



NIT: 900.502.031-8

Domicilio Principal: Jamundí — Valle del Cauca
República de Colombia

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

(Actualización 2026)

Adoptado de conformidad con los artículos 104 a 125 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes y complementarias, incluyendo la Ley 2466 de 2025 y cualquier otra ley laboral aplicable.

Versión: 02 — 2026

Fecha de Entrada en Vigencia: Desde su publicación



SC-CER628038



SA-2002087



ST-2002088



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1. PREAMBULO.....	4
CAPÍTULO 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN.....	4
CAPÍTULO 3. CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	6
CAPÍTULO 4. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	9
CAPÍTULO 5. HORARIO DE TRABAJO.....	9
CAPÍTULO 6. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.....	112
CAPÍTULO 7. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO.....	13
CAPÍTULO 8. VACACIONES REMUNERADAS.....	15
CAPÍTULO 9. PERMISOS.....	16
CAPÍTULO 10. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.....	19
CAPÍTULO 11. SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDENA LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	20
CAPÍTULO 12. PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	22
CAPÍTULO 13. ORDEN JERÁRQUICO.....	23
CAPÍTULO 14. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS.....	23
CAPÍTULO 15. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.....	26
CAPÍTULO 16. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.....	31
CAPÍTULO 17. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	37
CAPÍTULO 18. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIA.....	40
CAPÍTULO 19. RECLAMOS: PERSONA ANTE QUIEN DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	43
CAPÍTULO 20. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL.....	44



CAPÍTULO 21. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.....	48
CAPITULO 22. PROTECCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.....	49
CAPITULO 23. TELETRABAJO.....	49
CAPITULO 24. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y CUMPLIMIENTO ÉTICO EMPRESARIAL.....	52
CAPITULO 25. PUBLICACIONES.....	53
CAPÍTULO 26. VIGENCIA.....	53
CAPÍTULO 27. DISPOSICIONES FINALES.....	53



CAPÍTULO 1. PREÁMBULO

ARTÍCULO 1.

El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **HESEGO INGENIERIA S.A.S** domiciliada en la ciudad de Jamundí – Valle, para todas sus dependencias en Colombia; a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

PREÁMBULO. Este reglamento está inspirado y se rige por los siguientes principios generales:

PRINCIPIOS GENERALES

1. Sobre el contenido del articulado de este Reglamento priman mandamientos de orden legal que expresamente y en forma clara prescriban las disposiciones laborales vigentes.
2. Los casos no previstos en este Reglamento deberán resolverse de acuerdo con la ley laboral, con los principios generales del derecho y con los demás preceptos legales que fueron aplicables.
3. El propósito de este Reglamento no es otro que el fiel cumplimiento de lo establecido en el Artículo 105 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas pertinentes, aplicando la ley laboral a las modalidades de trabajo propias de la Empresa e incluyendo preceptos específicos para resolver los casos no contemplados expresamente en dicha legislación.

CAPÍTULO 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa, debe hacer la solicitud a través de las herramientas diseñadas por la empresa para tal fin para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad.
- Autorización escrita de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Dos (2) Fotos. (Según las indicaciones del área de Recursos Humanos)
- Examen médico general realizado por el médico designado por la empresa
- Copia de los diplomas de los estudios realizados.
- Certificado de Estudios

- Constancias laborales de los empleadores con quienes haya trabajado en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- Y demás documentos que la compañía requiera y notifique al momento de su ingreso, acordes a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO I.- El empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificados o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan.”(Artículo Primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C.N., Artículo 1º y 2º del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen del VIH - SIDA (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991. Artículo 22º), ni la libreta militar (Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO II.- Salvo disposición legal en contrario, la empresa tiene el derecho exclusivo de contratar el personal que considere adecuado de acuerdo con sus necesidades. La aceptación o no del trabajador queda sujeta únicamente a la decisión de quienes están a cargo del correspondiente proceso de selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la empresa para la contratación del postulante.

PARÁGRAFO III. El empleador podrá tener en cuenta, entre otros, factores de evaluación de cada empleo, los cuales deberán estar directamente relacionados con las funciones del cargo, que les permitan establecer de forma objetiva el salario y demás beneficios, así como la naturaleza y nivel de riesgo laboral de la actividad a realizar, a saber: (i) Capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo y que pueden soportarse en la educación, formación o experiencia; (ii) Esfuerzo físico, mental y/o psicológico o grados de pericia y hábito; (iii) Responsabilidades laborales; (iv) Condiciones de trabajo y locativas.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T.).

ARTICULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).



ARTICULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7o., Ley 50 de 1990).

En caso de duda sobre el término de duración del periodo de prueba se acudirá a la normatividad laboral y se tendrá como periodo de prueba el máximo legal establecido según el tipo de contrato.

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, 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 aquel 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.)

PARÁGRAFO: Si no fuere posible realizar la notificación personal de la cancelación del contrato de trabajo en período de prueba, el trabajador se entenderá notificado con el envío de la carta de no renovación a través de correo electrónico corporativo, correo personal registrado o cualquier medio electrónico idóneo que permita acreditar el envío y recepción de la comunicación.-

CAPÍTULO 3. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 7. Contrato de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implica participar dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto recibe un apoyo de sostenimiento mensual.

ASPECTOS GENERALES

- El contrato laboral para aprendices rige a partir del 1 de julio de 2025
- Los Contratos de Aprendizaje firmados antes de entrar en vigor la Ley 2466 de 2025 continúan con lo estipulado en la Ley 789 de 2002.
- La Minuta del Contrato de Aprendizaje, será el modelo que la compañía cuente como Contrato Laboral Fijo.

Son elementos clave de este contrato:

-



- Finalidad: Facilitar la formación y cualificación del aprendiz en una ocupación específica.
- Subordinación: Se limita exclusivamente a las actividades propias del proceso de aprendizaje.
- Formación: Se recibe a título estrictamente personal.
- Apoyo de sostenimiento: Su único fin es garantizar el proceso de aprendizaje del practicante.

ARTÍCULO 8: Apoyo de Sostenimiento y Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual.

ETAPA LECTIVA

El aprendiz recibirá como mínimo en la fase LECTIVA el equivalente al 75% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

ETAPA PRÁCTICA

El apoyo de sostenimiento será equivalente al 100% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos.

FORMACIÓN DUAL

El aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual legal vigente y durante el segundo año el equivalente al (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la **FASE LECTIVA**, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales pagado plenamente por la Empresa como dependiente. Durante la **FASE PRACTICA** durante toda la Formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

ARTÍCULO 9: Formalidades del Contrato de Aprendizaje. El contrato laboral para el aprendiz deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- Datos del patrocinador: Razón social, NIT, nombre del representante legal y número de identificación.
- Datos de la entidad de formación: Razón social o nombre, NIT, nombre del representante legal y número de identificación.
- Datos del aprendiz: Nombre completo, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad.
- Capacitación: Estudios o tipo de formación que recibirá el aprendiz.
- Objeto del contrato: Oficio, actividad u ocupación, programa y duración del contrato.

- Duración: Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y productiva.
- Fechas: Fecha prevista para el inicio y la terminación de cada fase.
- Apoyo de sostenimiento: Monto del apoyo mensual en moneda colombiana.
- Obligaciones de seguridad social: La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales y salud en las fases correspondientes.
- Derechos y obligaciones: De la empresa patrocinadora y del aprendiz.
- Causales de terminación: Circunstancias en las que el contrato puede finalizar.
- Fecha de suscripción: Fecha en la que se firma el contrato.
- Firmas: Firmas de las partes involucradas.

ARTÍCULO 10: Modalidades del Contrato de Aprendizaje. Se consideran modalidades del contrato de aprendizaje las siguientes:

* Formación práctica con estudiantes de educación técnica, tecnológica o profesional que requieren prácticas para cumplir con su currículo académico.

* Formación con jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.

* Otras modalidades que sean objeto de reglamentación por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

ARTÍCULO 11: Reemplazo y Terminación. Una vez finalizada la relación de aprendizaje, por cualquier causa, la empresa patrocinadora debe reemplazar al aprendiz para mantener la proporción de aprendices exigida por la ley. La empresa deberá informar de inmediato a la oficina regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) donde se encuentre su domicilio principal.

ARTICULO 12: Monetización. Las empresas obligadas a cumplir con la cuota de aprendizaje tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a un punto cinco (1,5) salario mínimo mensual legal vigente (SMLMV) por cada aprendiz que no contraten.

En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima.

PARAGRAFO. La contribución al FIC está a cargo de los empleadores de la actividad económica de la construcción, quienes deberán contribuir mensualmente al mismo con una suma igual a una vez el salario mínimo por cada cuarenta (40) trabajadores que laboren en cada una de las obras bajo su responsabilidad y proporcionalmente por fracción de cuarenta (40).

CAPÍTULO 4. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 13. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la Empresa, sino que son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes (30 días) y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y todas las prestaciones de ley. (Artículo 6. C.S.T.)

CAPÍTULO 5. HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 14. La Jornada ordinaria de trabajo para las personas que laboren en HESEGO INGENIERIA SAS. será la jornada máxima legal – En todo caso la misma será ajustada de manera gradual de acuerdo con la Ley 2101 del 2021 art. 3 -, salvo las excepciones previstas por la ley. Sin embargo, con ocasión a las necesidades del servicio, la empresa podrá variar transitoriamente los horarios, de acuerdo con las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, sin embargo, estas podrán ser modificadas en cualquier momento por la empresa o adicionar otro tipo de horario atendiendo a las necesidades operativas y con sujeción a la jornada máxima legal:

PERSONAL ADMINISTRATIVO: El personal administrativo - quienes desempeñan labores de oficina trabajará dentro de los siguientes horarios, así:

Para el personal administrativo de las oficinas de la Compañía, el horario será de lunes a sábado en una jornada de 8 horas diarias o la jornada máxima legal diaria para el personal sujeto a jornada laboral, la empresa podrá programar la jornada dentro de la franja comprendida entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., informando previamente al trabajador la distribución específica de su horario, con un tiempo de alimentación entre jornadas, reiterando en todo caso que la misma será ajustada de acuerdo con la jornada máxima legal o lo contemplado en la Ley 2101 del 2021.

PERSONAL OPERATIVO: El personal operativo - quienes desempeñan labores en las áreas operativas o con funciones operativas de la empresa – trabajará en turnos rotativos de acuerdo con la necesidad operativa, en todo caso la misma estará sujeta a la jornada laboral legal vigente, los turnos estarán comprendidos en franja horaria de 24 horas entre 6:00 AM y las 6:00 AM.

En todo caso que la misma será ajustada de acuerdo con la jornada máxima legal o lo contemplado en la Ley 2101 del 2021.

PARÁGRAFO I: Los períodos de descanso o para tomar alimentos durante la jornada, establecidos por el EMPLEADOR, no se computan como parte de la jornada de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo. Este tiempo no hace parte de la jornada según lo que dispone el art. 167 del C.S.T.



PARÁGRAFO II.- Por cada día de descanso semanal obligatorio o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente, para aquellos empleados que laboran de manera regular los días de descanso semanal obligatorio según lo establecido en la ley.

Así mismo, la empresa podrá programar horarios de trabajo en jornada continua o jornadas especiales, informando al trabajador, previamente con veinticuatro horas de antelación al inicio del correspondiente turno de trabajo. En caso de situaciones de emergencia, caso fortuito, situaciones de hecho, cualquier modificación al horario de turno, se podrá informar dentro de la misma jornada.

PARÁGRAFO III.- Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal vigente de acuerdo con la reducción gradual respecto a lo contenido en la Ley 2101 del 2021, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

En todo caso, si **HESEGO INGENIERÍA S.A.S.** llegare a implementar 42 horas semanales de manera anticipada a la entrada en vigor, quedará exonerado del otorgamiento de la jornada semestral familiar del que trata el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, y también de la obligación de conceder las dos (2) horas semanales para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación para los trabajadores de la que trata el artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

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

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, coordinación, dirección, confianza o manejo. (Artículo 20, literal c), Ley 50 de 1990.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de 42 horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo distribuidas en máximo 6 días a la semana con un día de descanso que podrá coincidir con el domingo. El número de horas podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo 4 horas continuas y máximo 9 horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de 42 horas semanales dentro de la jornada ordinaria.



PARAGRAFO V. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

PARAGRAFO VI. Las partes podrán acordar jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las TIC, para armonizar la vida familiar del trabajador que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos menores, personas con discapacidad, enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del 2° grado de consanguinidad, 1° de afinidad o 1° y 2° civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad a desarrollar, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. El empleador debe evaluar la solicitud y dar una respuesta fundamentada en un término de hasta 15 días hábiles.

PARAGRAFO VII.- La Empresa conserva la facultad de ubicar o rotar a los empleados dentro de los horarios establecidos o de acuerdo con la necesidad operativa, siempre y cuando la misma este ajustada a la normatividad legal laboral vigente.

PARÁGRAFO VIII.- La jornada efectiva de trabajo se debe iniciar en el sitio o área de labor señalada por los jefes inmediatos. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO IX.- El horario de trabajo podrá ser diferente a los establecidos anteriormente, para lo cual la empresa solo deberá notificar al empleado de dicho cambio de horario de trabajo y para los empleados cuya naturaleza del trabajo así lo determine, pudiendo ser acordado entre la empresa y el trabajador, respetando la jornada máxima laboral establecida por el artículo 161 del C.S.T.

PARÁGRAFO X. La duración máxima de la jornada de los menores de edad autorizados para trabajar es: (i) Entre los 15 y 17 años, una jornada diurna máxima de 6 horas diarias y 30 horas a la semana y (ii) Los mayores de 17 y menores de 18 años, una jornada máxima de 8 horas diarias y 40 horas a la semana.

Las partes podrán acordar la organización de turnos sucesivos de trabajo que permitan operar a la empresa sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de 36 horas a la semana.

PARAGRAGO XI. La empresa garantiza el derecho a la desconexión laboral fuera de la jornada ordinaria de trabajo, de conformidad con la Ley 2191 de 2022. Política de desconexión laboral la cual puede consultar en nuestra pagina web.

ARTICULO 15. No habrá limitación de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o manejo, los cuales deberán trabajar todo el tiempo necesario para atender cumplidamente sus labores. Tampoco habrá limitación de jornada

para los empleados que ejerzan actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo. (artículo 162 CST)

ARTICULO 16. Los colaboradores que realizan su labor fuera de las instalaciones de la Empresa lo harán en el lugar que les corresponde, de acuerdo con la naturaleza de su labor.

ARTICULO 17. Corresponde a las directivas de la Compañía regular lo concerniente al trabajo realizado por el sistema de turnos, el número de éstos, su duración, su horario, la distribución del personal, así como las modificaciones a los mismos. Todo lo anterior de acuerdo con las disposiciones laborales vigentes.

ARTICULO 18. En cualquier tiempo podrá la Empresa indicar a cada empleado el turno en el cual debe laborar. Por consiguiente, todo empleado que se encuentre al servicio de la Compañía podrá ser trasladado de un turno a otro cualquiera, sea diurno o nocturno.

CAPÍTULO 6. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 19. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. El trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. (Artículo 10 de Ley 2466 de 2025).

Téngase en cuenta los horarios establecidos en el presente artículo como horario diurno y nocturno los contemplados en la ley, razón por la cual, si en el futuro se variara el inicio o finalización del turno diurno o nocturno, se entenderán incorporados a este reglamento los que se determinen legalmente.

ARTICULO 20. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal. (Artículo 159, C.S.T.).

ARTICULO 21. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse hasta en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de su empresa.

El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARÁGRAFO. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. De acuerdo con lo contenido en la Ley 2466 de 2025 en su Artículo 12. Entiéndase el límite máximo de horas extra laboradas las que se determinen dentro del marco laboral legal vigente.

ARTICULO 22. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, según sea estipulado legalmente como tal, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.
2. Recargo por trabajo en dominicales y festivos:

Año 2025: 80%.

Año 2026: 90%.

Año 2027: 100%.

Recargo nocturno: Se aplicará desde las 7:00 PM hasta las 6:00 AM a partir del 25 de diciembre de 2025.

Horas extras: El pago de horas extras se calcula sobre el valor de la hora ordinaria, más el recargo correspondiente al tipo de hora (diurna, nocturna, dominical o festiva).

Recargo nocturno dominical o festivo: Se calcula sumando el recargo nocturno (35%) al recargo dominical o festivo progresivamente de acuerdo con la Ley 2466 de 2025 (75% inicialmente, luego aumentando al 80%, 90% y finalmente 100%).

En caso de modificación legal posterior respecto a los horarios que determinan trabajo diurno o nocturno, se entenderán automáticamente incorporadas al presente reglamento las disposiciones legales

PARÁGRAFO I.- La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965

PARAGRAFO II.- La empresa pagará las tasas y liquidaciones de recargos de acuerdo con la ley, por lo que si hubiere diferencia entre las tasas y recargos establecidos en el presente reglamento y la ley, se aplicará lo que disponga la ley.

ARTICULO 23. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 22 de este Reglamento.

PARÁGRAFO I.- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO 7. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTICULO 24. Serán de descanso obligatorio remunerado, un (1) día a la semana siempre que haya laborado de forma normal seis (6) días de dicha semana y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PARAGRAFO I.- Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso determinado por el Gobierno Nacional.



PARAGRAFO II.- Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocen con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO III.- Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días y horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5o., Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO IV.- Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en el día de descanso obligatorio, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. (artículo 185, C.S.T.). El jefe inmediato notificará el día en que será programado su descanso.

ARTICULO 25. El descanso en el día de descanso obligatorio y los demás días expresados en el Artículo 25 de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 26. La Empresa sólo estará obligada a remunerar el día de descanso semanal obligatorio a los empleados que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Empresa.

No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el empleado que deba recibir por ese mismo día una indemnización o auxilio en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiera prestado servicio el empleado.

ARTICULO 27. Cuando se trate de salario a destajo o con incentivo, la remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el empleado en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTICULO 28. TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVO. El trabajo en día de descanso obligatorio o en días de fiesta se remunera con un recargo del 100% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Para todos los efectos, el término "dominical", se entenderá que se trata de "día de descanso obligatorio". Las partes podrán convenir por escrito que el día de descanso sea distinto al domingo; en caso contrario, se presumirá el domingo.

Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta 2 días de descanso obligatorio durante el mes calendario y habitual cuando el trabajador labore 3 o más durante el mes.

PARAGRAFO I.- Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARAGRAFO II.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en otro día de la semana, 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.

ARTICULO 29. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTICULO 30. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el Artículo 31 de este Reglamento.

ARTICULO 31. En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de labores, o se pagará la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

ARTICULO 32. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere previsto en el 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 del C.S.T.).

CAPÍTULO 8. VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 33. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles, consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero C.S.T.)

ARTICULO 34. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa 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 concederá las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.)



ARTICULO 35. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.)

ARTICULO 36. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Empleado y Trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las Vacaciones (Artículo 20 ley 1429 del 2010).

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero se liquidará por un año cumplido de servicios 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 (Artículo 189 C.S.T.)

ARTICULO 37. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de ocho (8) 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) períodos, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Artículo 190, C.S.T.)

ARTICULO 38. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que está 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 conceden.

ARTICULO 39. La Empresa llevará el registro de vacaciones de los empleados en el que se incluirá la fecha en que las toma, en que las termina y la remuneración de estas.

PARÁGRAFO. En los contratos a Término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea. (Artículo tercero, Parágrafo Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO 9. PERMISOS

ARTICULO 40. La empresa 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 la empresa y a sus representantes y que en los dos (2) 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:



- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. Este tiempo será remunerado por un tiempo razonable a criterio del empleador. (Sentencia C 930 de 2009).
- 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% del total de la planta de personal, siempre y cuando no se afecte o se comprometa la ejecución normal de la operación.
- Citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador con anticipación no inferior a dos días, junto con certificado previo.
- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente en las que resulte obligatoria la asistencia por requerimiento del centro educativo.
- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- En los demás casos el aviso se dará con una anticipación no inferior a dos días.

LICENCIA POR LUTO. - Se concederá 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 vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto 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, de acuerdo con la Ley 1280 de 2009. En el evento en que la compañía reconozca algún beneficio extralegal por las mismas circunstancias señaladas en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador, pero en ningún caso habrá lugar a un doble beneficio.

LICENCIA DE PATERNIDAD. - De conformidad con lo normado en la Ley 2114 de 2021, cuando ocurra el nacimiento de un hijo del trabajador, éste tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia de paternidad, licencia que será remunerada por la EPS a la que se encuentre afiliado. Este hecho deberá demostrarse mediante el Registro Civil de Nacimiento, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. En el evento en que la compañía conceda licencias extralegales por la misma circunstancia señalada en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador, pero en ningún caso habrá lugar a un doble beneficio.

LICENCIA DE MATERNIDAD. - Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

- a) Licencia de maternidad Preparto. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá

trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto.

- b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de dieciséis (16) semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete semanas por decisión de la madre de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

LACTANCIA: Se concede media hora al inicio y al final de la jornada o se puede acordar que se tome una (1) hora continua por día de permiso remunerado a la trabajadora, después de ingresar de la licencia de maternidad, hasta que el hijo cumpla 6 meses de nacido. En todo caso, en cuanto al tiempo de duración de la licencia de maternidad y la forma en la que dicha licencia es concedida, o los requerimientos que se establezcan para acceder a esta, se tomarán en cuenta las disposiciones legales que regulen esta licencia en caso de que a futuro existan diferencias entre lo establecido en este reglamento y lo determinado por la ley.

LICENCIA REMUNERADA EN CASO DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas remuneradas con el salario que devengaba al momento de iniciarse el descanso. Conforme estipula artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo. **PARÁGRAFO.** En los casos previstos en este artículo y en el anterior, o durante el periodo de lactancia, la empresa no podrá dar por terminado el contrato de trabajo.

JURADOS DE VOTACION: El trabajador que sea jurado de votación tiene derecho a un (1) día de permiso remunerado, y a medio día de la jornada laboral los que fueron electores. Estos permisos deberán ser tomados dentro de los 30 días siguientes a las elecciones, para lo cual el trabajador deberá presentar el certificado de Jurado o Elector.

VENCIMIENTO DE LAS LICENCIAS. Vencidas las licencias de que trata este capítulo, el trabajador debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. De no hacerlo incurrirá en abandono del cargo.

ARTICULO 41. Las citas médicas que se requieren dentro de la jornada laboral deberán comunicarse por el trabajador a su jefe inmediato dentro de un tiempo mínimo de 8 días de antelación a la fecha de esta, o en casos excepcionales cuando la cita médica sea de naturaleza prioritaria, deberá notificar a la Compañía con un tiempo mínimo de 3 días de antelación a la fecha de esta, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la Empresa, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la Empresa. La Empresa sólo aceptará incapacidades expedidas por cualquiera de las entidades promotoras de salud como justificación para faltar al trabajo.

PARAGRAFO: En los casos en los cuales el trabajador no cumpla con las estipulaciones indicadas en el presente artículo en cuanto a los tiempos de notificación, la Compañía podrá negar dicho permiso si con esta situación se pudieran ocasionar problemas operativos que afectaran los procesos a cargo del empleado o de la Compañía. En caso de



que el empleado no notifique a la Compañía en los tiempos indicados anteriormente y aun así no se presentase a laborar con ocasión de la asistencia a una cita médica no notificada al empleador, se entenderá como una falta a sus obligaciones laborales en línea de lo estipulado en el artículo 63, 65 y 69 del presente reglamento.

CAPÍTULO 10. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 42. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación podrá recibir la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: Los salarios pactados remunerarán de manera completa la totalidad de las nuevas labores o actividades que el trabajador debe desarrollar como consecuencia de la integración que haya operado o que pueda operar en la empresa.

ARTICULO 43. Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo el estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).



ARTICULO 44. 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 éste cese (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 45. PERÍODOS DE PAGO: El salario se pagará al trabajador directamente, así:

- El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos.
- Los sueldos se pagan por mensualidades vencidas.
- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del mes inmediatamente siguiente.

El empleador podrá modificar los periodos de pago indicados en el presente artículo, siempre que previamente haya comunicado dicha situación a los empleados de la Compañía.

CAPÍTULO 11. SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDENA LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTICULO 46. 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 implantar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 47. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S. y A.R.L., a través de la 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.

ARTICULO 48. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, jefe Inmediato o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente o servicio pre- hospitalario, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determinará la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse.

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

ARTICULO 49. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o

tratamientos antes indicados se entenderá como una falta grave a sus obligaciones y responsabilidades.

PARAGRAFO. - Toda incapacidad expedida por cualquiera de las entidades del Sistema de Seguridad Social debe ser reportada y notificada a la Empresa por el empleado a través de los mecanismos que se destinen para tal fin por la Compañía, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento de su expedición.

La Empresa sólo reconocerá las incapacidades expedidas o avaladas por las entidades promotoras de salud, o en los casos de enfermedad profesional o accidente de trabajo las expedidas o avaladas por la Administradora de Riesgos Laborales.

ARTICULO 50. El empleado que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al Decreto 2351/65, artículo 7, numeral 15.

ARTICULO 51. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 52. Todos los empleados deberán someterse a todas a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST Decreto 1443 de 2014) implementado por la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST Decreto 1443 de 2014) implementado por la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa.

ARTICULO 53. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1295 de 1994, ante la E.P.S. y la A.R.L. y de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST Decreto 1443 de 2014) implementado por la Compañía.

ARTICULO 54. 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, el médico indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.



ARTICULO 55. Todas las empresas y 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 y de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 56. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No.1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo el Decreto 1443 de 2014 y los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO 12. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 57. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo y clientes.
3. Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo y clientes en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. 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.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo y los



10. procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST Decreto 1443 de 2014).
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar a otros puestos de trabajo.
12. No suspender las actividades laborales antes de la hora señalada que indique la terminación del turno de su jornada de trabajo.
13. Ejecutar el trabajo siguiendo los principios éticos, los valores organizacionales, los pilares y el Código de Conducta establecido por la empresa.
14. Atender las órdenes e instrucciones que los representantes de la Empresa le hagan, directamente o por medio de circulares, avisos y manuales, tanto en cuanto a la calidad como a la cantidad del trabajo o servicio prestado.
15. Observar y cumplir las normas prescritas por la Empresa.

CAPÍTULO 13. ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 58. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

- Gerente General
- Gerente Suplente
- Gerente de Área
- Director de Área
- Coordinador de Área
- Jefes de Área
- Analista de Área
- Supervisor de Área

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el Gerente General, Gerente de Área, director de Recursos Humanos y quienes ellos autoricen.

CAPÍTULO 14. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 59. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho años en trabajo de pintura industrial, que entrañe el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos, de las minas ni en general trabajar en



labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C.S.T.)

ARTICULO 60. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud e integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltajes.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la ce-rusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucran la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos del vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y gravado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajo en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presentan altas temperaturas y humedad.
21. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para su salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido en el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho años todo trabajo que afecte su moralidad.

En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117. Ley 1098 de Nov. 8 de 2006, Resolución 1677 de mayo 16 de 2008, Resolución 4448 de diciembre 02 del 2005).

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 (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1.989).



CAPÍTULO 15. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 61. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o de enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo 9 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente hacerle practicar examen médico y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleado debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.
10. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores que ordena la ley.

12. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y la Convención Colectiva de Trabajo.
13. Conservarle el puesto a las empleadas que están disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. Ley 1438 de 2011 y sentencia C-174 del 2009 y C-633 del 2009. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la disciplina y el respeto a las leyes.

ARTICULO 62. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados: observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo.
2. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
5. arrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
7. Marcar por sí mismo el registro de control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la Empresa. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por el Gerente del área o la Gerencia de Recursos Humanos o por ambos según sea el caso.

8. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
9. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
10. Reportar e informar en forma amplia de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto delictivo, indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento, y que afecte a la Empresa y/o al personal.
11. Abstenerse de usar dentro del turno de trabajo y mientras se encuentre ejecutando su labor, teléfonos celulares, o cualquier otro medio de comunicación que obstaculice el desarrollo de su labor en forma adecuada.
12. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, el Gerente de Área, Director de Área, Recursos Humanos o al que la Empresa designe cualquier accidente sufrido durante el trabajo, so pena de perder los derechos correspondientes.
13. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le haya hecho, teniendo en cuenta el Art. 149 del CST.
14. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos Logísticos o comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
15. Cumplir con los procedimientos establecidos en los manuales y políticas de la Compañía.
16. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento, así como los Estatutos y demás normas que la Empresa dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones.
17. Permitir el control y revisión de los paquetes y elementos que llevaré el trabajador al ingreso y terminación del turno de trabajo.
18. Usar las máquinas, herramientas, útiles y elementos de trabajo sólo en beneficio de la Empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta.
19. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad, asistencia general, así como evitar maniobras indebidas que pueda afectar algún trabajador.
20. Responder a la Empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o grave negligencia en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.

21. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la Empresa para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
22. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
23. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
24. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando a la Empresa le confiere el manejo de sus vehículos.
25. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la empresa siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado.
26. Registrar ante el área de Recursos Humanos la dirección exacta de su domicilio, la dirección de su correo electrónico y en caso de contar con teléfono celular con plan de datos que les permita acceso a aplicaciones de mensajería instantánea, tales como Whatsapp, Teams o cualquier otra que haya sido notificada por el trabajador, su número celular. Así mismo, deberá avisar inmediatamente de cualquier cambio en estos aspectos. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este si se remite a la última dirección registrada en la Empresa o la dirección de correo electrónico registrado ante la Compañía o al número celular registrado a través de mensajes de texto o de mensajería instantánea.
27. Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones e implementos, que le suministre la Empresa.
28. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde y en la noche.
29. Utilizar los equipos o elementos de protección personal e implementos de seguridad que la Empresa suministra de acuerdo con las fuentes de riesgo existentes en sus instalaciones y las que se requieran en el lugar de trabajo asignado para desarrollar sus actividades laborales, además debe cumplir cabalmente con las instrucciones que le sean impartidas sobre este aspecto.
30. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen por medio de correos electrónicos, mensajes de texto, carteles, circulares, cartas, avisos.
31. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.

32. Mantener en estricta confidencialidad toda la información referente a la Compañía, y está obligado a entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la Compañía en caso de retiro.
33. Ejecutar los procedimientos técnicos operativos y de comercialización de acuerdo con los estándares y manuales que para tal efecto señale la Compañía.
34. Utilizar o portar durante la actividad laboral los uniformes y zapatos que la Empresa suministre de la manera en que lo determinan los manuales de la Compañía. Igualmente, abstenerse de utilizar o uniformes y zapatos que la Empresa suministre fuera del lugar de trabajo y para un fin distinto del cumplimiento de sus funciones.
35. Portar durante la actividad laboral la identificación que le provea para tal fin el empleador.
36. Entregar al momento del retiro la identificación y demás implementos que le fueron suministrados por la Empresa.
37. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la Empresa, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como a no divulgar ni utilizar en beneficio propio o de terceros, cualquier tipo de documentos de propiedad de la Empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
38. Cumplir y acatar en forma plena con todas las instrucciones, reglamentaciones y demás disposiciones de carácter interno expedidas por la Dirección General.
39. Acatar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST Decreto 1443 de 2014) establecido por la empresa.
40. Presentar ante la Compañía todos los soportes que justifiquen una ausencia a laborar por cualquier causa dentro de los 3 días siguientes a la correspondiente ausencia, entendiéndose que en caso de no hacerlo dentro de este tiempo se presumirá como una ausencia no justificada. En todo caso, si con posterioridad al término indicado anteriormente presentara una justificación válida para no haberse presentado a laborar, aun así podrá ser objeto de medidas disciplinarias por esta situación.
41. Dar aviso inmediato de cualquier accidente, aún leve, que sufran las personas, los equipos o Vehículos de La Empresa.
42. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos o licencias, incapacidad o tratamiento médico, etc.
43. Asistir y realizar los entrenamientos y prácticas que la empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores y de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, etc.

44. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas, sin perjuicio de posible llamamiento o descargos a que hubiere lugar, entendiéndose esta obligación para aquellos trabajadores que tengan funciones de supervisión;
45. Ser cortés y respetuoso en la relación con los clientes y no aceptar dádivas o dinero por cumplir o incumplir las funciones a su cargo;
46. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, de la descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.

CAPÍTULO 16. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 63. Se prohíbe a La Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
 - La Empresa podrá abstenerse de efectuar el pago del auxilio de cesantía correspondiente hasta que la justicia decida, cuando el contrato de trabajo termine por alguna de las causas establecidas en el artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la



modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

7. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).

ARTICULO 64. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
2. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores.
3. Descuidar el desarrollo de los procesos a su cargo, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
4. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar los trabajadores que tengan asignadas estas herramientas o útiles propios del trabajo
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, quienes participen en ella.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
7. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de las instalaciones de la Empresa.
8. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal, sin autorización escrita.
9. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa.
10. Omitir o dejar de marcar los dispositivos de control de ingreso y salida, marcar defectuosamente, marcar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma o sistema electrónico.

11. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
12. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
13. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, logística o con cualquiera de los sistemas y procedimientos de la empresa.
14. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
15. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no sea el adecuado, afectando la calidad y tiempo fijados por la empresa.
16. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
17. Ejecutar defectuosamente el trabajo o no informar de esto al superior respectivo.
18. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la empresa.
19. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse
20. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
21. Empezar o terminar su trabajo en horas distintas a las ordenadas, salvo que las necesidades del servicio así lo requieran.
22. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
23. Realizar reuniones en locales o predios de la Empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
24. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.

25. Permitir que otro trabajador o un extraño use su documento de identificación, o usar documento de identificación ajeno, o hacerle enmiendas.
26. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de esta.
27. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
28. Conducir vehículos de la empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
29. Incumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la Empresa para el manejo y conducción de sus vehículos.
30. Utilizar los vehículos provistos por la Compañía para actividades diferentes a las que corresponden para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
31. Exceder los límites de velocidad al conducir equipos móviles, carros/motos asignadas por la Compañía o las normas específicas relativas a estos.
32. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
33. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para tal efecto se designe.
34. Suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información confidencial de la Empresa.
35. Retirar de los archivos de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la Empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
36. Usar los materiales suministrados para labores específicas en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
37. Utilizar productos no autorizados para cumplir con los procedimientos internos establecidos por la Empresa.
38. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de logística y ventas, o los demás procedimientos de la Empresa.
39. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.

40. Agredir de cualquier forma a empleados de la Compañía o a sus familiares, ya sea durante o una vez finalizado su turno de trabajo.
41. Retirar información de cualquier naturaleza, ya sea electrónica o física sin la debida autorización escrita por parte de la gerencia.
42. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, de propiedad de la empresa y sin autorización de esta.
43. Prestar o compartir claves, contraseñas o cualquier tipo de herramienta de trabajo o de identificación que le haya sido provista por la Compañía a compañeros de trabajo o a terceros sin una autorización expresa o escrita.
44. Apropiarse de pertenencias u objetos olvidados por compañeros de trabajo.
45. Incurrir en conflicto de intereses, entendiéndose como tal aquellas situaciones de interferencia en las cuales el empleado o sus familiares puedan aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta en razón a la actividad que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o morales a las cuales se halla sujeto, causen o no perjuicio a la Compañía.
46. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes y ocultar el hecho.
47. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa o clientes, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
48. Sustener relaciones o actos sexuales indebidos al interior de las instalaciones de la empresa.
49. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
50. La inobservancia al Código de Ética contemplado en la Ley 1264 de 2018 de los colaboradores de las Empresas del Sector Eléctrico y El código RETIE será calificada como falta grave, sujeta a las sanciones previstas en el presente Reglamento.
51. Crear o alterar documentos para su beneficio personal mediante la presentación de estos para su admisión de la Empresa o tendientes a obtener un provecho indebido.
52. Destrozar o dañar intencionalmente cualquier elemento o documento de trabajo sin contar con la previa autorización por parte de la Compañía para esto.
53. Salir de la Empresa durante las horas de trabajo sin permiso previo y escrito de su jefe inmediato o del área de Recursos Humanos.
54. Dormirse en horas de trabajo y en las instalaciones de la Empresa.

55. Agredir o maltratar de cualquier forma a los compañeros, clientes, proveedores, contratistas o en general a cualquier persona que ingrese a cualquier centro de trabajo.
56. Realizar juegos prohibidos dentro de las instalaciones de la Empresa.
57. Destruir periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados o autorizados por escrito por la Empresa.
58. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
59. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: manuales, especificaciones técnicas, cronogramas, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la Empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
60. Utilizar en forma ilícita el nombre de la compañía, las herramientas en beneficio propio o de terceros.
61. Modificar, alterar o cambiar elementos de protección personal o herramientas entregadas por la Compañía con el fin de incumplir los procedimientos establecidos o con la intención de obtener un provecho indebido.
62. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno laboral, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo con sus necesidades le asigne la Compañía, a pesar de ello no causar detrimento salarial ni desmejora de categoría.
63. Exhibir o suministrar a empleados y/o ex empleados y/o a tercero (s), sin mediar autorización, documentos, facturas, libros, herramientas, equipos u objetos pertenecientes a la Empresa, o expedir sin previa orden escrita, en su nombre o aún a título personal, constancias, recomendaciones y/o certificados, utilizando elementos distintivos de la Empresa como papel membretado o sello (s) de ésta.
64. Ejecutar cualquier acto inseguro que afecte o pueda afectar la seguridad de empleados, o que cause o pueda causar daños a los equipos o instalaciones.
65. No informar a Recursos Humanos sobre los grados de parentesco, consanguinidad o afinidad existente con personal nuevo que ingresa a la Compañía.
66. Incumplir las medidas sanitarias y/o protocolos de seguridad y salud en el trabajo que sean impartidas por la empresa, aun cuando no se encuentre dentro de su turno de trabajo, si estas causaron perjuicios para la Compañía.
67. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversos Estatutos, políticas, manuales y normas de la empresa.

CAPÍTULO 17. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 65. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, en la convención colectiva, laudos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T.).

ARTICULO 66. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que, a juicio de la Empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

A. AMONESTACIÓN. Acta de Compromiso / Recordatorio de Funciones

La amonestación consiste en la advertencia o compromiso verbal o escrito, que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.

B. LLAMADA DE ATENCIÓN

El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa nueva falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

C. SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses por segunda vez.

ARTICULO 67. Proceso Disciplinario. Para aplicar sanciones disciplinarias, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador.
- b) La indicación por escrito de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
- c) El traslado al trabajador de cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductos u omisiones del proceso.
- d) La indicación de un término -no inferior a 5 días- para que el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para su defensa. En caso de que la defensa del trabajador sea verbal, se hará un acta en la que se transcriban los descargos rendidos.
- e) El pronunciamiento definitivo debidamente motivado, especificando las causas o motivos de la decisión.
- f) De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos.

g) La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical podrá estar asistido o acompañado por 1 o 2 representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia y estos podrán velar por el debido proceso al final del procedimiento.

Este procedimiento podrá realizarse utilizando medios tecnológicos siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

ARTICULO 68. Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

- El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un (1) día; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- La ausencia total al trabajo durante un día o jornada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la Empresa, implica para el infractor por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- La violación leve por parte del trabajador de sus deberes o sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por cuatros (4) días; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (8) días; por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (15) días.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTICULO 69. Constituyen faltas graves y dan, por lo tanto, lugar a la terminación del contrato por decisión unilateral de la Empresa, por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 numeral A del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo, las siguientes faltas:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
- b) La inasistencia al trabajo en la mañana, en la tarde o en la noche, sin excusa suficiente, por primera vez si con su ausencia se generó un perjuicio de consideración a la Empresa.



- c) La inasistencia al trabajo en la mañana, en la tarde o en la noche, sin excusa suficiente, por tercera (3) vez, en cualquier caso.
- d) La inasistencia al trabajo durante todo el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por primera vez si con su ausencia se generó un perjuicio de consideración a la Empresa.
- e) El incumplimiento o la violación por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.
- f) La apropiación de cualquier herramienta o insumo de trabajo, incumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del trabajador y contempladas en manuales, políticas o reglamentos de la Compañía.
- g) Amenazar, agredir, injuriar, agraviar a sus superiores, compañeros de trabajo o representantes de nuestros clientes y/o proveedores.
- h) Comunicar a terceros información confidencial o reservada de clientes, proveedores, compañeros de trabajo, o de personal que labore para usuarios de los servicios que presta la compañía.
- i) Presentar una identificación falsa o suplantar la identidad de otra persona
- j) Cualquier manifestación de acoso o insinuación sexual o acoso laboral con cualquier compañero de trabajo, superior jerárquico, jefe, contratista o proveedor.
- k) Incurrir en acto de carácter sexual, dentro de las instalaciones de la Empresa, sea o no en horas de trabajo.
- l) Utilizar la posición en la Compañía para obtener dinero, artículos de valor, servicios o favores de terceros y/o proveedores para beneficio personal.
- m) Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, tenga en su poder o manejo en su labor, o que el trabajador disponga de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o que no rinda cuenta del manejo de tales dineros, de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por el Empleador o en la oportunidad en que deba hacerlo.
- n) Solicitar u obtener de los trabajadores bajo su mando concesiones o beneficios prevaliéndose de su posición.
- o) Presentar cuentas de gastos o facturas ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.

ARTICULO 70. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

- a) La empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.

- b) La empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.
- c) En caso de proceder con la suspensión disciplinaria de un trabajador, queda claramente establecido que esta situación conllevará el no pago del correspondiente día del descanso dominical obligatorio legalmente establecido durante la semana o semanas en que se apliquen efectivamente los días de suspensión.

ARTICULO 71. Ante una determinada falta la Empresa puede, a su juicio atendidas las circunstancias particulares del caso, abstenerse de aplicar la sanción disciplinaria prevista en este Reglamento o aplicar una menor, sin que ello pueda posteriormente invocarse como precedente en el caso de una falta similar cometida por el mismo trabajador o por otro.

ARTICULO 72. Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del Empleador, contempladas en la ley, el contrato individual o este Reglamento Interno.

ARTICULO 73. El régimen disciplinario en ningún caso limita la facultad que tiene la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

CAPÍTULO 18. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 74. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador dará cumplimiento a las siguientes etapas procesales:

- a) Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador.
- b) La indicación por escrito de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
- c) El traslado al trabajador de cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductos u omisiones del proceso.
- d) La indicación de un término -no inferior a 5 días- para que el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para su defensa. En caso de que la defensa del trabajador sea verbal, se hará un acta en la que se transcriban los descargos rendidos.
- e) El pronunciamiento definitivo debidamente motivado, especificando las causas o motivos de la decisión.
- f) De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos.
- g) La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical podrá estar asistido o acompañado por 1 o 2 representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia y estos podrán velar por el debido proceso al final del procedimiento.

Este procedimiento podrá realizarse utilizando medios tecnológicos siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Para la aplicación de cualquier sanción, se tendrá en cuenta el informe que rinda el jefe inmediato del trabajador y se hará la investigación que se considere necesaria, según el criterio del funcionario correspondiente, de acuerdo con el orden jerárquico establecido en este Reglamento y toda decisión que se tome sobre el particular deberá notificarse al empleado a través de los mecanismos establecidos en el presente reglamento, tomando en consideración todos los elementos probatorios que sean pertinentes y garantizando el derecho de defensa del trabajador, en caso de que la notificación no sea posible por causas o razones imputables al empleado, la misma se hará a través de dos testigos.

Asimismo, en cualquier evento, para efectos de definir el inicio de cualquier investigación que conduzca a un proceso disciplinario se tendrá en cuenta la fecha de conocimiento de la falta por parte de la Compañía y no la ocurrencia real del hecho, sin que se pueda alegar que la misma se encuentra prescrita por esta situación.

Durante este tiempo se garantizará que la formulación de cargos sea clara y precisa con respecto a las conductas investigadas, la posibilidad del trabajador de controvertir las pruebas que se aporten al proceso y allegar las que considere necesarias, de tal forma que se pueda establecer una sanción proporcional, si es del caso, a los hechos que motivaron el proceso disciplinario.

74.1. Citación: LA COMPAÑÍA, por conducto del jefe inmediato o por parte del área de Recursos Humanos o quien esta última autorice para tal fin, remitirá una notificación física o virtual al trabajador, mediante la cual se le cita a una diligencia de descargos.

Dicha citación deberá contener la fecha y hora de la diligencia y el objeto de la citación, esto es, formulará los cargos de forma clara, indicando las posibles faltas y un resumen de los hechos que se investigan.

La Compañía aportará las pruebas que tenga en su poder y que son sustento de los mencionados cargos con antelación al inicio de la diligencia de descargos y siempre que esta situación sea posible, caso contrario las acreditará al inicio de la correspondiente diligencia disciplinaria. Lo anterior, para que el EMPLEADO presente sus descargos en la diligencia respectiva, controvierta las pruebas presentadas y aporte las que este pretenda hacer valer en la investigación.

La citación podrá ser notificada al empleado, ya sea de forma personal, a la dirección de su residencia, número telefónico o al correo electrónico que haya sido notificada por el empleado a la Compañía. En caso de que no sea posible surtir la notificación por cualquiera de los mecanismos antes mencionados, la Compañía podrá realizar la notificación a través de mensajes de texto enviados al número de teléfono celular reportado por el trabajador, quien se entenderá notificado con la correspondiente

notificación de envío y recibo de dichos mensajes. La notificación de la citación surtirá efectos por cualquiera de los medios anteriores, aunque el empleado ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio resulte errada, o el correo electrónico o número celular reportados no se encuentren actualizados, o por cualquier otra causa que le impida recibir la citación, dado que es deber del EMPLEADO mantener actualizada ante la Compañía, la dirección de su último domicilio, su correo electrónico y su número de teléfono celular.

74.2 Diligencia de descargos al empleado disciplinado.

En la fecha y hora que se fije para la diligencia de descargos, la Compañía practicará la diligencia de descargos, en la cual se le ratificarán, verbalmente al empleado y, de manera clara y precisa, los cargos que se le formularon en la citación a descargos, para lo cual la Compañía describirá al empleado, las conductas o faltas disciplinarias que posiblemente cometió.

74.3. Registro de la diligencia de descargos: De esta diligencia, se levantará un registro de esta, en la cual se dejará constancia de los cargos como de las preguntas de la Compañía y respuestas del empleado, así como de las pruebas presentadas. A la terminación de la diligencia, el empleado implicado, podrá solicitar copia del respectivo registro de la diligencia disciplinaria. Si el empleado se niega a firmar, entendiéndose por firma cualquier mecanismo de individualización del empleado que disponga la Compañía, el registro de la mencionada diligencia, entendiéndose por registro cualquier mecanismo que sea implementado por la Compañía para dejar constancia de la ocurrencia de la diligencia de descargos, se dejará constancia de ello en dicho registro por testigos.

En el evento en que el trabajador implicado no se presente a la fecha y hora convenidos para la realización de la diligencia, sin que justifique su inasistencia dentro del día hábil siguiente a la misma o, se niegue a comparecer a la diligencia de descargos, se entenderá tal hecho como una renuncia del trabajador implicado al derecho que tiene a ser escuchado en descargos por la Compañía. En tal caso, la Empresa deberá levantar acta en la que quede consignada la inasistencia del empleado firmada, y en lo posible, de testigos que den fe de esta situación. En tal evento, la Compañía podrá imponer válidamente la sanción disciplinaria del caso por haberse entendido garantizado su derecho de defensa.

74.4. Etapa probatoria: En la diligencia de descargos, el Empleado podrá: (i) presentar sus descargos o alegaciones sobre los cargos formulados, (ii) controvertir las pruebas presentadas en su contra por la Compañía, (iii) solicitar la práctica de pruebas y, (iv) allegar las pruebas que estime convenientes para sustentar sus descargos.

La persona que lidera el proceso disciplinario podrá aceptar o rechazar las pruebas solicitadas y presentadas por el Empleado mediante decisión motivada. Se negarán las pruebas solicitadas y presentadas, cuando resulten inconducentes, impertinentes o superfluas o cuando ya se encuentre el hecho probado dentro de la investigación.

74.5. Decisión: La Compañía deberá comunicar la decisión al Empleado personalmente o en la dirección que haya sido notificada por el empleado como su último domicilio o residencia, o a su correo electrónico registrado en la Compañía. En caso de que no sea

posible surtir la notificación por cualquiera de los dos mecanismos antes mencionados, la Compañía podrá realizar la notificación a través de mensajes de texto enviados al número de teléfono celular reportado por el trabajador, quien se entenderá notificado con la correspondiente notificación de envío y recibo de dichos mensajes. La notificación de la decisión surtirá efectos, aunque el empleado ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio o correo electrónico resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la comunicación.

74.6. Recursos: Contra la decisión que niegue las pruebas el Empleado podrá interponer recurso de apelación ante la Gerencia General o Dirección de Recursos Humanos, según corresponda, o ante la posición que la Compañía le informe, y quien finalmente decidirá objetivamente la procedencia de estas.

El recurso de apelación que se interponga por el empleado no suspende los efectos de la decisión tomada por la EMPRESA en relación con la falta investigada, la cual se podrá materializar o hacerse efectiva sin perjuicio del recurso interpuesto. En caso de que el recurso presentado cambiara el sentido de la decisión inicial, así le será informado al empleado, teniendo en cuenta que hasta tanto no suceda esto, la decisión notificada en primera instancia se mantendrá incólume.

El trabajador gozará de su derecho a la defensa en línea con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el presente proceso disciplinario. En todo caso se dejará constancia de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

Todo el proceso disciplinario, desde la notificación de la citación a descargos hasta la resolución del proceso con la correspondiente decisión de la Compañía se surtirá en un plazo máximo de 30 días calendario y siempre teniendo presente las disposiciones legales en cuanto al principio de inmediatez.

La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento de trabajo, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el inciso anterior. (Artículo 115 C.S.T.).

CAPÍTULO 19. RECLAMOS: PERSONA ANTE QUIEN DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.

ARTICULO 75. Los trabajadores de la Empresa deberán presentar sus reclamos ante sus respectivos superiores jerárquicos. El trabajador deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión podrá llevar el caso o reclamo ante quien tenga inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló la reclamación. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable atendida su naturaleza y de acuerdo con la justicia y la equidad.



PARAGRAFO: En adición a lo señalado en el presente artículo, la Compañía pondrá a disposición de los empleados canales formales de comunicación a través de los cuales elevar su peticiones o reclamaciones, las cuales serán tramitadas de acuerdo con el procedimiento establecido por la Compañía.

CAPÍTULO 20. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

ARTICULO 76. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 77. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. La Empresa dará información a los trabajadores sobre el contenido de la ley 1010 de 200 y Ley 2365 de 2024, no sólo mediante publicaciones por un tiempo prudencial en los diferentes sitios de trabajo de la Compañía, sino mediante campañas de capacitación preventiva, las cuales tienen por objeto evitar que se presenten conductas tipificantes de acoso.
2. Con el fin de promover el buen trato al interior de la Empresa, periódicamente se adelantarán actividades tendientes a detectar eventuales comportamientos que puedan implicar conductas tipificantes de acoso. En la implementación de tales actividades se abrirán espacios para que los trabajadores puedan exponer sus inquietudes y formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar.
3. Como resultado de las actividades que se lleven a cabo, la Empresa adoptará las medidas a que haya lugar para corregir los eventuales comportamientos que estén afectando el buen clima y la armonía en las relaciones laborales. La Empresa no tolerará comportamientos tipificantes de acoso laboral y tomará todas las medidas que considere necesarias para prevenirlo y eliminarlo.

ARTICULO 78. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. No obstante, si la empresa tuviere menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

1. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, como respeto, imparcialidad, tolerancia,
- 2.

3. serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
4. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.
5. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
6. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
7. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:
 - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
 - Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.
8. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
 - Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 - Gestionar ante la alta dirección de la empresa los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
 9. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
 - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
 - Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
 - Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 - Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA DAR TRÁMITE A LAS QUEJAS PRESENTADAS POR ACOSO SEXUAL, DERECHOS Y DEFINICIÓN:

Cualquier trabajador o trabajadora que considere está siendo víctima de acoso sexual laboral está en todo su derecho de denunciar estas conductas ante la sociedad HESEGO INGENIERIA S.A.S,

En todo caso, el Comité de Convivencia Laboral no es el competente para conocer de las presuntas conductas de acoso sexual, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

PARÁGRAFO 1. Cualquier trabajador o trabajadora que tenga conocimiento de una situación de esta naturaleza, debe proteger la identidad de la víctima y debe poner en conocimiento la situación ante la sociedad HESEGO INGENIERIA S.A.S; Si el conecedor de la conducta es un superior jerárquico, debe evitar que el posible hecho se reitere, tomando las medidas administrativas necesarias mientras se adelanta la respectiva investigación interna y externa.

PARÁGRAFO 2. La graduación de la gravedad de las conductas de acoso sexual laboral y la determinación de las sanciones correspondientes se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2365 de 2024, teniendo en cuenta la naturaleza, modalidad, gravedad y reiteración de la conducta, así como las condiciones particulares de la víctima y del entorno laboral.

PARÁGRAFO 3. El trabajador que incurra en una conducta que se configure como acoso sexual será calificada como una falta grave y podrá dar lugar, después de la verificación correspondiente, a la terminación con justa causa del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 4 En todos los casos, la presunta víctima 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, 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.

8. Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 y 6 deberán ser adoptadas por la empresa, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de HESEGO INGENIERIA S.A.S.

PARÁGRAFO 5. 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.

PARÁGRAFO 6. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

PARÁGRAFO 7. Para efectos de este reglamento, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

CAPÍTULO 21. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTICULO 80. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, al menos 2 trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante deberán contratar o mantener contratados al menos 1 trabajador adicional con discapacidad por cada 100 trabajadores.

ARTICULO 81. Requisito de contratación. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

El empleador deberá reportar los contratos celebrados dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo.

En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

PARAGRAFO I. El presente capítulo tiene es de carácter obligatorio su cumplimiento, a partir de junio del año 2027 de acuerdo con la Ley 2466 de 2025.



PARAGRAFO II. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, para la remoción de barreras actitudinales, físicas y comunicativas.

CAPITULO 22. PROTECCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

ARTICULO 82. Se encuentra prohibido para el empleador:

- (i) Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales;
- (ii) Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto; no obstante, la no realización de estas tareas no puede ser razón para disminuir el salario o desmejorar las condiciones de trabajo.
- (iii) Discriminar a los trabajadores víctimas de violencia de género
- (iv) Despedir o presionar la renuncia de trabajadores por razones de carácter religioso, político, racial o étnico.
- (v) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades del cargo; y (vi) Despedir o presionar la renuncia por razones de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

CAPITULO 23. TELETRABAJO

ARTICULO 83. El objeto del presente capítulo es el de establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en relación de dependencia.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y Ley 2466 de 2025. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Empresa y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos que se entreguen.

1. Teletrabajo. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de 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 empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.



El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

a) Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

2. Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.”.

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de los equipos entregados:

a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.

b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Empresa.

c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Entidad imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.

d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.



- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Empresa.

PARAGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Empresa, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTICULO 84. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo. (Artículo 5° Decreto 0884 de 2012)

PARAGRAFO 1: Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Entidad a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARAGRAFO 2: El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 7° del Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 85. Auxilio de Conectividad. Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

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

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

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

ARTICULO 86. En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la Empresa teniendo en cuenta las condiciones especiales establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y las

sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Empresa. (Artículo 8° Decreto 0884 de 2012)

ARTÍCULO 87. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado con autorización previa del empleador, el trabajador tendrá derecho al pago de horas extras, dominicales y festivos, en los términos previstos por la legislación vigente y la jurisprudencia aplicable. lo anterior, respecto del teletrabajador que no haya sido catalogado como de dirección, confianza o manejo y que el tiempo laborado haya sido demostrado y autorizado previamente por el empleador por escrito.

CAPITULO 24. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y CUMPLIMIENTO ÉTICO EMPRESARIAL

HESEGO INGENIERÍA S.A.S., en cumplimiento de la normatividad legal vigente y de sus principios corporativos de ética, legalidad y responsabilidad social, adopta y mantiene políticas internas de Prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), así como prácticas de Cumplimiento Ético Empresarial que deben ser observadas por todos sus trabajadores, cntratistas y aliados estratégicos.

ARTICULO 88. Compromisos del trabajador: Todo trabajador está obligado a:

- Cumplir con las políticas, manuales y procedimientos establecidos por la empresa en materia de prevención de LA/FT/FPADM.
- Actuar en todo momento con integridad, transparencia y conforme al código de ética de la empresa.
- Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en actividades que puedan estar relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo, corrupción, soborno, o cualquier acto que contravenga la legislación nacional o internacional.
- Reportar de manera inmediata a la gerencia o al oficial de cumplimiento cualquier hecho sospechoso o situación irregular que pueda estar vinculada con estas conductas.

ARTICULO 89. Sanciones: El incumplimiento de este artículo podrá dar lugar a sanciones disciplinarias conforme al presente reglamento, sin perjuicio de las acciones penales, civiles o administrativas que puedan proceder ante las autoridades competentes.

ARTICULO 90. Formación y sensibilización: La empresa podrá implementar programas de capacitación y actualización periódica sobre los temas de cumplimiento, ética corporativa y prevención del riesgo de LA/FT/FPADM, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para los trabajadores.



CAPITULO 25. PUBLICACIONES.

ARTICULO 91. El trámite de publicación del presente reglamento se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 1429 de 2010 y Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO 26. VIGENCIA

ARTICULO 92. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.

CAPÍTULO 27. DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 93. Desde la fecha que entra en vigor el presente reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Empresa, considerándose éste como único vigente para la Empresa y sus trabajadores.

ARTICULO 94. No producirán ningún efecto aquellas cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

ARTICULO 95. Aplicación de Disposiciones Legales Vigentes.

Este reglamento interno de trabajo se interpreta y aplica en concordancia con la legislación laboral colombiana, la jurisprudencia y la doctrina vigente.

En consecuencia, cualquier disposición de este reglamento que contradiga o sea menos favorable a los trabajadores que las normas legales o los convenios colectivos de trabajo aplicables, se considerará ineficaz. De forma automática, se dará plena aplicación a la disposición legal o convencional que sea más favorable o que regule la materia de forma obligatoria.

Las nuevas leyes, decretos o regulaciones que se expidan con posterioridad a la aprobación de este reglamento, y que modifiquen o adicione las obligaciones y derechos laborales, se incorporarán y aplicarán de forma inmediata y automática, sin que sea necesaria su previa inclusión en este reglamento.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2026

