios en el documento digital.

ARTÍCULO 133. SUBORDINACIÓN. La habilitación del trabajo remoto implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador se encuentra facultado y autorizado para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, el empleador respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, y el

derecho a la desconexión laboral, entendido como la garantía del trabajador de no atender comunicaciones, órdenes, requerimientos o solicitudes laborales por fuera de su jornada, durante descansos, licencias, permisos, vacaciones o incapacidades, salvo las excepciones previstas en la ley.

ARTÍCULO 134. ELEMENTOS DE TRABAJO. Para el desarrollo del trabajo remoto y el cumplimiento de sus funciones, el empleador pondrá a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía.

El empleador asumirá el mantenimiento de equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para la prestación y desarrollo de las labores del trabajador remoto.

ARTÍCULO 135. DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES. Durante la vigencia del contrato, el trabajador remoto, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

> **PARÁGRAFO PRIMERO:** El trabajador remoto, no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleador requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio legal de transporte previsto en la legislación laboral vigente.

> **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El empleador reconocerá o pondrá a disposición del trabajador remoto los valores, auxilios, herramientas o medios necesarios para cubrir energía, internet, telefonía u otros recursos requeridos para la prestación del servicio remoto, en los términos previstos por la ley, el contrato o el acuerdo de trabajo remoto.

ARTÍCULO 136. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL. El contrato de trabajo, ejecutado de manera remota, en materia de aportes a la seguridad social se regulará por las normas vigentes en materia de Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 137. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Durante la vigencia del contrato, el trabajador remoto disfrutará de los mismos derechos y garantías que gozan todos los trabajadores, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

ARTÍCULO 138. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.

1. Allegar a la Administradora de Riesgos Laborales la copia del contrato de trabajo del trabajador remoto y diligenciar el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.

2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales el lugar elegido para la prestación del servicio, así como cualquier cambio de lugar, indicando la jornada semanal, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente al establecimiento o centro de trabajo. El cambio de lugar de trabajo o domicilio del trabajador remoto debe ser concertado con el empleador.

3. Incluir el trabajo remoto en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo remoto e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

5. Suministrar al trabajador remoto equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y garantizar que los trabajadores reciban formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

6. Entregar al trabajador remoto copia del contrato laboral y de la política del establecimiento en materia de salud y seguridad en el trabajo.

7. Verificar de forma virtual las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo del lugar donde el trabajador remoto desarrollará las funciones, con la asesoría de la ARL a la que se encuentre afiliado.

8. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana del trabajador remoto, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.

9. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.

10. Incluir el puesto de trabajo del trabajador remoto dentro de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

11. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, retiro y post incapacidad, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, debido a situaciones particulares de salud del trabajador remoto, en el marco de los establecido en la Resolución 2346 de 2007 o la norma que modifique adicione o sustituya.

ARTÍCULO 139. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL TRABAJADOR REMOTO. Adicional a las obligaciones establecidas en la legislación laboral, el trabajador remoto tiene las siguientes obligaciones:

1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el empleador, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —COPASST— o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente, y cumplir las obligaciones previstas en la normatividad vigente del Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo del lugar de trabajo.

3. Utilizar los elementos de protección personal.

4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.

5. Participar en la prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes de trabajo, enfermedades laborales, incidentes, e incapacidades.

6. Asegurarse de cumplir con las normas y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

7. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.

8. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

9. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

ARTÍCULO 140. OBLIGACIONES DE LA ARL. Las Administradoras de Riesgos Laborales, tienen a su cargo las siguientes obligaciones en trabajo remoto:

1. Promover el cumplimiento de las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo conforme con las características propias del trabajo remoto.

2. Establecer la guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo del trabajo remoto, y suministrar tanto al trabajador como al empleador.

3. Incluir el trabajo remoto en sus actividades de promoción y prevención y suministrar soporte al empleador y trabajador remoto sobre pausas activas virtuales en trabajo remoto.

4. Establecer un programa que permita asesorar, capacitar y emitir recomendaciones sobre postura y ubicación de herramientas de trabajo en trabajo remoto.

5. Realizar los ajustes tecnológicos y plataformas para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con especial énfasis en trabajo remoto, informando en las plataformas y medios virtuales que tenga la Administradora de Riesgos Laborales.

6. Acompañar a los trabajadores remotos y a los empleadores en la verificación de las condiciones de trabajo y seguridad y salud en el trabajo conforme con la vigilancia y control delegado.

7. Emitir las recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores remotos y empresas, velando por el autocuidado como medida preventiva.

8. Implementar y publicar el formato de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales para el trabajo remoto en todos los canales virtuales, con la descripción de las actividades que ejecutará el trabajador remoto, el lugar en el cual se desarrollarán, el horario en el cual se ejecutarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente al establecimiento o centro de trabajo.

ARTÍCULO 141. CUIDADORES. El empleador y el trabajador remoto, de mutuo acuerdo, podrán acordar horarios compatibles en los eventos en que el trabajador acredite ser el cuidador único de menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultos mayores, en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto, bajo las siguientes condiciones:

1. Que el empleador sea notificado previamente de la situación particular por parte del trabajador.

2. Que el horario no afecte de manera sustancial el giro ordinario de los negocios del empleador.

3. Que exista mutuo acuerdo entre las partes para proceder con la fijación de horarios compatibles

> **PARÁGRAFO:** El establecimiento de horarios compatibles para cuidador único no configura derecho a estabilidad laboral reforzada.

ARTÍCULO 142. CLÁUSULA COMÚN A LAS MODALIDADES NO PRESENCIALES, REMOTAS, HÍBRIDAS, TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA. Cuando el trabajador preste servicios bajo modalidades de teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, esquemas híbridos o cualquier modalidad no presencial legalmente permitida, la empresa garantizará plenamente sus derechos laborales, incluyendo jornada, descansos, pago de recargos cuando haya lugar, desconexión laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, protección de datos personales, intimidad, dignidad humana, confidencialidad, seguridad de la información y no discriminación, conforme a la legislación vigente y las políticas internas aplicables.

El uso de herramientas tecnológicas para seguimiento, control laboral, seguridad de la información o comunicación se realizará con respeto de la intimidad, dignidad y protección de datos personales del trabajador. La información recolectada será utilizada exclusivamente para finalidades laborales legítimas, necesarias y proporcionales, conforme a la normatividad vigente.

CAPÍTULO XXVI. RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 143. RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE RECLAMOS LABORALES. Los reclamos laborales de los trabajadores podrán presentarse ante el jefe inmediato, el área de Talento Humano o quien haga sus veces, la Dirección Administrativa, el representante legal, el canal interno dispuesto por la empresa o cualquier otro medio institucional definido para tal fin.

La empresa tramitará los reclamos con criterios de respeto, confidencialidad cuando corresponda, oportunidad, imparcialidad, buena fe, justicia y equidad, procurando resolverlos de manera razonable y dentro de un término adecuado según la naturaleza del asunto.

Cuando el reclamo esté relacionado con acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, retaliación o vulneración de la dignidad humana, se aplicará la ruta especial prevista en el capítulo correspondiente de este reglamento.

ARTÍCULO 144. ACOMPAÑAMIENTO EN RECLAMOS LABORALES. Para efectos de los reclamos a que se refiere este capítulo, el trabajador podrá asesorarse o hacerse acompañar por la organización sindical respectiva, por un representante sindical, por abogado o por una persona de confianza, cuando lo considere pertinente y conforme a la ley.

La empresa respetará el ejercicio de los derechos de asociación sindical, representación, reclamación y defensa de los trabajadores, sin que ello pueda generar represalias, discriminación o trato desfavorable.

ARTÍCULO 145. CLÁUSULA DE PREVALENCIA NORMATIVA. En caso de que alguna disposición del presente reglamento resulte contraria a la Constitución, la ley, tratados internacionales ratificados por Colombia, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o acuerdos válidamente aplicables, prevalecerá la disposición que resulte más favorable al trabajador.

Las disposiciones de este reglamento deberán interpretarse y aplicarse de conformidad con los derechos mínimos, ciertos e irrenunciables de los trabajadores, el principio de favorabilidad, el debido proceso, la dignidad humana y la normatividad laboral vigente.

No producirán efecto las cláusulas de este reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador frente a la Constitución, la ley, los contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o acuerdos válidamente aplicables, los cuales sustituirán las disposiciones del reglamento en cuanto resulten más favorables al trabajador, conforme al artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXVII. PUBLICACIONES

ARTÍCULO 146. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN. La empresa publicará el Reglamento Interno de Trabajo una vez esté elaborado y adoptado, garantizando su disponibilidad y acceso para todos los trabajadores. Para ello, se fijarán dos (2) copias legibles en dos (2) sitios visibles del lugar de trabajo y, adicionalmente, se realizará su publicación a través de un medio virtual, al cual los trabajadores puedan acceder en cualquier momento.

Cuando existan varios lugares de trabajo separados, se hará la publicación física en cada uno de ellos, salvo que se opte por la publicación mediante un medio virtual, en cuyo caso no será necesario realizar varias publicaciones físicas.

La empresa también podrá cargar el reglamento en su página web, si dispone de una, o enviarlo a los trabajadores por canales digitales como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación. Asimismo, se informará a los trabajadores, mediante circular interna, sobre el contenido del reglamento y la fecha a partir de la cual entrará en vigor.

CAPÍTULO XXVIII. VIGENCIA

ARTÍCULO 147. VIGENCIA. El presente reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación, realizada en la forma prevista en el artículo anterior, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010 o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten.

CAPÍTULO XXIX. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 148. DISPOSICIONES FINALES. DEROGATORIA Y DISPOSICIONES FINALES. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, quedarán sin efecto el reglamento interno de trabajo anteriormente vigente en EIDEC y las disposiciones de reglamentos internos anteriores que regulen las mismas materias y sean incompatibles con este documento.

La derogatoria anterior no afectará derechos adquiridos, condiciones más favorables, acuerdos individuales o colectivos válidamente celebrados, ni obligaciones legales o convencionales vigentes que resulten aplicables a los trabajadores.

Las circulares, políticas y protocolos internos de EIDEC (como la Circular 001 de 2026 y los protocolos de acoso laboral y sexual, desconexión laboral, tratamiento de datos personales e inhabilidades por delitos sexuales) seguirán aplicándose en lo que no contradigan este reglamento ni la ley. En caso de contradicción prevalecerá este reglamento, salvo que la norma interna sea más favorable al trabajador.

Dado en el municipio de Bucaramanga, departamento de Santander, a los ocho (08) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

Publíquese en la cartelera de **LA EMPRESA** y/o en los medios digitales institucionales dispuestos para tal fin; comuníquese a los trabajadores por los canales internos autorizados y cúmplase.



FIRMA:

Nombre: ANGÉLICA MARÍA MORENO SUÁREZ

Cargo: Representante Legal

Identificación: C.C. 1.020.779.672 de Bogotá D.C.

Empresa: ESCUELA INTERNACIONAL DE NEGOCIOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE COLOMBIA – EIDEC S.A.S. – NIT 900.583.173-1.